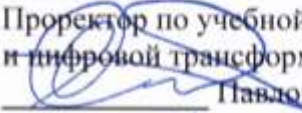


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мухамбеталиева Алсу Сабировна
Должность: Ведущий специалист
Дата подписания: 25.02.2026 12:12:31
Уникальный программный ключ:
a704735d5ef2b8c074250c71fd1f1621051fd8e1

**МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ФИЗИЧЕСКОЙ
КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И ТУРИЗМА»**

Кафедра сервиса и туризма

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
и цифровой трансформации

Павлова А.В.
« 31 » 03 2022 г.

Рабочая программа производственной практики

Организационно-управленческая практика

**Основной профессиональной образовательной программы
по направлению подготовки
43.04.02 Туризм**

Направленность (профиль) подготовки
Формирование и развитие туристских организаций

квалификация
магистр

Форма обучения _____ очная _____
очная, заочная

Автор (ы) программы: доц.Веслогузова М.В. , Никонова Т.В.

Программа обсуждена (или утверждена) на заседании кафедры «23» марта 2022 года
Протокол № 9.

Заведующий
кафедрой


_____/ Веслогузова М. В.
« 23 » 03 2022 г.

Начальник
информационно-
ресурсного центра


_____/Зубкова Ю.О.
« 24 » 03 2022 г.

Начальник учебного
отдела


_____/Исхакова А.Т.
« 25 » 03 2022 г.

Казань – 2022

1. ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ НАПРАВЛЕНО НА ФОРМИРОВАНИЕ СЛЕДУЮЩИХ КОМПЕТЕНЦИЙ:

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ:

	Соотнесенные профессиональные стандарты	Формируемые компетенции
Умения: -выявлять проблемные ситуации в системе организационно-управленческой деятельности организации – базы практики; Навыки и/или опыт деятельности: - вырабатывать стратегию действий в системе организационно-управленческой деятельности организации – базы практики.	Профессиональный стандарт «Экскурсовод (гид)» утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 г. N 913н.	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий
Умения: - проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, определять альтернативные варианты для достижения намеченных результатов, которые необходимо решить для ее достижения в системе организационно-управленческой деятельности организации – базе практики; Навыки и/или опыт деятельности: - владеть методиками разработки цели и задач в системе организационно-управленческой деятельности организации – базе практики; - навыками работы с нормативно-правовой документацией в организации – базе практики.		УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
Умения: - устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу по организационно-управленческой деятельности организации – базе практики; Навыки и/или опыт деятельности:		УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

- по организации применения простейших методов и приемов социального взаимодействия и работы в команде для достижения поставленной цели по организационно-управленческой деятельности организации – базе практики.		
Умения: -применять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на русском и иностранном языках при осуществлении организационно-управленческой деятельности организации – базе практики. Навыки и/или опыт деятельности: -навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении, составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках в деятельности организации – базе практики.		УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
Умения: - понимать и воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах. Навыки и/или опыт деятельности: - владеет простейшими методами адекватного восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.		УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
Умения: - планировать и контролировать собственное время в организации – базе практики; - использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения в организации – базе практики. Навыки и/или опыт деятельности:		УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

- технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков в организации – базе практики;		
Умения: Определять этапы планирования туристского предприятия на различных уровнях управления в деятельности организации – базе практики. Навыки и/или опыт деятельности: Осуществлять организацию и контроль на различных уровнях управления в деятельности организации – базе практики.		ПК -1. Умеет осуществлять стратегическое планирование, организацию и контроль деятельности в сфере туризма на различных уровнях управления
Умения: Определять инструменты организационно-управленческой деятельности на различных уровнях управления в организации – базе практики. Навыки и/или опыт деятельности: Разработки, обоснования и реализации проектов в организационно-управленческой деятельности на различных уровнях управления в организации – базе практики.		ПК -2. Умеет управлять разработкой, обоснованием и реализацией проектов, внедрять изменения в сфере туризма
Умения: Применять системы менеджмента качества в соответствии с национальными и международными стандартами качества по оценке качества оказания услуг в организационно-управленческой деятельности организации – базе практики.		ПК -3. Способен управлять реформированием и реструктуризацией деятельности предприятий сферы туризма
Умения: Определять технологии маркетинговых исследований, информационных и коммуникативных технологий, необходимых для осуществления организационно-управленческой деятельности организации – базе практики. Навыки и/или опыт		ПК -4. Умеет управлять внедрением технологических инноваций и современных информационных и коммуникативных технологий для обеспечения конкурентоспособности объектов сферы туризма

деятельности: Применяет технологии маркетинговых исследований, информационных и коммуникативных технологий, необходимых для осуществления организационно-управленческой деятельности организации – базе практики.		
Умения: Определять эффективность управленческих решений необходимых для осуществления организационно-управленческой деятельности организации – базе практики. Навыки и/или опыт деятельности: Принимать эффективные управленческие решения необходимые для осуществления организационно-управленческой деятельности организации – базе практики.		ПК -7 Умеет оценивать эффективность управленческих решений по выбору концепции, разработке и плана реализации стратегии развития предприятий сферы туризма

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Б2.В.01(П) Производственная практика (организационно-управленческая практика) относится к Блоку 2. Практика. Часть, формируемая участниками образовательных отношений образовательной программы. В соответствии с учебным планом практика проходит на 1 курсе по очной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Название практики		Всего часов	семестры							
			1	2	3	4	5	6	7	8
Выполнение индивидуальных заданий магистрантом				540						
Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)		зачет								
Общая трудоемкость	часы	540		540						
	зачетные единицы	15		15						

