|  |  |
| --- | --- |
| **логотип** | **министерство образования и науки российской федерации** |
| **федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»** |

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

 **УТВЕРЖДАЮ**

Директор института экономики и предпринимательства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.О. Грудзинский

«25» июня 2018 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ**

**И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки:

43.03.02 «Туризм»

Профиль:

Менеджмент международного и внутреннего туризма

Квалификация:

 бакалавр

Форма обучения:

заочная

Нижний Новгород, 2018

Программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта по направлению 43.03.02 «Туризм»

**СОСТАВИТЕЛИ**:

 д.э.н., профессор М.В.Ефремова

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

к.полит.н. доцент Н.А.Баранова

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Заведующий кафедрой сервиса и туризма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / М.В.Ефремова

Программа одобрена на заседании методической комиссии Института экономики и предпринимательства от «25» июня 2018 года, протокол № 5.

**1. Цель практики**

Целью производственной практики является закрепление, углубление и совершенствование приобретенных в процессе обучения знаний и умений, развитие общих и профессиональных компетенций, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности на рынке труда.

Задачами производственной практики являются:

- формирование у обучающихся соответствующих общепрофессиональных и профессиональных компетенций;

 - закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения;

- осознание мотивов и ценностей в избранной профессии;

 - ознакомление с общими принципами туристскогопредприятия и структурой управления на предприятии;

- ознакомление с информационной системой туристского предприятия и технологиями для поддержки принятия управленческих решений;

- сбор информации, необходимой для подготовки отчета, приобрести навыки по обработке и анализу данных.

**2. Место практики в структуре образовательной программы**

Вид практики: Производственная.

Тип практики: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения: стационарная, выездная.

Форма проведения: концентрированная.

Общая трудоемкость практики составляет:

6 зачетных единиц

216 часов

4 недели

Прохождение практики предусматривает:

а) контактную работу - 3 часа для обеих форм обучения,

б) самостоятельную работу – выполнение индивидуального задания по практике и подготовка отчета по практике.

Для прохождения практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами в процессе обучения на предыдущих курсах.

Прохождение практики необходимо для получения знаний, умений и навыков, формируемых для последующей преддипломной практики и написания выпускной квалификационной работы, а также для применения в профессиональной деятельности.

**3. Место и сроки проведения практики**

Продолжительность практики для всех форм обучения составляет 4 недели (дни), сроки проведения в соответствии с учебными планами:

|  |  |
| --- | --- |
| Форма обучения | Курс (семестр курса) |
| заочная  | 5 курс 1 семестр |

Практика проводится в Практика проводится в профильных организациях, в т.ч. ООО Дом путешествий, отель «Ibis» (г. Нижний Новгород), Гранд Отель «Ока» (г. Нижний Новгород), отель Кортъярд Марриотт (г.Нижний Новгород). Местом проведения практики может быть Университет.

**Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.**

**4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики**

Практика направлена на формирование компетенций и результатов обучения, представленных в Таблице 1.

Перечисленные ниже компетенции, формируемые в ходе проведения производственной практики, вырабатываются частично. Полученные обучающимися знания, умения и навыки являются частью планируемых. В результате обучения обучающиеся получают *представление о* способах нахождения, анализа и обработки научно-технической информации по объекту туристского продукта с использованием информационно-коммуникационных технологий; *учатся* выполнять основные обязанности персонала в организации, работать самостоятельно и в команде, а также вырабатывают *навыки*обслуживания клиентов в учреждениях и предприятиях сферы туризма и работы с информационными каналами в туристском деле.