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Содержание раздела	Всего часов
1	Выявление способностей, предпочтений и интересов магистрантов для прохождения практики. Составление резюме и собеседование в туристских организациях.	72
2	Установочная конференция с магистрантами: определение сроков практики, инструктаж по технике безопасности. Распределение магистрантов по местам практики. Ознакомление магистрантов с требованиями, предъявляемые к оформлению документации.	72
3	Получение индивидуального задания на практику, ознакомление с техникой безопасности, с направлениями деятельности организации – базы практики, с правилами внутреннего распорядка. Изучение инструктивных и методических материалов. Знакомство с должностными обязанностями, с руководством подразделения и коллективом структуры, где проходит производственная практика.	72
4	Приобретение практических навыков работы по изучению организационно-управленческой деятельности в организации, в соответствии с занимаемой должностью. Анализ и оценка этого вида деятельности, представленные в двух главах отчета по практики. Формулировка выводов по итогам прохождения практики.	216
5	Оформление отчета по практике и представление его на проверку руководителю практикой от кафедры.	108

Формы и содержание отчетных документов по практике

Формами отчетности практики являются следующие документы:

- индивидуальное задание (см. Приложение 1);
- дневник прохождения практики (см. Приложение 2);
- отчет – включает в себя главы индивидуального задания в соответствии с типом практики: (титульный лист отчета см. Приложение 5)
 - ✓ исследование и анализ организационно-управленческой деятельности организации;
 - ✓ организационно-управленческую структуру предприятия (организации), в которой магистрант проходил практику
 - ✓ описание деятельности, которой занимался магистрант во время практики: определение практических навыков и проблем, тенденций.

К отчету прилагаются следующие документы:

- договор или гарантийное письмо;
- отзыв руководителя от организации (учреждения), на котором магистрант проходил практику (см. Приложение 3);
- отзыв руководителя практики от Академии (см. Приложение 4);
- протокол защиты отчета о прохождении практики (см. Приложение 6);
- оформление магистранта на практику (Приложение 7).

Отчет о прохождении организационно-управленческой практики должен содержать следующую информацию:

Введение (актуальность, цель, задачи, объект, предмет).

Глава 1 представляет собой характеристику туристской организации, в которой магистрант проходил практику.

Она должна содержать следующую информацию:

- название организации, адрес, организационно-правовую форму организации, год создания, краткую историческую справку об организации;
- характеристику туристской организации, описание предоставляемых основных и дополнительных услуг;
- исследование организационной и управленческой структуры, их особенностей в организации, описание основных функций подразделений, должностных обязанностей сотрудников подразделений;
- исследование специализации организации, номенклатуры и ассортимента выпускаемой продукции (или виды услуг, работ, функций);
- анализ факторов внешней и внутренней среды, сил, слабостей, возможностей и угроз конкурентной среды;
- анализ и оценка корпоративной стратегии предприятия;
- анализ структуры продаж в зависимости от каналов сбыта (индивидуальные клиенты, корпоративные клиенты, турагенты, продажа от стойки, Интернет и т.п.);
- анализ ценовой стратегии туристского предприятия и используемые виды скидок, характеристику маркетинговой деятельности туристского предприятия, в том числе, характеристику целевой аудитории, методов анализа целевой аудитории (в приложении привести пример анкеты гостя), основных конкурентов, занимаемой доли рынка и т.п., характеристику рекламной деятельности туристского предприятия, методов продвижения товаров и услуг (в приложении привести образцы рекламной продукции гостиницы),
- описание методов работы с персоналом, системы поощрения и стимулирования труда работников турфирмы;
- изучение перспектив развития организации с учетом возможностей рынка.

Вывод по первой главе.

Глава 2. Содержит описание деятельности, которой занимался магистрант во время прохождения практики.

Она должна содержать:

- название отдела, в котором магистрант проходил практику, должность и должностные обязанности, которые выполнял магистрант, указать, какие знания и навыки потребовались магистранту для выполнения должностных обязанностей (владение компьютером и другой оргтехникой, знание иностранного языка, умение вести переговоры и т.п.),
- указать, какие практические навыки приобрел магистрант в процессе прохождения практики;
- указать знания, каких дисциплин, изучаемых в рамках магистерской программы, помогли магистранту в успешном прохождении практики;
- с какими трудностями магистрант встретился в ходе прохождения практики (нехватка знаний иностранного языка, компьютерных технологий, практических умений, необходимость соблюдать строгую дисциплину, личных качеств и т.п.).

Вывод по второй главе. Заключение Библиографический список

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Компетенция	Трудовые функции (при наличии)	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций		УК 1.1. Применяет критический анализ проблемных ситуаций на основе системного	Умения: -выявлять проблемные ситуации в системе

на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий		подхода; вырабатывает стратегию действий, основываясь на результатах критического анализа проблемных ситуаций.	организационно-управленческой деятельности организации – базы практики; Навыки и/или опыт деятельности: - вырабатывать стратегию действий в системе организационно-управленческой деятельности организации – базы практики.
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла		УК 2.1 Управляет проектом на всех этапах его жизненного цикла	Умения: проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, определять альтернативные варианты для достижения намеченных результатов, которые необходимо решить для ее достижения в системе организационно-управленческой деятельности организации – базе практики; Навыки и/или опыт деятельности: - владеть методиками разработки цели и задач в системе организационно-управленческой деятельности организации – базе практики; - навыками работы с нормативно-правовой документацией в

			организации – базе практики.
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели		УК3.1 Эффективно организует и руководит работой в команде	Умения: устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу по организационно-управленческой деятельности организации – базе практики; Навыки и/или опыт деятельности: по организации применения простейших методов и приемов социального взаимодействия и работы в команде для достижения поставленной цели по организационно-управленческой деятельности организации – базе практики.
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия		УК 4.1 Применяет современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Умения: -применять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на русском и иностранном языках при осуществлении организационно-управленческой деятельности организации – базе практики. Навыки и/или опыт деятельности: -навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в

			профессиональном общении, составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках в деятельности организации – базе практики.
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия		УК-5.1 Анализирует и учитывает разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Умения: - понимать и воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах. Навыки и/или опыт деятельности: - владеет простейшими методами адекватного восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки		УК-6.1 Определяет и реализует приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Умения: - планировать и контролировать собственное время в организации – базе практики; - использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения в организации – базе практики. Навыки и/или

			опыт деятельности: - технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков в организации – базе практики;
ПК -1. Умеет осуществлять стратегическое планирование, организацию и контроль деятельности в сфере туризма на различных уровнях управления		ПК -1.2. Формирует концепцию и планирует реализацию конкурентной стратегии развития предприятий сферы туризма.	Умения: Определять этапы планирования туристского предприятия на различных уровнях управления в деятельности организации – базе практики. Навыки и/или опыт деятельности: Осуществлять организацию и контроль на различных уровнях управления в деятельности организации – базе практики.
ПК -2. Умеет управлять разработкой, обоснованием и реализацией проектов, внедрять изменения в сфере туризма		ПК -2.1. Проектирует объекты профессиональной деятельности с учетом современных технологий и туристских новаций ПК -2.2. Организует, координирует и контролирует деятельность по разработке бизнес-	Умения: Определять инструменты организационно-управленческой деятельности на различных уровнях управления в организации – базе практики. Навыки и/или опыт деятельности: Разработки, обоснования и

		планов в сфере туризма как технологии обоснования проектов и принятия предпринимательских решений	реализации проектов в организационно-управленческой деятельности на различных уровнях управления в организации – базе практики.
ПК -3. Способен управлять реформированием и реструктуризацией деятельности предприятий сферы туризма		ПК -3.1. Обосновывает планы и проекты по реформированию и реструктуризации деятельности предприятий сферы туризма	Умения: Применять системы менеджмента качества в соответствии с национальными и международными стандартами качества по оценке качества оказания услуг в организационно-управленческой деятельности организации – базе практики.
ПК -4. Умеет управлять внедрением технологических инноваций и современных информационных и коммуникативных технологий для обеспечения конкурентоспособности объектов сферы туризма		ПК -4.1. Определяет ключевые технологические туристские новации ПК -4.2. Оценивает эффективность и обосновывает применение современных информационных и коммуникативных технологий для обеспечения конкурентоспособности предприятий сферы	Умения: Определять технологии маркетинговых исследований, информационных и коммуникативных технологий, необходимых для осуществления организационно-управленческой деятельности организации – базе практики. Навыки и/или опыт деятельности: Применяет технологии маркетинговых исследований, информационных и коммуникативных технологий, необходимых для осуществления организационно-

		туризма.	управленческой деятельности организации – базе практики.
--	--	----------	---

ПК -7 Умеет оценивать эффективность управленческих решений по выбору концепции, разработке и плана реализации стратегии развития предприятий сферы туризма		ПК 7.1. Умеет проводить оценку эффективности управленческих решений по стратегическим направлениям деятельности предприятий сферы туризма. ПК -7.2. Умеет формировать план реализации стратегии туристского предприятия с использованием программно-целевого подхода	Умения: Определять эффективность управленческих решений необходимых для осуществления организационно-управленческой деятельности организации – базе практики. Навыки и/или опыт деятельности: Принимать эффективные управленческие решения на основе планирования, необходимые для осуществления организационно-управленческой деятельности организации – базе практики.
--	--	--	---

Типовые контрольные задания для контроля.

Фонд оценочных средств для оценки уровня умений и навыков обучающихся после прохождения практик.

Для проверки умений и навыков, приобретенных обучающимися во время прохождения практики, может быть использована методика кейсов, или одна из моделей оценки компетенций:

- STAR: оценка сформированности компетенций осуществляется по следующим направлениям: Situation (Ситуация) – Task (Задача) – Action (Предпринятые действия) – Result (Результат).

- PARL: оценка сформированности компетенций осуществляется по следующим направлениям: Ситуация/Проблема(Problem) – Поведение/Действие(Action) – (Result), Научился – Learned, Применил – Applied.

При использовании данной модели, руководитель практики от вуза, задает магистранту вопросы на оценки сформированности УК, ПК, а магистрант должен описать ситуацию и ее решение по одному из вышеуказанных алгоритмов.

Оценочные средства, используемые при защите отчета по практике.