***Таблица 1***

| **Формируемые компетенции** **с указанием кода компетенции** | **Планируемые результаты обучения** **при прохождении практики** |
| --- | --- |
| ОПК-1 - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту туристского продукта | **- знать:**способы нахождения, анализа и обработки научно-технической информации по объекту туристского продукта с использованием информационно-коммуникационных технологий;**- уметь:** находить, анализировать и обрабатывать научно-техническую информацию по объекту туристского продукта;**- владеть:** навыком работы с современными информационными технологиями по объекту туристского продукта |
| ОПК-2 способностью к разработке туристского продукта | **- знать:** особенности формирования туристского продукта; **- уметь:** разрабатывать алгоритм формирования туристского продукта;**- владеть:** владеть навыками по формированию туристского продукта на внутренний туризм |
| ОПК-3-способностью организовать процесс обслуживания потребителей и (или) туристов  | **- знать:** структуру обслуживания туристов с учетом природных и социальных факторов; **-уметь:** обеспечить оптимальную структуру обслуживания туристов с учетом природных и социальных факторов;**- владеть:** технологиями обслуживания клиентов в учреждениях и предприятиях сферы туризма |
|  ПК-4-способностью организовывать работу исполнителей, принимать решение в организации туристской деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства | **- знать:** правила ведения деловой коммуникации в туристском предприятии при общении с различными категориями потребителей из разных стран; **- уметь:** вести деловую корреспонденцию, а также вести делопроизводство в соответствии с должностными обязанностям;**- владеть:**  навыком работы с информационными каналами в туристском деле |
| ПК-5-способностью рассчитать и проанализировать затраты деятельности предприятия туристской индустрии, туристского продукта в соответствии с требованиями потребителя и (или) туриста, обосновать управленческое решение  | **- знать:** методики определения затрат туристского предприятия; **- уметь:** анализировать и планировать финансово-хозяйственную деятельность туристского предприятия;**- владеть:** навыками расчёта и анализа затрат туристского предприятия |
| ПК-8-готовностью к применению прикладных методов исследовательской деятельности в туризме  | **- знать:** современные научные принципы и методы исследования в туризме ;**- уметь:** использовать современные научные принципы и методы исследования в туризме;**- владеть:** навыком использования современных научных принципов и методов исследования в туризме |
| ПК-10-готовностью к разработке туристского продукта на основе современных технологий  | **- знать:** этапы создания и проектирования туристского продукта на основе современных информационных технологий; **- уметь:** разрабатывать турподукт и работать с разными видами информации;**- владеть:** навыками организации проектного процесса современными средствами.  |
| ПК-11-способностью к продвижению и реализации туристского продукта с использованием информационных и коммуникативных технологий  | **- знать:** основные методы, этапы, способы продвижения туристского продукта, соответствующего требованиям потребителей;**- уметь:** уметь систематизировать полученную в ходе коллективного взаимодействия информацию;**- владеть:** навыками применения методов продвижения туристского продукта  |
|  ПК-12-способностью использовать нормативные документы по качеству, стандартизации и сертификации в туристской индустрии | **- знать:**законодательство Российской Федерации о предоставлении туристских услуг;**-уметь**: использовать нормативные документы в туристской индустрии;**- владеть:** навыком применения нормативных документов по качеству, стандартизации и сертификации в туристской индустрии |
| ПК-13-способностью к общению с потребителями туристского продукта, обеспечению процесса обслуживания с учетом требований потребителей и (или) туристов  | **- знать:** правила ведения деловой коммуникации при общении с различными категориями потребителей из разных стран; **- уметь:** вести деловую корреспонденцию, а также вести делопроизводство в соответствии с должностными обязанностями;**- владеть:** навыком работы с информационными каналами с учетом требований потребителей |

**5. Содержание практики**

Процесс прохождения практики состоит из этапов:

- подготовительный;

- основной;

- заключительный.

**Технологическая карта**

***Таблица 2***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **п/п** | **Этап** | **Содержание этапа** | **Трудоемкость (**часов/недель**)** |
| 1 | Организационный  | - Проведение организационного собрания,- получение группового задания,- проведение инструктажа руководителем практики  | 26 |
| 2 | Основной (*экспериментальный)* |  Выполнение заданий (перечень заданий и методические указания к их выполнению приведены ниже), в т.ч. сбор и обработка информации | 148 |
| Консультации с руководителем практики; | 20 |
| Оформление отчета по практике | 40 |
| 3 | Заключительный*(обработка и анализ полученной информации)* | - формирование отчета- сдача зачета по практике | 2 |
|  | **ИТОГО:** |  | **216 /**4 недели |

**6. Форма отчётности**

По итогам прохождения производственной практики обучающийся представляет руководителю практики отчетную документацию:

-письменный отчет

-индивидуальное задание (Приложение В)

-рабочий график (план) (Приложение Г)

-предписание

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой.

По результатам проверки отчетной документации, выполнения заданий выставляется оценка.

**7. Учебно-методическое и информационное обеспечение**

**7.1 Основная учебная литература:**

1.Виноградова, М. В. Организация и планирование деятельности предприятий сферы сервиса: Учебное пособие / М. В. Виноградова, З. И. Панина. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. - 448 с. // Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=415588

**7.2 Дополнительная учебная, научная и методическая литература:**

1. Маркетинг. Гостеприимство. Туризм: Учебник для студентов вузов / Котлер Ф., Боуэн Д.Т., Мейкенз Д., - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 1071 с. // Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=872844>
2. Экономика отрасли туризм: Учебник / Е.И. Богданов, Е.С. Богомолова, В.П. Орловская; Под ред. проф. Е.И. Богданова. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 318 с. // Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=362895>
3. Маркетинг в туристическом бизнесе: Учебное пособие / Т.Л. Дашкова. - М.: Дашков и К, 2011. - 72 с. // Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=313129

**7.3 Ресурсы сети *Интернет.***

1. Официальный сайт Федерального агентства по туризму - [www](http://www)[.russiatourism.ru](http://www.russiatourism.ru/)
2. Портал про гостиничный бизнес - [http://www.prohotel.ru](http://www.prohotel.ru/)
3. Сообщество профессионалов гостиничного бизнеса - [www.frontdesk.ru](http://www.frontdesk.ru)
4. **Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости):

Операционная система Microsoft Windows

Прикладное программное обеспечение Microsoft Office Professional

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

1. **Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.**

Для прохождения студентами производственной практики имеются в наличии: специальные кабинеты, оборудованные мультимедийными средствами обучения; компьютерные классы, где имеется возможность выхода в Интернет; присутствует полный комплект лицензионного обеспечения, необходимый для работы компьютерных программ.