Оцениваемая компетенция	Оцениваемый индикатор	Ситуационные задания	Критерии оценки правильности решения кейса (задания)
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК 1.1. Применяет критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода; вырабатывает стратегию действий, основываясь на результатах критического анализа проблемных ситуаций.	Опишите ваши действия по определению и анализу организационно-управленческой деятельности на основе системного подхода. Какие действия вы предприняли и каким был результат действий.	В ответе магистрант должен четко назвать: - конкретную ситуацию, которая произошла с ним во время прохождения практики; - решаемую задачу; - предпринятые им действия; - результат своих действий. Оценивается то, как: - были выбраны варианты поиска
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК 2.1 Управляет проектом на всех этапах его жизненного цикла	Опишите ваши действия по планированию этапов исследования организационно-управленческой деятельности в период прохождения практики. Опишите, какие действия вы предприняли и каким был результат действий.	
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК3.1 Эффективно организует и руководит работой в команде	Опишите ситуации, в которых вами осуществлялась работа в команде при прохождении организационно-управленческой практики. Какие действия вы предприняли и каким был результат действий.	
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых)	УК 4.1 Применяет современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для	Опишите ситуации, в которых вы применяли современные коммуникативные технологии, в том числе на	

языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	академического и профессионального взаимодействия	иностранном(ых) языке(ах), профессионального взаимодействия в организации – базе практики. Какие действия вы предприняли и каким был результат действий.	необходимой информации; - насколько обоснованно и корректно была проанализирована информация, какие виды информации были
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1 Анализирует и учитывает разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Опишите, каким образом вы анализировали и учитывали разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия при прохождении организационно-управленческой практики. Какие действия вы предприняли и каким был результат действий.	использованы, как оценивалась достоверность информации, как были сформулированы выводы по результатам исследования.
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Определяет и реализует приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Опишите ситуацию, в которой перед вами была поставлена задача по определению приоритетов собственной деятельности при прохождении организационно-управленческой практики. Какие действия вы предприняли и каким был результат действий.	
ПК -1. Умеет осуществлять стратегическое планирование, организацию и контроль деятельности в сфере туризма на различных уровнях управления	ПК -1.2. Формирует концепцию и планирует реализацию конкурентной стратегии развития предприятий сферы туризма.	Опишите ваши действия по определению этапов планирования, организации и контроля деятельности организации на различных уровнях управления в период	

		прохождения практики. Каким был результат действий.	
ПК -2. Умеет управлять разработкой, обоснованием и реализацией проектов, внедрять изменения в сфере туризма	ПК -2.1. Проектирует объекты профессиональной деятельности с учетом современных технологий и туристских новаций ПК -2.2. Организует, координирует и контролирует деятельность по разработке бизнес-планов в сфере туризма как технологии обоснования проектов и принятия предпринимательских решений	Опишите ваши действия по определению инструментов организационно-управленческой деятельности на различных уровнях управления в организации – базе практики. Каким был результат действий. Опишите ваши действия по закреплению навыков разработки, обоснования и реализации проектов в организационно-управленческой деятельности на различных уровнях управления в организации. Каким был результат действий.	
ПК -3. Способен управлять реформированием и реструктуризацией деятельности предприятий сферы туризма.	ПК -3.1. Обосновывает планы и проекты по реформированию и реструктуризации деятельности предприятий сферы туризма.	Опишите ваши действия по определению и анализу системы менеджмента качества в соответствии с национальными и международными стандартами качества по оценке качества оказания услуг в организационно-управленческой деятельности организации – базе практики. Каким был результат действий.	

	туристского предприятия с использованием программно-целевого подхода.	управленческих решений на основе планирования необходимые для осуществления организационно-управленческой деятельности организации – базе практики.	
--	---	---	--

**Этапы оценивания компетенций, показатели и критерии оценивания
организационно-управленческой практики**

Этапы	Форма текущего контроля	Средства текущего контроля	Проверяемые компетенции
Этап 1	Отчет.	Индивидуальное задание. Дневник практики. Отзыв руководителя от базы практики.	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6;
Этап 2	Защита отчета.	Отчет о прохождении практики (на бумажном носителе). Перечень ситуационных заданий для защиты практики (устные ответы).	ПК -3; ПК -2; ПК -4; ПК -7.

Заполненное индивидуальное задание на практику.

В индивидуальном задании ставится цель работы – практики в данном предприятии туристской индустрии. Перечисляются задачи, которые необходимо решить для достижения поставленной цели практики.

Дневник магистранта

Дневник практики должен заполняться магистрантами каждый день, отображая функциональные обязанности, которые магистрант выполнял на предприятии. Руководитель практики от организации визирует запись магистранта в дневнике практики и пишет отзыв о прохождении практики.

Отчет о прохождении практики (на бумажном носителе). Письменный отчет. Презентация по отчету.

Перечень ситуационных заданий для защиты практики (устные ответы). Пример ситуационных заданий представлен в фонде оценочных средств.

При прохождении организационно-управленческой практики оценка результатов проводится руководителем от базы практики, оценка отражается в дневнике о прохождении практики.

Итоговая оценка выставляется из следующего расчета:

**Шкала рейтинговой оценки прохождения организационно-управленческой
практики руководителя от предприятия**

Критерии оценки	Рейтинговый балл	Оценка руководителя
Качество выполнения задач согласно индивидуальному плану	до 15	
Качество выполнения профессиональных задач,	до 15	

порученных магистранту в момент порождения практики		
Соблюдение трудовой дисциплины	до 5	
Итого	до 35	