**10. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике**

По итогам практики аттестуются студенты, выполнившие программу практики и представившие отчеты по практике. Формой итогового контроля прохождения практики или ее этапа является защита отчета.

* 1. **Паспорт фонда оценочных средств по практике**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Код компетенции | Содержание компетенции | Планируемые результаты обучения | Наименование оценочного средства  |
|  | ОПК-1  |  способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту туристского продукта | **- знать:**способы нахождения, анализа и обработки научно-технической информации по объекту туристского продукта с использованием информационно-коммуникационных технологий;**- уметь:** находить, анализировать и обрабатывать научно-техническую информацию по объекту туристского продукта;**- владеть:** навыком работы с современными информационными технологиями по объекту туристского продукта | Выполнение заданий в рамках отчета по практикеУстное собеседование |
|  | ОПК-2  | способностью к разработке туристского продукта | **- знать:** особенности формирования туристского продукта; **- уметь:** разрабатывать алгоритм формирования туристского продукта;**- владеть :** владеть навыками по формированию туристского продукта на внутренний туризм | Выполнение заданий в рамках отчета по практике |
|  | ОПК-3 | способностью организовать процесс обслуживания потребителей и (или) туристов  | **- знать:** структуру обслуживания туристов с учетом природных и социальных факторов ; **-уметь:** обеспечить оптимальную структуру обслуживания туристов с учетом природных и социальных факторов;**- владеть:** технологиями обслуживания клиентов в учреждениях и предприятиях сферы туризма | Выполнение заданий в рамках отчета по практикеУстное собеседование |
|  | ПК-4 | способностью организовывать работу исполнителей, принимать решение в организации туристской деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства | **- знать:** правила ведения деловой коммуникации в туристском предприятии при общении с различными категориями потребителей из разных стран; **- уметь:** вести деловую корреспонденцию, а также вести делопроизводство в соответствии с должностными обязанностям;**- владеть:**  навыком работы с информационными каналами в туристском деле | Выполнение заданий в рамках отчета по практике |
|  | ПК-5 | способностью рассчитать и проанализировать затраты деятельности предприятия туристской индустрии, туристского продукта в соответствии с требованиями потребителя и (или) туриста, обосновать управленческое решение  | **- знать:** методики определения затрат туристского предприятия; **- уметь:** анализировать и планировать финансово-хозяйственную деятельность туристского предприятия;**- владеть:** навыками расчёта и анализа затрат туристского предприятия | Выполнение заданий в рамках отчета по практике |
|  | ПК-8  | готовностью к применению прикладных методов исследовательской деятельности в туризме  | **- знать:** современные научные принципы и методы исследования в туризме;**- уметь:** использовать современные научные принципы и методы исследования в туризме;**- владеть:** навыком использования современных научных принципов и методов исследования в туризме | Выполнение заданий в рамках отчета по практикеУстное собеседование |
|  | ПК-10 | готовностью к разработке туристского продукта на основе современных технологий  | **- знать:** этапы создания и проектирования туристского продукта на основе современных информационных технологий; **- уметь:** разрабатывать турподукт и работать с разными видами информации;**- владеть:** навыками организации проектного процесса современными средствами.  | Выполнение заданий в рамках отчета по практике |
|  | ПК-11  | способностью к продвижению и реализации туристского продукта с использованием информационных и коммуникативных технологий  | **- знать:** основные методы, этапы, способы продвижения туристского продукта, соответствующего требованиям потребителей;**- уметь:** уметь систематизировать полученную в ходе коллективного взаимодействия информацию;**- владеть:** навыками применения методов продвижения туристского продукта  | Выполнение заданий в рамках отчета по практике |
|  | ПК-12 |  способностью использовать нормативные документы по качеству, стандартизации и сертификации в туристской индустрии | **- знать:**законодательство Российской Федерации о предоставлении туристских услуг;**-уметь**: использовать нормативные документы в туристской индустрии;**- владеть:** навыком применения нормативных документов по качеству, стандартизации и сертификации в туристской индустрии | Выполнение заданий в рамках отчета по практике |
|  | ПК-13  | способностью к общению с потребителями туристского продукта, обеспечению процесса обслуживания с учетом требований потребителей и (или) туристов  | **- знать:** правила ведения деловой коммуникации при общении с различными категориями потребителей из разных стран; **- уметь:** вести деловую корреспонденцию, а также вести делопроизводство в соответствии с должностными обязанностями;**- владеть:** навыком работы с информационными каналами с учетом требований потребителей | Выполнение заданий в рамках отчета по практике |

**Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций**:

|  |  |
| --- | --- |
| **Индикаторы компетенции** | **ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ** |
| **плохо** | **неудовлетворительно** | **удовлетворительно** | **хорошо** | **очень хорошо** | **отлично** | **превосходно** |
| **не зачтено** | **зачтено** |
| **Полнота знаний** | Отсутствие знаний теоретического материала для выполнения индивидуального задания.Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования, отсутствует отчет, оформленный в соответствии с требованиями | Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки при ответе на вопросы собеседования | Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок | Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки и требований программы практики |
| **Наличие умений** | Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования | При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения.Имели место грубые ошибки | Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме | Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами | Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами | Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме. | Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме без недочетов |
| **Наличие навыков****(владение опытом)** | Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования | При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки.Имели место грубые ошибки | Имеется минимальныйнабор навыков для решения стандартных задач | Продемонстрированы базовые навыкипри решении стандартных задач с некоторыми недочетами | Продемонстрированы базовые навыкипри решении стандартных задач без ошибок и недочетов | Продемонстрированы навыкипри решении нестандартных задач без ошибок и недочетов | Продемонстрирован творческий подход к решению нестандартных задач |
| **Мотивация(личностное отношение)** | Полное отсутствие учебной активности и мотивации, пропущена большая часть периода практики | Учебная активность и мотивация слабо выражены, готовность решать поставленные задачи качественно отсутствует | Учебная активность и мотивация низкие, слабо выражены, стремление решать задачи на низком уровне качества | Учебная активность и мотивация проявляются на среднем уровне, демонстрируется готовность выполнять поставленные задачи на среднем уровне качества | Учебная активность и мотивация проявляются на уровне выше среднего, демонстрируется готовность выполнять большинство поставленных задач на высоком уровне качества | Учебная активность и мотивация проявляются на высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять все поставленные задачи на высоком уровне качества | Учебная активность и мотивация проявляются на очень высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять нестандартные дополнительные задачи на высоком уровне качества |
| **Характеристика сфомированности компетенции** | Компетенция не сформирована. Отсутствуют знания, умения, навыки, необходимые для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение | Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение | Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач | Сформирован-ность компетенции в целом соответствует требованиям, но есть недочеты. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется отработка дополнительных практических навыков | Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач | Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач | Сформированность компетенции превышает стандартные требования. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для применения творческого подхода к решению сложных практических (профессиональных) задач |
| **Уровень сформиро-ванности компетенций** | Нулевой | Низкий | Ниже среднего | Средний | Выше среднего | Высокий | Очень высокий |
| низкий | достаточный |

**Критерии итоговой оценки результатов практики**

Критериями оценки результатов прохождения обучающимися практики являются сформированность предусмотренных программой компетенций, т.е полученных теоретических знаний, практических навыков и умений (самостоятельность, творческая активность).

|  |  |
| --- | --- |
| **Оценка** | **Уровень подготовки** |
| Превосходно | Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки, творческий поход к решению нестандартных ситуаций во время выполнения индивидуального задания. Обучающийся представил подробный отчет по практике, активно работал в течение всего периода практики. |
| Отлично | Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки. Обучающийся представил подробный отчет по практике, активно работал в течение всего периода практики |
| Очень хорошо | Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует хорошую подготовку. Обучающийся представил подробный отчет по практике с незначительными неточностями, активно работал в течение всего периода практики  |
| Хорошо | Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты практически полностью. Обучающийся демонстрирует в целом хорошую подготовку, но при подготовке отчета по практике и проведении собеседования допускает заметные ошибки или недочеты. Обучающийся активно работал в течение всего периода практики |
| Удовлетворительно | Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом достигнуты, но имеются явные недочеты в демонстрации умений и навыков, предусмотренных программой практики. Обучающийся показывает минимальный уровень теоретических знаний, делает существенные ошибки при выполнении индивидуального задания, но при ответах на наводящие вопросы во время собеседования, может правильно сориентироваться и в общих чертах дать правильный ответ. Обучающийся имел пропуски в течение периода практики. |
| Неудовлетворительно | Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом не достигнуты, обучающийся не представил своевременно /представил недостоверный отчет по практике, пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики. |
| Плохо | Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций не достигнуты, обучающийся не представил своевременно отчет по практике, пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики, не может дать правильный ответ на вопросы собеседования.  |

* 1. **Перечень контрольных заданий и иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности**

**10.2.1. Требования к отчету по практике**

По итогам прохождения производственной практики обучающийся представляет руководителю практики отчет по практике.

*Структура отчета по практике:*

1. Титульный лист (см. приложение А);
2. Содержание (с указанием страниц каждого выполненного задания);
3. Результаты выполненных заданий: сначала пишется условие задания, затем результат (ответ);
4. Список использованных источников.
5. Приложения. На каждое приложение должна быть ссылка по тексту отчета.

Отчет оформляется на листах стандартного формата А4 (210 х 297 мм). Каждый лист должен иметь поля: сверху и снизу – 2 см, слева – 3 см, справа – 1 см.

Все страницы отчета подлежат нумерации арабскими цифрами в центре нижней части листа (страницы) без точки в конце и без знака № . Первой страницей работы является титульный лист, который включают в общую нумерацию страниц, но номер его НЕ проставляют, таким образом, номера страниц проставляются со второй страницы.

Междустрочный интервал 1,5 (до 30 строк на странице).

Абзацный отступ («красная строка») должны по всему тексту составлять 1,25 см.

Весь текст отчета должен быть набран в редакторе Microsoft Word одним шрифтом –TimesNewRoman, кегль (размер) 14 или 12.

Шрифт печати должен быть четким с одинаковой плотностью текста (в редких случаях, при необходимости, допустимо уплотнение шрифта в отдельных словах или строках не более чем на 0,2 пт), черного цвета средней жирности.

Выравнивание текста работы должно быть выполнено «по ширине», т.е. текст должен равномерно распределяться между левым и правым полями страницы. Более подробно правила оформления приведены в приложении Б.

Объем отчета должен быть не менее 12–15 страниц, не считая приложений. Руководитель практики от ННГУ проверяет отчет и допускает (не допускает) его к защите.

*Приложение к отчету*

Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок, который размещается на следующей строке по центру страницы.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность (например: «Приложение А», «Приложение Б» и т.д.).

Нумерация страниц, на которых даются приложения, должнапродолжать общую нумерацию страниц основного текста отчета.

Приложения могут предваряться собственной титульной страницей с напечатанным по центру страницы заглавными буквами словом «ПРИЛОЖЕНИЯ». На этой же странице можно привести и список приложений с их названиями – своеобразное содержание данного информационного блока ВКР. В таком случае список приложений может не выноситься в общее содержание работы, размещаемое в ее начале.

Размещаемые в приложениях иллюстрации и таблицы оформляются именно как отдельные приложения, не содержат слов «Рис.» или «Таблица».

Связь основного текста с приложениями осуществляется посредством ссылок, которые употребляются со словом «смотри»; например: (см. приложение А).

**10.2.2. Задания для промежуточной аттестации**

По итогам производственной практики предусматривается промежуточная аттестация в виде защиты отчета практики с выставлением оценки. Время проведения защиты практики устанавливается расписанием занятий для конкретной учебной группы.

**Задания для оценки сформированности компетенции*:* ОПК-1, ПК-8**

**Задание 1.** Собрать информацию о деятельности туристского предприятия, указав:

- название,

- адрес,

- организационно-правовая форма,

- туроператорская или турагентская деятельность,

- срок работы на рынке туристских услуг,

- количество сотрудников.

Приложить: копию Устава (или выписку из устава) или копию свидетельства

**Задание 2.** Перечислить технические средства (средства оргтехники и вычислительной техники), которые используются в офисе туристского предприятия, и указать их назначение.

Охарактеризовать программные продукты (программное обеспечение), используемые в туристском предприятии. Указать назначение и функции.

**Задания для оценки сформированности компетенции*:* ОПК-1, ОПК-3, ПК-11**

**Задание 3.** На основе программного продукта в туристском предприятии распечатать пакет документов, используемых турагентом при взаимодействии с туроператорами при реализации турпродукта, в т.ч. путевки, списки туристов, ваучеры, списки в посольства, финансовые отчетные формы и т.д.

Приложить: копии документов.

**Задания для оценки сформированности компетенции*:* ОПК-2, ПК-10**

**Задание 4.** С помощью сайта booking.com изучить возможности бронирования гостиницы при формировании тура. Указать других потенциальных поставщиков в Интернет при формировании тура.

**Задание 5.** Самостоятельно разработайте программу тура и памятку туристу (информационный листок). Маршрут: Нижний Новгород – Городец – Нижний Новгород, 3 д./2 н.

Приложить: разработанную программу тура и информационный листок.

**Задания для оценки сформированности компетенции*:* ОПК-3, ПК-13**

**Задание 6.** Ознакомиться с книгой отзывов и предложений туристского предприятия. Указать объекты управленческой деятельности, нуждающиеся в совершенствовании. Внесите предложения по устранению замечаний.

**Задание 7.** Опишите этапы процесса обслуживания потребителя туристского продукта на конкретном предприятии.

**Задания для оценки сформированности компетенции*:* ПК-4**

**Задание 8.** Ознакомиться с должностными инструкциями двух категорий сотрудников туристского предприятия. Проконтролировать выполнение инструкций. Внести предложения по повышению качества работы сотрудников.

Приложить: копии должностных инструкций.