Критерии оценки	Рейтинговый балл	Оценка руководителя
<i>Качество выполнения задач согласно индивидуальному плану:</i> -задачи выполнены не качественно согласно индивидуальному плану; -задачи частично выполнены качественно, допущены ошибки; - задачи выполнены качественно согласно индивидуальному плану.	До 15 0-5 6-10 11-15	
<i>Качество выполнения профессиональных задач, порученных магистранту в момент порождения практики:</i> - профессиональные задачи выполнены не качественно; -профессиональные задачи частично выполнены качественно; - профессиональные задачи полностью выполнены качественно.	до 15 0-5 6-10 11-15	
<i>Соблюдение трудовой дисциплины:</i> -трудовая дисциплина не соблюдена; - трудовая дисциплина соблюдена частично; -трудовая дисциплина соблюдена полностью;	до 5 0-1 2-3 4-5	
Итого	до 35	

Шкала рейтинговой оценки прохождения организационно-управленческой практики руководителя от Академии

Критерии оценки	Рейтинговый балл	Оценка руководителя
Соответствие отчета индивидуальному заданию:	до 9	
Качество оформления	до 2	
Своевременность предоставления	до 2	
Соответствие представленных документов программе практики	до 2	
Итого	до 15	

Критерии оценки	Рейтинговый балл	Оценка руководителя
<i>Соответствие отчета индивидуальному заданию:</i> -вопросы индивидуального задания не раскрыты; -вопросы индивидуального задания раскрыты частично,	до 9 0-2 3-5	

допущены логические ошибки; -вопросы индивидуального задания раскрыты полностью, имеются несущественные неточности в изложении.	6-9	
<i>Качество оформления:</i> -отчет не соответствует требованиям; -в отчете имеются существенные ошибки оформления; -выполнены требования по оформлению полностью.	до 2 0 1 2	
<i>Своевременность предоставления:</i> -отчет предоставлен с нарушением сроков; -отчет предоставлен своевременно.	до 2 0-1 2	
<i>Соответствие представленных документов программе практики:</i> -документы не соответствуют требованиям; -документы частично соответствуют требованиям; -документы полностью соответствуют требованиям.	до 2 0 1 2	
Итого	до 15	

Защита практики предусматривает оценку работы магистранта, проверку полученных практических знаний, их глубину, умение доносить свою мысль, развитость творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их, в том числе для создания научных материалов.

Оценка на защите практики выставляется в ведомость и в зачётную книжку магистранта.

По результатам защиты отчета о прохождении практики оформляется протокол, отражающий рейтинговую комплексную оценку (Приложение 6).

Рейтинговая комплексная оценка защиты отчета о прохождении практики

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ	Рейтинговый балл	Набранное количество баллов
Оценка работы обучающегося в период прохождения практики, согласно дневнику прохождения практики	до 35	
Оценка отчета о прохождении практики согласно отзыва руководителя от ВУЗа	до 15	
Ответы на зачете по защите отчета по практике:	до 50	
- ответ на поставленный вопрос отсутствует. Обучающийся демонстрирует полное непонимание проблемы	0	
- дан неполный ответ на поставленные вопросы, в ответе присутствуют ошибки и неточности, не использованы профессиональные термины. Обучающийся демонстрирует поверхностное понимание проблемы.	от 1 до 15	
- дан полный ответ на поставленные вопросы, однако обучающийся затрудняется с приведением конкретных примеров. Используются профессиональные термины.	от 16 до 34	
- дан полный развернутый ответ на поставленные вопросы с приведением конкретных примеров, использованы профессиональные термины, ошибки отсутствуют. Обучающийся демонстрирует глубокое понимание проблемы.	от 35 до 50	

ИТОГО БАЛЛОВ	До 100	
---------------------	---------------	--

Зачет по организационно-управленческой практики получают магистранты, набравшие в соответствии с рейтинговой системой оценки баллы в пределах от 51 до 100 баллов.

При промежуточной аттестации **на зачете** по защите отчета о прохождении организационно-управленческой практики для перевода оценки из 100-балльной в 4-балльную необходимо пользоваться таблицей перевода (см. табл.).

Шкала перевода оценки из столбальной рейтинговой оценки в традиционную оценку

Рейтинговая оценка	Традиционная оценка	Уровень сформированной компетенции
50 и менее	Неудовлетворительно	Не аттестован
51 – 65	Удовлетворительно	Низкий
66 – 84	Хорошо	Средний
85 – 100	Отлично	Высокий

Примеры практических заданий:

1. Продемонстрируйте, пожалуйста, умения, полученные в ходе практики по применению деловой коммуникации в устной и/или письменной формах на русском и/или иностранном языках в деятельности организации – базе практики.
2. Прочтите, пожалуйста, текст (текст на английском языке заранее готовится преподавателем-руководителем от кафедры сервиса и туризма или выбирается из изученного источника литературы), переведите прочитанное, о чем идет речь в статье?
3. Вспомните случаи в ходе практики, связанные с общением с различными людьми. Объясните, пожалуйста, как Вы понимали и воспринимали разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах?
4. Продемонстрируйте, пожалуйста, владеет простейшими методами адекватного восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.
5. Продемонстрируйте, пожалуйста, умение планировать и собственное рабочее время в организации – базе практики, используя методики тайм-менеджмента.

Методические указания для обучающихся по прохождению организационно-управленческой практики

Рекомендации по прохождению организационно-управленческой практики

При прохождении организационно-управленческой практики магистрант должен ориентироваться на задачи прохождения практики, а именно формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности.

Текст отчета выполняется Шрифтом Times New Roman, 14.

Отчет предоставляется в печатном виде в течение 3 дней с момента завершения практики на кафедру сервиса и туризма, где он передается на проверку руководителю практики. Отчёт рецензируется руководителем практики от кафедры, который принимает решение о допуске магистранта к защите отчета по организационно-

управленческой практике.