**Задания для оценки сформированности компетенции: ПК-5**

**Задание 9.** Рассчитать основные экономические показатели работы туристского предприятия (выручку, базовые налоги, финансовый результат деятельности организации). Предложить направления повышения эффективности работы предприятия. Результаты оформить в виде таблицы (на примере турагентского предприятия):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Показатели деятельности предприятия | Базовый период | Текущий период |
| Абс.знач., тыс.руб. | Отн.изм.,% | Абс.знач., тыс.руб. | Отн.изм.,% |
| 1 | Выручка, тыс.руб. |  |  |  |  |
| 2 | Расходы на оплату туров туроператору, тыс.руб. |  |  |  |  |
| 3 | Валовая прибыль, тыс.руб. |  |  |  |  |
| 4 | Налог, тыс.руб. |  |  |  |  |
| 5 | Расходы турагентского предприятия, тыс.руб. |  |  |  |  |
| 6 | Финансовый результат, тыс.руб. |  |  |  |  |
| 7 | Рентабельность, % |  |  |  |  |

**Задания для оценки сформированности компетенции*:* ПК-11, ПК-12**

**Задание 10.**  Ознакомьтесь с программным обеспечением, используемым в туристском предприятии. Найти в программе, распечатать и изучить пакет документов, который применяется при взаимодействии туроператора и турагента при реализации и продвижении туристского продукта.

Приложить: скриншоты или копии договоров между туроператором и турагентом, заявки и \или листа бронирования, подтверждение брони и пр.

**Задание 11.** Ознакомьтесь с рекламными сообщениями, размещенными на сайтах туристских предприятий. Проанализируйте содержание двух-трех сообщений и ответьте на следующие вопросы:

1. На какие потребности ориентированы рекламные сообщения?

2. Что вы считаете удачей, а что недостатком в этих сообщениях?

3. Что необходимо сделать для оптимизации рекламного действия этих сообщений?

Приложить:скриншоты рекламныхсообщений

**Задания для оценки сформированности компетенции*:* ПК-12, ПК-8**

**Задание 12.** Методом наблюдения определить соответствие качества обслуживания в туристском предприятии требованиям Постановления Правительства РФ от 18 июля 2007 г. № 452 «Правила оказания услуг по реализации туристского продукта». Указать виды конфликтов, имеющие место в процессе обслуживания потребителей в туристском предприятии.

**Задания для оценки сформированности компетенции*:* ПК-5, ПК-13**

**Задание 13.** На основании прайс-листов и предложений туроператоров, выложенных на сайтах, подберите экскурсионный тур для группы школьников. Рассмотрите несколько вариантов и рассчитайте стоимость каждого тура. Аргументируйте разницу в цене и обоснуйте ее туристам.

Приложить: скриншоты прайс-листов.

**Задание 14.** Напишите электронное письмо-предложение потенциальному потребителю туристских услуг.

**10.2.3. Вопросы к собеседованию (устным опросам) по производственной практике**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Вопрос | Код компетенции |
|  | Охарактеризуйте виды деятельности туристского предприятия (базы практики). С какими туроператорами (турагентами) работает данное предприятие? В каком документе, который получает турист до начала путешествия, содержится описание тура по дням? В каком документе, который получает турист до начала путешествия, содержится информация о стране путешествия? Назовите целевую аудиторию туристского предприятия (базы практики) | ОПК-1 |
|  | Назовите виды работ при формировании тура.Назовите поставщиков туристских услуг.Какие туристские предприятия имеют право заниматься формированием туров?Назовите технологические документы в туроператорском предприятии | ОПК-2, ПК-10 |
|  | Перечислите виды информации о туристском продукте, которые обязан предоставить продавец туристу.Опишите этапы процесса обслуживания потребителя туристского продукта с учетом его требований на конкретном предприятии.Из каких этапов состоит процесс взаимоотношений между туроператором и турагентом при реализации туристского продукта туристу?Какие документы турфирма обязана выдать туристу при реализации туристского продукта? | ОПК-3, ПК-13 |
|  | Назовите функции менеджера по продажам.Какой документ регламентирует функциональные обязанности менеджера по продажам?Опишите функциональные обязанности курьера туристского предприятия.Кто устанавливает режим работы туристского предприятия? | ПК-4 |
|  | Назовите методику для определения валовой прибыли туристского предприятия.Назовите методику для определения выручки туристского предприятия.Назовите методику для определения чистой прибыли туристского предприятия.Назовите методику для определения рентабельности туристского предприятия | ПК-5 |
|  | Назовите методы для оценки качества туристских услуг.Назовите методы для оценки качества работы персонала туристского предприятия.Назовите источники информации для исследования качества туристских услуг | ПК-8 |
|  | Назовите методы реализации туристского продукта.Опишите способы продвижения услуг туристского предприятия (базы практики).На какие потребности ориентированы рекламные сообщения?Что вы считаете удачей, а что недостатком в этих сообщениях?Что необходимо сделать для оптимизации рекламного действия этих сообщений? | ПК-11 |
|  | Перечислите виды документов, содержащие требования к качеству туристских услуг.Является ли сертификация туристских услуг обязательной в России?Назовите виды документов по стандартизации?Какие требования содержат корпоративные стандарты?Какие требования содержат технические регламеты? | ПК-12 |

**10.2.4. Задания для текущего контроля успеваемости**

Текущий контроль проводится во время консультаций студента и руководителя практики на кафедре сервиса и туризма ИЭП и представляет собой контроль хода выполнения индивидуального задания. Текущий контроль проводиться в устной форме с периодичностью 1 раз в две недели.