На защиту отчета о прохождении организационно-управленческой практики магистрант готовит презентацию.

Структура презентации для защиты отчета о прохождении учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков:

- 1 слайд – титульный лист.
- 2 слайд – цель и задачи практики.
- 3 слайд – объект и предмет практики.
- 4 – 9 слайды – обзор главы 1.
- 10-13 – слайды – обзор главы 2.
- 14 слайды – заключение
- 15 слайд – спасибо за внимание.

По результатам защиты отчета ставится зачет с оценкой, учитывающий подведение итогов общей успеваемости магистрантов.

При выставлении зачета по практике учитываются баллы руководителя от предприятия за работу магистранта во время прохождения организационно-управленческой практики, содержащиеся в дневнике по практике и характеристика с места прохождения практики, подписанная руководителем практики от организации и заверенная печатью организации.

Итоговые баллы за отчет по практике, отражают полноту содержания и качество его выполнения, соответствие содержание отчета программе практики и индивидуальному заданию.

Рекомендации по работе с литературой

Работа с литературой является основным методом самостоятельного овладения знаниями. Это сложный процесс, требующий выработки определенных навыков, поэтому магистранту нужно обязательно научиться работать с книгой, статьями и иными источниками.

Осмысление литературы требует системного подхода к освоению материала. В работе с литературой системный подход предусматривает не только тщательное (иногда многократное) чтение текста и изучение специальной литературы, но и обращение к дополнительным источникам – справочникам, энциклопедиям, словарям. Эти источники – важное подспорье в самостоятельной работе магистранта, поскольку глубокое изучение именно их материалов позволит магистранту уверенно «распознавать», а затем самостоятельно оперировать теоретическими категориями и понятиями, следовательно, освоить новейшую научную терминологию.

Выбор литературы для изучения делается обычно по предварительному списку литературы, который выдал руководитель, либо путем самостоятельного отбора материалов. После этого непосредственно начинается изучение материала, изложенного в источнике.

Наиболее надежный способ собрать нужный материал – составить план или конспект. Конспект, план-конспект – это последовательная фиксация отобранной и обдуманной в процессе чтения информации.

При изучении литературы особое внимание следует обращать на новые термины и понятия. Понимание сущности и значения терминов способствует формированию способности логического мышления, приучает мыслить абстракциями, что важно при усвоении материала. Поэтому при изучении источников следует активно использовать универсальные и специализированные энциклопедии, словари, иную справочную литературу.

Вся рекомендуемая для изучения темы литература подразделяется на основную и

дополнительную. К основной литературе относятся источники, необходимые для полного и твердого усвоения учебного материала (учебники и учебные пособия). Необходимость изучения дополнительной литературы диктуется прежде всего тем, что в учебной литературе (учебниках) зачастую остаются неосвещенными современные проблемы, а также не находят отражения новые документы, события, явления, научные открытия последних лет. Поэтому дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала.

6. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, необходимой для прохождения практики Основная литература

1. .Александрова, А. Ю. Международный туризм : учебник / А. Ю. Александрова. – М : КНОРУС, 2013. – 460 с. – ISBN 978–5–406–02817–9. – Текст : непосредственный.
2. Арженовский, И. В. Маркетинг регионов : учебное пособие / И. В. Арженовский. – М. : ЮНИТИ–ДАНА, 2014. – 135 с. – ISBN 978–5–238–02219–2. – Текст : непосредственный
3. Балашов , А. И. Управление проектами : учебник и практикум для академического бакалавриата / Под общ. ред. Е.М. Роговой. – М. : Юрайт, 2015. – 383 с. – ISBN 978–5–9916–4837. – Текст : непосредственный.
4. Виноградова, М. В. Бизнес-планирование в индустрии гостеприимства: учебное пособие / М.В.Виноградова. - М.: Дашков и К, 2013. - 280 с. - ISBN 978-5-394-02073-5. - Текст: непосредственный.
5. Золотовский, В. А. Правовое регулирование в сфере туризма: учебное пособие / В. А. Золотовский, Н. Я. Золотовская. - М.: Юрайт, 2017. - 247 с. - ISBN 978-5-534-02425-8: - Текст: непосредственный.
6. Иванникова, Н. Н. Методы работы с трудными клиентами: учебно-практическое пособие / Н. Н. Иванникова. – М.: Дашков и К: Саратов: ООО "Анлейс", 2015. – 240 с. – ISBN 978–5–394–01443–7. – Текст: непосредственный.
7. Качмарек, Я. Туристический продукт. Замысел. Организация. Управление : учебное пособие / Я. Качмарек, А. Стасяк , Б. Влодарчик. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2011. – 495 с. – ISBN 978–5–238–01409–8. – Текст: непосредственный.
8. Кирьянова, Л. Г. Маркетинг и брендинг туристских дестинаций: учебное пособие для магистратуры / Л. Г. Кирьянова. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 264 с. — ISBN 978–5–9916–9266–3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/434442>.
9. Колесова, Ю. А. Туристско-рекреационное проектирование : учебное пособие / Ю. А. Колесова. – М.: КУРС: ИНФРА-М, 2014. – 352 с. – Текст : непосредственный.
10. Левченко, Т. П. Управление инвестиционной привлекательностью в туристско–рекреационной сфере: монография / Т. П. Левченко, В. А. Янюшкин. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 162 с. – ISBN 978–5–16–005657–9. – Текст : непосредственный
11. Моисеева, Н. К. Управление операционной средой организации : учебник / Н. К. Моисеева, А. Н. Стерлигова. – М. : ИНФРА-М, 2014. – 336 с. – ISBN 978–5–16–006879–4. – Текст : непосредственный.
12. Саак, А. Э. Управление развитием туристского комплекса муниципального образования : учебное пособие / А. Э. Саак. – М. : КУРС: ИНФРА-М, 2015. – 304 с. – ISBN 978–5–905554–12–4. – Текст : непосредственный.

13. Севастьянова, С. А. Региональное планирование развития туризма и гостиничного хозяйства : учебное пособие / С. А. Севастьянова. – М. : КНОРУС, 2016. – 256 с. – ISBN 978–5–406–04686–9. – Текст : непосредственный
14. Скобкин, С. С. Стратегия развития предприятия индустрии гостеприимства и туризма : учебное пособие / С. С. Скобкин. – М. : Магистр; ИНФРА-М, 2015. – 432 с. – ISBN 978–5–9776–0148–1. – Текст : непосредственный.
15. Стригунова, Д. П. Правовые основы гостиничного и туристского бизнеса : учебное пособие / Д. П. Стригунова. – М. : КНОРУС, 2016. – 228 с. – ISBN 978–5–406–04788–0. – Текст: непосредственный.
16. Чудновский, А. Д. Управление индустрией туризма / А. Д. Чудновский. – М. : Кнорус, 2010. – эл. опт. диск (CD–ROM). – ISBN 9785406006214. – Текст: электронный
17. Чудновский, А. Д. Теория и методология социально–экономических исследований в туристской индустрии : учебное пособие / А. Д. Чудновский, М. А. Жукова, А. В. Кормишова. – М. : КНОРУС, 2016. – 478 с. – ISBN 978–5–406–04722–4. – Текст : непосредственный.

Дополнительная литература.

1. Бородин, В. В. Экономика туризма : учебное пособие / В. В. Бородин. - М : ФОРУМ, 2011. - 240 с. - ISBN 978-5-91134-543-3. - Текст : непосредственный.
2. Брашнов, Д. Г. Гостиничный сервис и туризм : учебное пособие / Д. Г. Брашнов. - М : Альфа-М ; ИНФРА-М, 2012. - 224 с. - ISBN 978-5-98281-234-6. - Текст : непосредственный.
3. Драчева, Е. Л. Экономика и организация туризма: международный туризм : учебное пособие / Е. Л. Драчева, Ю. В. Забаев, Д. К. Исмаев. - М : КноРус, 2012. - 568 с. - ISBN 978-5-406-00364-0. - Текст : непосредственный.
4. Кусков, А. С. Основы туризма : учебник / А. С. Кусков. - М. : КНОРУС, 2010. - 400 с. - ISBN 978-5-406-00533. - Текст : непосредственный.
5. Кусков, А. С. Туроперейтинг : учебник / А. С. Кусков. - М. : ФОРУМ, 2014. - 400 с.: ил. - ISBN 978-5-91134-370. - Текст : непосредственный.
6. Скобкин, С. С. Практика сервиса в индустрии гостеприимства и туризма : учебное пособие / С. С. Скобкин. - М : Магистр: ИНФРА-М, 2013. - 496 с. - ISBN 978-5-9776-0018-7. - Текст : непосредственный.
7. Сергеев, А. А. Бизнес–планирование [Текст] : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. А. Сергеев. – М. : Юрайт, 2017. – 463 с. - Текст: непосредственный.

7. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», необходимых для прохождения практики

1. eLibrary.Ru : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 – . – URL:<http://elibrary.ru> (дата обращения 07.11.2019). – Режим доступа: для зарегистр. пользователей. – Текст : электронный.
2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам : сайт. – Москва, 2005 – URL: <http://window.edu.ru> – Текст: электронный.
3. Лань : Электронно-библиотечная система : сайт. – Санкт-Петербург, 2011 – . – URL: <https://e.lanbook.com/> – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
4. Федеральное агентство по туризму РФ : официальный сайт. – Москва. – URL: – <https://www.russiatourism.ru/> - Текст: электронный.

5. Комитет по туризму по туризму РТ : официальный сайт. – Казань. – URL: – <http://tourism.tatarstan.ru/> - Текст: электронный.
6. Поволжская государственная УНИВЕРСИТЕТ физической культуры, спорта и туризма : сайт. – Казань : ПГАФКСиТ, 2013 – . – URL: <https://www.sportacadem.ru> – Текст электронный.
7. Справочно-правовая система Консультант+ : сайт. – Москва, 1992 – .– URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения 05.11.2019)
8. СТАТИСТИКА.ru: данные Росстат, Госкомстат государственная статистика России Госкомстат, Росстат и государственные службы статистики РФ : сайт. – Москва. – .– URL: <http://statistika.ru> (дата обращения: 08.11.2019). – Текст: электронный.
9. Федеральная служба государственной статистики : сайт. – Москва, 1999 – .– URL: <http://www.gks.ru> (дата обращения: 08.11.2019). – Текст: электронный.
10. Юрайт : Электронно-библиотечная система : сайт. – Москва, 2013 – .– URL: <https://urait.ru>– Текст: электронный.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ БАЗЫ ПРАКТИКИ

Рабочее место, которое определило предприятие магистранту на время прохождения практики должно соответствовать нормам и требованиям СНиП 23-05-95.

Рабочее место оснащается техническими средствами (при необходимости), расходными материалами, канцелярскими принадлежностями, средствами связи, оргтехникой.

Для организации самостоятельной работы магистранта предоставляется электронный читальный зал и читальный зал библиотеки, расположенные по адресу 420010, Республика Татарстан (Татарстан), г. Казань, Деревня Универсиады, д. 35.:

Библиотека (абонемент). Персональный компьютер ICL RAY – 4 шт., доступ к Интернет, МФУ Xerox Phaser 3320, МФУ Xerox PS Fax, МФУ HP Laserjet V1530 MFP.

Электронный читальный зал. Интерактивная доска SMART Board 685i5 со встроенным проектором UF75W, персональный компьютер ICL RAY, МФУ Xerox Phaser 3320 XPS – для сотрудника электронного читального зала и 29 шт. персональных компьютеров ICL RAY – для читателей, доступ к Интернет ресурсам.

Читальный зал. Инфомат ЭСБУС, 88 посадочных мест для читателей.

Организация (база практики) обеспечивает прохождение ознакомительной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с п.4.3.5 ФГОС ВО.

ФГБОУ ВО «Поволжский государственный университет физической культуры спорта и туризма»

Кафедра сервиса и туризма

43.04.02 Туризм

**Индивидуальное задание
на прохождение организационно-управленческой практики**

(Ф.И.О. группа)

Место _____

№ п/п	Вопросы, подлежащие изучению	Подпись руководителя
1.		
2.		
3.		
4.		

Руководитель практики
от ФГБОУ ВО «Поволжский ГУФКСиТ»
Ф.И.О.

(подпись)

Ознакомлен _____

(ФИО магистранта), подпись

«___» _____ 20__ г.

ФГБОУ ВО «Поволжский государственный университет физической культуры спорта и туризма»

Кафедра сервиса и туризма

43.04.02 Туризм

**Дневник
прохождения организационно-управленческой практики**

ФИО, группа

Число и месяц	Краткое содержание	Подпись руководителя

Руководитель _____ ФИО, подпись
должность _____
«___» _____ 20__ г.

Итоговая оценка _____ баллов.

Ознакомлен _____
(ФИО магистранта), подпись
«___» _____ 20__ г.

**МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И ТУРИЗМА»**

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ УНИВЕРСИТЕТА

О прохождении организационно-управленческой практики

На отчет о прохождении практики обучающегося гр. _____

(фамилия, имя, отчество)

База

практики: _____

Рейтинговая комплексная оценка отчета о прохождении практики

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ	Рейтинговый балл	Оценка руководителя
Соответствие отчета индивидуальному заданию	до 9	
Качество оформления	до 2	
Своевременность предоставления	до 2	
Соответствие представленных документов программе практики	до 2	
Итого	до 15	

Руководитель _____

подпись (фамилия, имя, отчество)

«___» _____ 201__ г.
(дата выдачи)

Ознакомлен _____

(ФИО магистранта), подпись

«___» _____ 20__ г.

**МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ФИЗИЧЕСКОЙ
КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И ТУРИЗМА»**

Кафедра Сервиса и туризма

ОТЧЕТ

о прохождении организационно-управленческой практики

Выполнил	_____	Иванов И.И.
	(подпись)	
Группа		21321М
Направление подготовки		43.04.02 Туризм
Отчет защищен с оценкой	_____	
Место (организация) практики:		ООО «Туризм», 420017, г.Казань, ул.Петербургская, 5
Отчет проверил: Менеджер ООО «Туризм»	_____	В.В.Петров
	(подпись)	
Руководитель от Поволжской ГУФКСиТ д.э.н., проф.	_____	И.И.Сидоров
	(подпись)	

Казань 20__

**МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ФИЗИЧЕСКОЙ
КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И ТУРИЗМА
Кафедра Сервиса и туризма**

ПРОТОКОЛ

защиты отчета о прохождении организационно-управленческой практики

_____ гр. _____ направление _____
Ф.И.О.

Рейтинговая комплексная оценка защиты отчета о прохождении практики

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ	Рейтинговый балл	Набранное количество баллов
Оценка работы обучающегося в период прохождения практики, согласно дневнику прохождения практики	до 35	
Оценка отчета о прохождении практики согласно отзыва руководителя от ВУЗа	до 15	
Ответы на зачете по защите отчета по практике:	до 50	
ИТОГО БАЛЛОВ	До 100	

Руководитель практики от ВУЗа _____ ФИО
подпись

уч.ст., звание

Ознакомлен _____
(ФИО магистранта), подпись
«____» _____ 20__ г.

ОФОРМЛЕНИЕ МАГИСТРАНТА НА ПРАКТИКУ

Приказ о направлении на практику № _____ от «___» _____ 20__ г.

Срок практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Место прохождения практики _____
(город, полное наименование предприятия)

Руководитель практики от кафедры:

Инструктаж по технике безопасности:

-вводный _____

(Должность, Ф.И.О. ответственного лица, подпись)

«___» _____ 20__ г.

- первичный в организации (предприятии, учреждении)

(Должность, Ф.И.О. ответственного лица, подпись)

«___» _____ 20__ г.

- повторный, связанный с переменой рабочего места

(Должность, Ф.И.О. ответственного лица, подпись)

«___» _____ 20__ г.

Прибыл в организацию (предприятие) «___» _____ 20__ г.

Выбыл из организации (предприятия) «___» _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации (предприятия, учреждения)

(Должность, Ф.И.О. ответственного лица, подпись)

Рабочая программа практики разработана в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 43.04.02 Туризм 2022 года приема.

Автор (ы): к.э.н., доцент Веслогузова М.В. _____
(подпись)