**Приложение А**

**ОБРАЗЕЦ**

Федеральное государственное автономное образовательное

учреждение высшего образования

«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ

УНИВЕРСИТЕТ им. Н.И. ЛОБАЧЕВСКОГО»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

Кафедра сервиса и туризма

**ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ**

**Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

|  |
| --- |
| Выполнил: студент группы\_\_\_\_\_\_\_Специальность 43.03.02 «Туризм»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО, подписьРуководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_уч.степень, должность, ФИО |

# Н.Новгород, 2017 г.

**Приложение Б**

*Оформление списка использованных источников*

Ссылки на источники информации, из которых были заимствованы те или иные фразы, предложения, результаты и прочее, оформляются в виде цифры, заключенной в квадратные скобки (например, [2] если ссылка на один источник, [3–6] или [3, 5, 6] – если ссылка одновременно на несколько источников), где значение цифры – это порядковый номер соответствующего информационного источника в списке литературы.

Список источников оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись».

В таблице приведены примеры оформления библиографической записи источника по отдельным их типам.

Таблица **–** Правила и примеры оформления списка источников

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Тип источника* | *Особенности источника* | *Пример оформления библиографического описания* *в списке источников*  |
| *1* | *2* | *3* |
| Книга,учебник,монография | Один автор | Чудновский А.Д. Туризм и гостиничное хозяйство. –М.: Юркнига, 2005. – 448 с.Bailey A. English for International Tourism: Intermediate Teacher's Book. – London: Longman, 2010. – 320 p. |
| Два-три автора | Веткин В.А., Винтайкина Е.В.. Технология создания турпродукта: пакетные туры. – М: Финансы и статистика, 2013. – 240 с.Чередникова Л.Е., Бовин А.А., Штейнгольц Б.И. Инновации в социально-культурном сервисе и туризме: стратегия и тактика. – Новосибирск: Изд-во НГТУ, 2007. – 450 с.Kotler P., Haider D., Rein I. Marketing places: attracting investment, industry, and tourism to cities, states, and nations. – NY: A Division of Simon & Schuster, 1993. – 390 p. |
| 4 и более автора | Организация туризма / А.П. Дурович, Н.И. Кабушкин, Т.М. Сергеева и др. – Минск: Новое знание, 2003. – 632 с.Tourism: Principles and Practice / J. Fletcher, A. Fyall, D. Gil-bert, S. Wanhill. – NY: Prentice Hall, 2013. – 672 p. |
| Научные, научно-популярные статьи из серийного (продолжающегося) издания | Сахарчук Е.С. Методика анализа зарубежных моделей подготовки кадров для сферы туризма // Вестник Ассоциации вузов туризма и сервиса. – 2014. – Т. 8. – №3. – С. 78–84.Хаванова Н.В. Использование инструментария маркетинга впечатлений в индустрии туризма / Т.М. Кривошеева, В.М. Осокин, Н.В. Хаванова // Сервис в России и за рубежом. – Т.8. – Вып. 3. – C. 3–14.Dann G., Gohen E. Sociology and tourism // Annals of Tourism Research. – 1991. – Vol. 18. – P. 155–169. |
| Статья из сборника материалов (тезисов) | Игнатьев А.В. К вопросу об усилении функций туризма в постиндустриальном обществе // Туризм и региональное развитие: Сб. науч. статей. – Смоленск, 2006. – С. 73–78.Христофорова И.В., Колгушкина А.В., Христофоров А.В. Маркетинговые исследования рынка услуг гостиничного комплекса г. Москвы // Сб. мат. Х Всерос. научно-практ. конф. «Проблемы практического маркетинга в сфере сервиса». – М., 2009. – С. 34–39. |
| Сборник научных статей,статистические отчеты | Управление бизнесом: сборник статей / отв. ред. И.И. Иванов. – Н. Новгород: Изд-во Нижегородского ун-та, 2009. – 243 с.UNWTO Tourism Highlights 2014 Edition. – Madrid: UNWTO, 2014. – 16 p. |
| Статьи из энциклопедий, словарей, справочников | изданных в печатном виде | Система бронирования и резервирования // Энциклопедия туризма: Справочник / Сост. И.В. Зорин, В.А. Квартальнов. – М.: Финансы и статистика, 2003. – С. 234.Employment in tourism industries // Glossary of tourism terms. – Madrid: UNWTO, 2014. – P. 4. |
| электронных изданий | Спортивный туризм // Свободная энциклопедия «Википедия». URL: <https://ru.wikipedia.org/wiki/> Спортивный\_туризм (Дата обращения: 09.11.2014). |
| Нормативныеправовые акты,официальные документы | Единый федеральный реестр туроператоров // Федеральное Агентство по туризму. URL: http://russiatourism.ru/content/2/ section/19/ (Дата обращения: 12.10.2014).Конституция Российской Федерации: офиц. текст. – М.: Маркетинг, 2014. – 39 с.Приказ Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации от 15 декабря 2010 г. N 1351 «Об утверждении порядка аккредитации организаций, осуществляющих классификацию объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы, пляжи». URL: http://russiatourism.ru/upload/iblock/0f5/Prikaz\_1351\_akkreditazia\_organisazii\_klass\_gostiniz.pdf (Дата обращения: 14.10.2014). |
| Стандарты | ГОСТ Р 50690-2000 Туристские услуги. Общие требования. – М.: Госстандарт России, 2004. – 10 с. ГОСТ Р 50762-2007 Услуги общественного питания. Классификация предприятий общественного питания. – М.: Стандартинформ, 2008. – 15 с. URL: http://gostexpert.ru/gost/ gost-50762-2007#text (Дата обращения: 12.10.2014). |
| Картографические издания,буклеты, путеводители | Атлас Республики Коми / Отв. ред. Ю.В. Лисин. – М.: Феория, 2011. – 448 с.Норвегия 2014: Каталог. – Осло: Visitnorway.ru, 2014. – 108 с.Святыни Смоленска. – Смоленск: Управление культуры и туризма Администрации г. Смоленска, б/г. – Букл.Сербия: карта монастырей. – Белград: Туристическая организация Сербии, 2012. – Букл. Famagusta region: tourist maps. – Ayia Napa, Cyprus. – Map.Marina Bay Sands: Every moment rewarded. – Singapore, 2014. – Bookl.  |

Все источники приводятся в алфавитной последовательности по первым буквам фамилии автора (или названия источника, изданного под редакцией или не имеющего прямого указания на автора). В начале приводятся источники на кириллице в обобщенной алфавитной последовательности, после которых следуют источники, изданные на основе латиницы. Ссылки на источники, заимствованные из сети Интернет оформляются как изданные в обычной печатной версии. В описании источников, имеющих и печатную, и электронную версии (на CD-дисках или в сети Интернет) представления, приоритет в списке источников ВКР отдается их печатным версиям. Те же источники, которые имеют только электронное представление, приводятся по фамилии автора и/или названию публикации в общей алфавитной последовательности, и сопровождаются точной и полной адресной ссылкой к данному источнику.

Список литературы и источников оформляется в соответствии с выходными данными в следующем порядке:

I. Нормативные правовые документы;

II. Научная и учебная литература;

III. Периодические издания (газеты, журналы);

IV. Иностранные издания;

V. Ресурсы сети Интернет.

Внутри каждого блока используется алфавитный порядок. Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком от первого до последнего наименования.

*Приложение к отчету*

Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок, который размещается на следующей строке по центру страницы.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность (например: «Приложение А», «Приложение Б» и т.д.).

Нумерация страниц, на которых даются приложения, должнапродолжать общую нумерацию страниц основного текста отчета.

Приложения могут предваряться собственной титульной страницей с напечатанным по центру страницы заглавными буквами словом «ПРИЛОЖЕНИЯ». На этой же странице можно привести и список приложений с их названиями – своеобразное содержание данного информационного блока ВКР. В таком случае список приложений может не выноситься в общее содержание работы, размещаемое в ее начале.

Размещаемые в приложениях иллюстрации и таблицы оформляются именно как отдельные приложения, не содержат слов «Рис.» или «Таблица».

Связь основного текста с приложениями осуществляется посредством ссылок, которые употребляются со словом «смотри»; например: (см. приложение А).

**Приложение В**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский нижегородский государственный университет**

**им. Н.И. Лобачевского»**

**индивидуальноЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ пРАКТИКУ**

Обучающийся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество полностью)

Курс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направление подготовки 43.03.02 «Туризм»

 Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

1. Работа с информационно-коммуникационными системами, использование актуальных источников информации и эффективных технологий в области туристской деятельности.
2. Особенности формирования, реализации и продвижения туристского продукта.
3. Процесс обслуживания туристов.
4. Экономическая эффективность работы туристского предприятия.
5. Качество туристских услуг.

6. Анализ научно-технической информации в области туристской деятельности.

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от ННГУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                 подпись (ФИО)

**Согласовано:**

Руководитель практики

от профильной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(при прохождении практики в подпись (ФИО)

профильной организации)

**Ознакомлен:**

 Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись (ФИО)

**Приложение Г**

**Совместный рабочий график (план) проведения практики**

*(для проведения практики в профильной организации)*

ФИО обучающегося\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Институт экономики и предпринимательства

Направление подготовки: 43.03.02 Туризм

Курс:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**База практики:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от ННГУ: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(ФИО, должность)

Руководитель практики от профильной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность)

Вид и тип практики: Производственная.Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Срок прохождения практики: с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Дата (период) | Содержание и планируемые результаты практики (характеристика выполняемых работ, мероприятия, задания, поручения и пр.) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Руководитель практики от ННГУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность)

Руководитель практики от профильной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность)