

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**

Кафедра международного бизнеса и  
туризма

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И  
КОНТРОЛЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
(Ознакомительная практика)**

43.04.02 Туризм  
(шифр и наименование направления подготовки)

магистр  
(квалификация выпускника)

**Содержание**

1. Цель и задачи учебной практики.....	3
2. Вид практики, способ и форма её проведения.....	4
3. Место учебной практики в структуре ОПОП ВО.....	8
4. Структура и содержание учебной практики.....	8
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике.....	13

### 1. Цель и задачи учебной практики

**Цель прохождения ознакомительной практики:** Закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, овладение практическими умениями и навыками научно-прикладных исследований в сфере туризма и рекреации

#### Задачи практики

Код и содержание компетенции	Обобщенные трудовые функции	Задачи практики
УК – 1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	Стратегическое управление деятельностью по формированию туристического продукта	Получение и совершенствование навыков анализа задач, выделения базовых составляющих, осуществление декомпозиции задачи, влияющих на развитие регионального туристского комплекса
УК – 4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия		Получение навыков применения современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
УК – 5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия		Знакомство и анализ принципов, содержания, коммуникативных техники и технологии делового общения с учетом социально-культурных особенностей и требований потребителей и (или) туристов, применяемой в туристской индустрии
УК – 6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки		Изучить основные приёмы планирования, реализации и самооценки профессиональной деятельности; подходы к совершенствованию творческого потенциала
ОПК – 1 Способен формировать технологическую концепцию туристской организации, организовывать внедрение технологических новаций и программного обеспечения в сфере туризма		Применять подходы, методы и технологии научно-прикладных исследований на рынке туристских услуг и предприятий туристской индустрии

## 2. Вид практики, способ и форма её проведения

**Вид практики:** учебная.

**Тип практики:** ознакомительная.

**Способ проведения практики:** стационарная и выездная.

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

### Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесенный с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по практике
<i>Код компетенции</i>	<i>Код и содержание индикатора компетенции</i>	<i>Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики</i>
УК – 1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи	Знания: нормативно-правовой и информационно-технической документации функционирования рынка туристских услуг и предприятий туристской индустрии
		Умения: применять знания нормативно-правового законодательства, информационно-технической базы функционирования рынка туристских услуг и предприятий туристской индустрии
		Навыки: анализа выделения базовых составляющих задач функционирования рынка туристских услуг и предприятий туристской индустрии
	УК-1.2. Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи	Знания: методов поиска, сбора и обработки информации, необходимой для анализа актуальных российских и зарубежных источников функционирования рынка туристских услуг и предприятий туристской индустрии
		Умения: сформулировать цель, задачи современного состояния и перспектив рынка туристских услуг и предприятий туристской индустрии
		Навыки: систематизации информации современного состояния и перспектив развития рынка туристских услуг и предприятий туристской индустрии

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по практике
Код компетенции	Код и содержание индикатора компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
УК – 4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК – 4.1 Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.)	Знания: основных способов работы над языковым и речевым материалом; основных ресурсов, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании.
		Умения: использовать знания иностранного языка в профессиональной деятельности; использовать знание русского языка, культуры речи и навыков общения в профессиональной деятельности;
		Навыки: владения стратегиями восприятия, анализа, создания устных и письменных текстов разных типов и жанров; приемами самостоятельной работы с языковым материалом с использованием справочной и учебной литературы.
УК – 5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.	Знания: информационно - коммуникативных ресурсов для поиска информации в процессе коммуникации на государственном и иностранном (-ых) языках
		Умения: применять коммуникативные техники и технологии делового общения с учетом социально-культурных особенностей и требований потребителей и (или) туристов.
		Навыки: самостоятельно работать с информационно-коммуникативными ресурсами с целью получения профессиональной информации для решения стандартных коммуникативных

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по практике
Код компетенции	Код и содержание индикатора компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
		задач на государственном и иностранном (-ых) языках.
	УК-5.2. Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения.	Знания: лексического материала: наиболее распространенные языковые средства выражения коммуникативно-речевых функций и общеупотребительные речевые единицы, модельные фразы, характерные для официальных и неофициальных писем.
		Умения: использовать коммуникативно-композиционные схемы построения различных видов официальных и неофициальных писем, использовать языковые средства оформления письма в соответствии с коммуникативно-речевыми функциями.
		Навыки: навыками соотношения конкретного коммуникативного намерения с грамматическим и лексическим наполнением официальных и неофициальных писем.
УК – 6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы.	Знания: о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.); правил обмена информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешной самомотивации и мотивации подчиненных
		Умения: применять знания о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы эффективно взаимодействовать с другими членами команды, на основе знаний о саморазвитии и самоорганизации
		Навыки: успешного выполнения порученной работы эффективного взаимодействия с другими членами команды, на основе знаний о саморазвитии и самоорганизации

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по практике
Код компетенции	Код и содержание индикатора компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
	УК-6.2. Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.	Знания: основ планирования, реализации и анализа перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, используя инструменты тайм-менеджмента технологии и методики планирования перспективных целей собственной деятельности
		Умения: планировать перспективные собственной деятельности с учетом средств, личностных возможностей, карьерного роста, временной перспективы деятельности и требований рынка труда планировать, реализовывать и анализировать перспективные цели собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, используя инструменты менеджмента
		Навыки: учета условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда построения процесса обмена информацией, знаниями и опытом о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешной самомотивации и мотивации
ОПК – 1 Способен формировать технологическую концепцию туристской организации, организовывать внедрение технологических новаций и программного обеспечения в сфере туризма	ОПК-1.2. Управляет процессом внедрения технологических новаций в деятельность предприятий сферы туризма	Знания: управления процессом внедрения технологических новаций в деятельность предприятий сферы туризма по средством компьютерных и интернет-технологий Умения: управлять процессом внедрения технологических новаций в деятельность предприятий сферы туризма по средством компьютерных и интернет-технологий Навыки: управления процессом внедрения технологических новаций в деятельность предприятий сферы туризма по средством компьютерных и интернет-технологий
	ОПК-1.3. Способен организовать процесс внедрения программного	Знания: организации процесса внедрения программного обеспечения в сфере туризма

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по практике
Код компетенции	Код и содержание индикатора компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
	обеспечения в сфере туризма	Умения: организовать процесс внедрения программного обеспечения в сфере туризма Навыки: организации процесса внедрения программного обеспечения в сфере туризма

### 3. Место учебной практики в структуре ОПОП ВО

Б2.О.01(У) «Ознакомительная практика» является типом учебной практики и относится к обязательной части Блока 2. «Практика».

Практика проводится:

- ~ для студентов очной формы обучения – на первом курсе во 2 семестре;
- ~ для студентов заочной формы обучения – на первом курсе.

Приобретение студентами в ходе производственной практики индикаторов компетенций УК-1.1; УК-1.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-6.1; УК-6.2; ОПК-1.2; ОПК-1.3

### 4. Структура и содержание учебной практики

~ Общая трудоемкость практики составляет:

- ~ для студентов очной формы обучения – 3 зачетных единицы, 108 часов;
- ~ для студентов заочной формы обучения – 3 зачетных единицы, 108 часов.

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 43.04.02 – «Туристский и гостиничный бизнес» учебная практика проводится:

~ для студентов очной формы обучения – на первом курсе в 1 семестре в течение 2 недель;

- для студентов заочной формы обучения – на 1 курсе в течение 2 недель.

Конкретные сроки начала и окончания учебной практики определяются календарным графиком учебного процесса.

~ Форма контроля:

- ~ для студентов очной формы обучения – зачет;
- ~ для студентов заочной формы обучения – зачет.

#### 4.1. Содержание практики

№	Этапы практики	Описание содержания этапов	Трудоемкость (в часах), включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля	Код индикатора компетенции

1.	Подготовительный	Установочное собрание по организации и содержанию практики для магистров. Ознакомление с тематикой научно-прикладных исследований в сфере туристской деятельности; выбор объекта, предмета и темы исследования; планирование этапов работы, анализ отечественной и зарубежной литературы.	8	Запись в дневнике практики и анализ в отчете по практике	УК-1.1. УК-1.2.
2.	Основной	Проведения научно-исследовательской работы; получение первичных научных данных; корректировка плана; выступление на конференциях публикация результатов в научных изданиях.	76	Запись в дневнике практики и анализ в отчете по практике	УК-4.1. УК-5.1. УК-5.2. УК 6.1. УК 6.2. ОПК-1.2. ОПК-1.3.
3.	Отчетный	Составление отчета о выполненной работе. Подготовка доклада (презентации). Защита результатов практики	24	Запись в дневнике практики. подготовка отчета по практике, зачет	УК-4.1. УК-5.1. УК-5.2. УК 6.1. УК 6.2. ОПК-1.2. ОПК-1.3.
	ВСЕГО:		108		

#### 4.2. Организация и порядок ознакомительной практики

Организация практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения бакалаврами/магистрантами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Общий порядок организации практики определяется Положением об организации и проведении практик обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования (бакалавриата, специалитета, магистратуры) в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ.

Методическое руководство практикой осуществляется кафедрой туризма и сервиса. Учебная практика проводится в профильных организациях, на предприятиях отрасли г. Ставрополя или в учебно-научных лабораториях факультета социально-культурного сервиса и туризма СтГАУ.

##### Этапы ознакомительной практики:

##### 1 этап Подготовительный этап

Студенты проходят инструктаж по вопросам охраны труда, пожарной безопасности;

##### 2 этап Основной этап

Расписывается содержание практики по дням (что делают, как делают, форму текущего контроля).

### **3 этап Отчетный этап**

Проводится обработка и анализ полученной информации; подготовка к зачету; подготовка отчета по практике (если он предусмотрен программой).

Этапы прохождения практики.

Вначале практики студент знакомится с тематикой научно-прикладных исследований сфере туристской деятельности; выбор объекта, предмета и темы исследования; планирование этапов работы, анализ отечественной и зарубежной литературы. На следующем этапе осуществляет общий обзор и анализ специализированных программных продуктов и компьютерных технологий, используемых в предприятиях туризма и сервиса, проведение научно - исследовательской работы; получение первичных научных данных; корректировка плана; выступление на конференциях, публикация результатов в научных изданиях. После ознакомления со спецификой магистрант приступает к выполнению индивидуального задания. Индивидуальное задание составляется руководителем практики для каждого студента отдельно, применительно к конкретным условиям работы и включает все виды работ, которые необходимо выполнить студенту. Содержание индивидуального задания должно учитывать конкретные условия и возможности проведения учебной практики и одновременно соответствовать целям и задачам учебного процесса, а также способностям и теоретической подготовке студентов.

Выполняемые на практике индивидуальные задания могут быть разделены на несколько групп, в том числе

- прикладные, целью которых является постановка и решение конкретных задач методами, изученными в ходе освоения дисциплин ОП;
- обзорно-аналитические, целью которых является изучение и сравнительный анализ различных методов решения возникающих на практике задач с последующими рекомендациями по их применению.

В период прохождения практики магистрант обязан:

- изучить программу практики, получить индивидуальное задание и рекомендации руководителя практики от кафедры о методике прохождения практики;
- ознакомить руководителя практики от профильной организации или предприятия отрасли с настоящей программой;
- полностью выполнить задания, предусмотренные программой;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и техники безопасности по месту прохождения практики;
- заполнять дневник практики с изложением проделанной работы и представлять его руководителю от базы практики для подписи;
- представить руководителю практики от кафедры отчет о выполнении всех заданий с приложением составленных им лично документов;
- сформулировать в окончательном виде тему магистерской диссертации по профилю своего направления подготовки из числа актуальных научных проблем, разрабатываемых в подразделении, и согласовать ее с руководителем программы подготовки магистров.

В период прохождения практики магистрант обязан:

- изучить программу практики, получить индивидуальное задание и рекомендации руководителя практики от кафедры о методике прохождения практики;
- составить рабочий план (календарно-тематический) прохождения практики и представить его на утверждение руководителю подразделения;
- полностью выполнить задания, предусмотренные программой;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и техники безопасности;

– заполнять дневник практики с изложением проделанной работы и представлять его руководителю для подписи;

– представить руководителю практики от кафедры отчет о выполнении всех заданий с приложением составленных им лично документов.

В период практики магистрант должен вести дневник учета выполнения программы практики (Приложение), который представляет собой письменную работу, позволяющую студенту вести подробную запись своих действий во время прохождения практики. Дневник является основным источником сведений о прохождении студентом практики и материалом к написанию отчета.

Практика завершается написанием отчета. Отчет о прохождении практики представляет собой специфическую форму письменной работы, позволяющую студенту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения практики. Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики.

Отчеты по учебной практике готовятся индивидуально.

Цель отчета – осознать и зафиксировать компетенции, приобретенные студентом при прохождении практики. Отчеты студентов по практикам позволяют кафедре создавать механизмы обратной связи для внесения корректив в образовательный процесс.

Отчет о прохождении практики составляется в соответствии с программой практики и содержит общие вопросы и сведения о конкретно выполненной студентом работе, а также выводы и рекомендации.

Основное содержание отчета составляет развернутое описание выполнения программы практики, со ссылками на использованные в ходе прохождения практики материалы (нормативные акты, должностные инструкции, аналитические обзоры и т.п.). В отчет целесообразно включить систематизированные сведения для составления литературного обзора по теме магистерской работы, а также полученные в ходе практики данные по ее разработке.

Отчет по практике, завизированный научным руководителем, защищается на заседании кафедры туризма и сервиса.

Структура отчета:

- титульный лист (Приложение);
- направление на практику, выданное обучающемуся перед практикой с датой прибытия на предприятие, заверенное руководителем предприятия и печатью;
- индивидуальное задание, выданное обучающемуся перед практикой на кафедре;
- оглавление (перечень приведенных в отчете разделов с указанием страниц);
- введение (цель и задачи практики);
- содержательная часть (характеристика организации, содержание проделанной практикантом работы в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием);
- заключение (на основе представленного материала в основной части отчета подводятся итоги практики, отмечаются выполнение цели, достижение задач, полученных новых знаний, умений, практического опыта, пожелания и замечания по прохождению практики, предложения по совершенствованию изученного предмета практики на предприятии);
- список используемой литературы (включая нормативные документы, методические указания, должен быть составлен в соответствии с правилами);
- приложения (соответствующая документация (формы, бланки, схемы, графики и т.п.), которую обучающийся подбирает и изучает при написании отчета. Эти материалы при определении общего объема не учитываются).
- отзывы руководителей практики. (Приложение).

## Рекомендации по составлению и оформлению отчета по практике

Текстовая часть отчета по учебной практике должна быть выполнена на белой бумаге формата А4 (размеры сторон 297x210 мм) и оформлена в соответствии с ГОСТ 2.105-95 ЕСКД «Общие требования к текстовым документам». Текст отчета должен быть подготовлен на персональном компьютере с использованием текстового редактора Microsoft Word® (или его аналогов). Размер шрифта – 14 пт, полуторный интервал, выравнивание по ширине страницы, абзацный отступ – стандартный.

Текст отчета должен быть четким и не допускать разных толкований. Рекомендуется использовать глаголы в безличной форме. Не следует употреблять глаголы в форме первого лица единственного числа.

При изложении материала должны применяться научно-технические термины и определения, общепринятые для отрасли.

В тексте документа не допускается применение:

- оборотов разговорной речи;
- различных научно-технических терминов для одного и того же понятия, а также иностранных слов и терминов при наличии равнозначных в русском языке;
- произвольного словообразования и сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии и соответствующими стандартами;
- сокращенного обозначения физических величин, если они употребляются в тексте без численных значений;
- математического знака минус (-) перед отрицательными значениями параметров процессов; следует писать слово «минус»;
- сокращенных обозначений стандартов, технических условий и других нормативных документов без регистрационных номеров.

Все физические величины, их наименования и обозначения должны приводиться только в системе СИ по ГОСТ 8.417-2002.

Иллюстрации (за исключением фотографий и графиков) выполняются в отчете с применением специализированного программного обеспечения (AutoCAD, КОМПАС-3D, CorelDraw, Microsoft Office Visio), обеспечивающего наилучшее восприятие сложной графической информации, к которой относятся технологические и процессуально-технологические схемы, чертежи установок технологического оборудования.

Фотографии и графики выполняются с помощью ксерокса или любым другим способом, позволяющим сделать четкий рисунок. Все иллюстрации (рисунки, схемы, графики, фотографии и т.д.) должны соответствовать ЕСКД или СПДС, иметь порядковый номер, название и располагаться в основной части отчета возможно ближе к соответствующей ссылке на них в тексте или приложении.

Цифровой материал оформляется, как правило, в виде таблиц. Таблица, как и иллюстрация, должна располагаться в основной части документа непосредственно после ссылки на нее в тексте. Таблица должна иметь номер и название, которое выполняется с прописной буквы и помещается над таблицей. Название должно быть кратким, точным и отражать сущность материала, представленного в таблице.

Ссылки на источники литературы следует приводить по порядку упоминания их в тексте, указывая порядковый номер по списку, выделенный двумя квадратными скобками.

Список использованных источников литературы оформляют по ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

Оформление приложений. Иллюстративный материал, таблицы большого формата, расчеты, описание алгоритмов и программ задач, решаемых на ПК, предпочтительнее помещать в приложениях.

Приложения, как правило, выполняются на листах формата А4. Допускаются приложения на листах формата А3, А4х3, А4х4, А2, А1.

Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа. Каждое приложение следует начинать с новой страницы.

Нумерация страниц документа – сквозная, начиная с титульного листа. Номер страницы на титульном листе не ставится. Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами. Номера страниц проставляются в верхнем углу по центру.

Разделы отчета нумеруют арабскими цифрами и делят на подразделы, которые могут иметь пункты. Номер любого пункта состоит из номера раздела, номера подраздела и своего порядкового номера, разделенных точками.

«Содержание», «Введение», «Заключение» и «Список использованной литературы» не нумеруются и пишутся симметрично относительно текста.

Наименование разделов и подразделов должны быть краткими, их записывают в виде заголовков с абзаца и с прописной буквы, не подчеркивая. Между порядковым номером и заголовком, а также в конце заголовка точка не ставится. Перенос слов в заголовках не допускается.

Раздел отчета следует начинать с нового листа (страницы). Каждый пункт и подпункт записывают с абзаца.

## **5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике**

**5.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

<b>Код индикатора компетенции</b>	<b>Показатели оценивания индикатора компетенции</b>	<b>Контролируемые этапы практики</b>	<b>Оценочное средство</b>
У К - 1 . 1 . Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи	Знания: содержания задачи, требований к проведению анализа	Подготовительный	Дневник, отчет
	Умения: анализировать и выделять базовые составляющие задачи в соответствии с заданными требованиями; обосновывать выводы из результатов анализа		
	Навыки: применения декомпозиции задачи анализа выделения базовых составляющих задачи в соответствии с заданными требованиями; обоснования выводов из результатов анализа		
УК-1.2. Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи	Знания: методов поиска, сбора и обработки необходимой для решения поставленной задачи российских и зарубежных источников профессиональной деятельности; методов анализа.	Подготовительный	Дневник, отчет Дневник, отчет
	Умения: сформулировать проблему, для которой необходимо решение поставленной задачи; обосновывать алгоритм информационного поиска в контексте проблемы; составления вариантов запросов каждого элемента информации		

	<p>Навыки: осуществления поиска и отбора информации, последующей обработки, составления перечня информации, необходимого для решения задачи; выбора актуальных элементов ранжирования элементов информации по степени важности для решения задачи</p>		
<p>УК – 4.1 Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.)</p>	<p>Знания: основных способов работы над языковым и речевым материалом; основных ресурсов, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании.</p>	<p>Основной Отчетный</p>	<p>Дневник, отчет</p>
	<p>Умения: использования знаний иностранного языка в профессиональной деятельности; использовать знание русского языка, культуры речи и навыков общения в профессиональной деятельности;</p>		
	<p>Навыки: владения стратегиями восприятия, анализа, создания устных и письменных текстов разных типов и жанров; приемами самостоятельной работы с языковым материалом с использованием справочной и учебной литературы.</p>		
<p>УК-5.1. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.</p>	<p>Знания: методов поиска и использования необходимой информации для саморазвития и культурных особенностях, традициях различных социальных групп, а также взаимодействия с ними</p>	<p>Основной Отчетный</p>	<p>Дневник, отчет</p>
	<p>Умения: выбора методов поиска и использования необходимой информации для саморазвития и культурных особенностях, традициях различных социальных групп, а также взаимодействия с ними</p>		
	<p>Навыки: применения методов поиска и использования необходимой информации для саморазвития и культурных особенностях, традициях различных социальных групп, а также взаимодействия с ними</p>		
<p>УК-5.2. Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и</p>	<p>Знания: закономерностей и особенностей социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контексте</p>	<p>Основной Отчетный</p>	<p>Дневник, отчет</p>
	<p>Умения: понимать и воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.</p>		
	<p>Навыки: применения методов адекватного восприятия межкультурного разнообразия</p>		

<p>социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения.</p>	<p>общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах; общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения.</p>		
<p>УК-6.1. Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы.</p>	<p>Знания: теоретико-методологические основы саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности; основные научные школы психологии и управления; деятельностный подход в исследовании личностного развития; технологии и методики самооценки</p> <p>Умения: использовать теоретико-методологические основы саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности; основные научные школы психологии и управления; деятельностный подход в исследовании личностного развития</p> <p>Навыки: применять теоретико-методологические основы саморазвития,</p>	<p>Основной Отчетный</p>	<p>Дневник, отчет</p>

	самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности; основные научные школы психологии и управления; деятельностный подход в исследовании личностного развития		
УК-6.2. Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.	Знания: особенностей планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, особенностей самоорганизации и технологии профессионального личностного роста	Основной Отчетный	Дневник, отчет
	Умения: применять методы планирования целей собственной деятельности с учетом условий, личностных возможностей, этапов карьерной перспективы развития деятельности рынка труда		
	Навыки: применения методов планирования целей собственной деятельности с учетом условий, личностных возможностей, самоорганизации профессионального личностного роста, перспективы развития деятельности и требований		
ОПК-6.1. Планирует научно-прикладные исследования в сфере профессиональной деятельности	Знания: теоретико-методологических основ научно-прикладных исследований в избранной сфере профессиональной деятельности; основных приемов анализа и синтеза, основных категорий формальной логики.	Основной Отчетный	Дневник, отчет
	Умения: реализации теоретико-методологических основ научно-прикладных исследований в избранной сфере профессиональной деятельности; основных приемов анализа и синтеза, основных категорий формальной логики.		
	Навыки: применения теоретико-методологических основ научно-прикладных исследований в избранной сфере профессиональной деятельности; основных приемов анализа и синтеза, основных категорий формальной логики.		

ОПК-6.2. Применяет подходы, методы и технологии научно-прикладных исследований в сфере профессиональной деятельности	Знания: подходов, методов и технологии научно-прикладных исследований в сфере профессиональной деятельности	Основной Отчетный	Дневник, отчет
	Умения: абстрактно мыслить, использовать методы анализа и синтеза в научной работе, соотносить теоретические положения со статистическими данными конкретного предприятия.		
	Навыки: применять подходы, методы и технологии в научно-прикладных исследованиях в сфере туризма.		
ОПК-6.3. Представляет результаты научно-прикладных исследований в сфере профессиональной деятельности в виде научных статей, докладов на научных конференциях	Знания: научно-прикладных исследований в сфере профессиональной деятельности	Основной Отчетный	Дневник, отчет
	Умения анализировать разнородные факты, обобщать значительное число данных, осмысливать теоретические положения.		
	Навыки: определения лимитирующих факторов и стимулирующих предпосылок перспективного развития предприятий индустрии туризма (результаты научно-прикладных исследований в сфере профессиональной деятельности в виде научных статей, докладов на научных конференциях)		

**Перечень оценочных средств**

<b>Наименование оценочного средства</b>	<b>Краткая характеристика оценочного средства</b>	<b>Критерии оценки</b>
Дневник практики	Это специфическая форма письменных работ, позволяющая студенту вести подробную запись своих действий во время прохождения практики; это основной источник сведений о прохождении студентом практики и материал к написанию отчета.	<b>Оценка «ЗАЧТЕНО»</b> – от 55 и более – выставляется студентам, подготовившим дневник и отчет о прохождении практики в соответствии с требованиями методических указаний, демонстрирующим высокую степень владения программным материалом производственной практики, хорошо ориентирующимся в особенностях технологий производства продукции на конкретном
Отчет о прохождении практики	Это специфическая форма письменной работы, позволяющая студенту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения практики. Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Отчеты по производственной	

	<p>практике готовятся индивидуально.</p> <p>Цель отчета – осознать и зафиксировать компетенции, приобретенные студентом в результате освоения теоретических курсов и полученные им при прохождении практики. Отчет о прохождении практики составляется в соответствии с программой практики и содержит общие вопросы и сведения о конкретно выполненной студентом работе, а также выводы и рекомендации.</p> <p>Основное содержание отчета составляет развернутое описание выполнения программы практики, со ссылками на использованные в ходе прохождения практики материалы (нормативные акты, должностные инструкции, аналитические обзоры и т.п.).</p>	<p>предприятию, ответившим на все дополнительные вопросы.</p> <p><b>Оценка «НЕ ЗАЧТЕНО»</b> – менее 55 баллов – выставляется студентам, подготовившим дневник и отчет о прохождении практики не в соответствии с требованиями методических указаний, плохо ориентирующимся в особенностях технологий производства продукции на конкретном предприятии, не сумевшим ответить на дополнительные вопросы.</p>
--	--	--

## 5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Результаты прохождения практики определяются путем проведения промежуточной аттестации (защита отчета по практике) с использованием балльно-рейтинговой системы, принятой в университете, и выставлением по производственной практике зачета.

Для оценки результатов практики используются следующие критерии:

- количество и качество выполнения практикантами всех предусмотренных программой видов деятельности;
- качество оформления отчетной документации (дневник и отчет по практике), своевременное представление ее на проверку;
- успешность защиты отчета по практике на кафедре.

В соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса кафедра организует проведение аттестации результатов прохождения практики. Промежуточная аттестация обучающихся по практике проводится в течение 2-х недель после её завершения в учебном семестре.

***Примерные варианты индивидуальных заданий при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:***

1. Организация работы турфирмы с запросами клиентов.
2. Разработка программы гастрономического туризма.
3. Организационно-экономическая модель сельского туризма в Ставропольском крае.
4. Развитие событийного туризма в контексте повышения имиджа Ставропольского края.
5. Повышение качества обслуживания в индустрии туризма на основе совершенствования системы образования в ВУЗах.

6. Формирование системы дополнительного туристского образования школьников на примере Ставропольского края.
7. Гастрономические фестивали в развитии событийного туризма в Ставропольском крае.
8. Тенденции развития онлайн бронирования туристских услуг.
9. Современные инфокоммуникативные технологии как фактор повышения эффективности сферы туризма.
10. Государственное регулирование туризма и поддержка инвестиционных процессов на федеральном и региональном уровне.
11. Рассмотрение организационной структуры турагентства
12. Изучить нормативно правовую базу, регламентирующую деятельность туристского предприятия, рассмотреть основные нормативно правовые акты регулирующие основную, вспомогательную, а также финансовую деятельность турагентства;
13. Изучить деятельность турагентства, рассмотреть инновационную деятельность предприятия, выявить перспективные направления для его развития;
14. Рассмотреть факторы, оказывающие влияние на выбор потребителей туристских услуг
15. Разработать предложения, направленные на улучшение деятельности турагентства, по средствам внедрения новых технологий, расширения видов деятельности и др.

***Примерные контрольные вопросы, задаваемые студенту на защите отчетов:***

1. На основании каких нормативных документов осуществляется деятельность предприятий сферы туризма и отдельных его подразделений?
2. Какие теоретические знания использованы при прохождении практики?
3. Какие основные информационно-аналитические источники и справочники использованы в процессе прохождения практики?
4. Какие знания, умения и навыки приобретены или развиты в результате прохождения практики?
5. Какие задания выполнены в ходе прохождения практики?
6. Какие выводы сделаны?
7. Какие показатели и/или системы показателей использованы для обоснования выводов?
8. В период прохождения практики возникали ли нестандартные рабочие ситуации, готовы ли Вы были взять на себя ответственность при принятии решений при их возникновении?
9. Каким образом осуществлялось взаимодействие с коллективом в период прохождения практики?
10. Выполнение каких планов стояло перед Вами во время прохождения практики?
11. Верно ли утверждение: «Турагент осуществляет деятельность по формированию туристского продукта»?
12. Верно ли утверждение: «Туроператорскую деятельность могут осуществлять юридические лица или индивидуальные предприниматели»?
13. Может ли общество с ограниченной ответственностью осуществлять туроператорскую деятельность?
14. Верно ли утверждение: «Функции туроператора на рынке практически совпадают с функциями предприятий оптовой торговли»?
15. Может ли турагентство заниматься разработкой собственных туров.
16. Верно ли утверждение: «в случае, когда турагентство реализует собственный продукт, поглощающий продукт туроператора, ответственность перед потребителем полностью возлагается на туроператора»?

17. Верно ли утверждение: «Основным источником доходов турагентства является комиссионное вознаграждение»?

18. Верно ли утверждение: «Под туристским продуктом понимается только основной комплекс услуг»?

19. Верно ли утверждение: «В случаях возникновения чрезвычайных ситуаций государство принимает меры по защите интересов российских туристов за пределами Российской Федерации, в том числе меры по их эвакуации из страны временного пребывания»?

20. Может ли договор страхования ответственности туроператора расторгнут досрочно?

### **5.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.**

По завершению каждого этапа практики, студенты представляют руководителю практики от кафедры отчет по результатам прохождения практики.

Контроль за выполнением программы практики осуществляется в форме аттестации. Аттестация студента по результатам практики осуществляется при защите отчета на основе оценки степени решения студентом задач практики и отзыва руководителя от базы практики о приобретенных студентом знаниях, умениях и профессиональных навыках.

Обучающийся, не выполнивший программу практики по уважительной причине, проходит практику по индивидуальному плану, в свободное от учебы время. В отдельных случаях практика может быть организована на базе структурных подразделений Университета.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождения промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью, которая подлежит ликвидации в установленном Университетом порядке.

Академическая задолженность по практикам ликвидируется путем повторного направления на практику обучающегося в свободное от учебных занятий время. По окончании установленного срока, обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность, подлежит отчислению из Университета в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

Распределение баллов за этапы прохождения производственной практики согласно балльно-рейтинговой оценке

<b>Критерий</b>	<b>Максимальная оценка в баллах</b>
Ведение дневника (текущий контроль)	30
Содержание отчета по практике	30
Оформление отчета по практике	10
Защита отчета	30
<b>Итого</b>	<b>100</b>

#### ***Критерии оценки за ведение (оформление) дневника:***

- 10 баллов, если соблюдаются не все требования по оформлению дневника практики, представлен недостаточно качественный графический материал (без указания единиц измерения, некоторых дат и пр.), отсутствуют грамматические, пунктуационные, но имеются стилистические ошибки, дневник оформлен не аккуратно.

- 20 баллов, если соблюдаются не все требования по оформлению дневника практики, представлен качественный графический материал (указания единиц измерения, даты и пр.), отсутствуют грамматические, пунктуационные, но имеются стилистические ошибки, дневник аккуратно оформлен.

- 30 баллов, если соблюдаются все требования по оформлению дневника практики, представлен качественный графический материал (указания единиц измерения, даты и пр.), отсутствуют грамматические, пунктуационные и стилистические ошибки, дневник аккуратно оформлен.

***Критерии оценки за содержание отчета по практике:***

- 10 баллов, если в отчете нет полного соответствия заданию, не правильно выбрана цель и постановка задачи, не прослеживается сбалансированность разделов отчета, правильность деления объема материала по разделам, имеется наличие элементов научной новизны, высокое качество работы ссылочного аппарата, степень самостоятельности работы не ниже требуемого уровня, не очень понятный и удобный стиль изложения изученного материала, практическая ценность работы не установлена.

- 20 баллов, если прослеживается полное соответствие отчета заданию, выбрана цель и постановка задачи, имеется сбалансированность разделов отчета, правильность деления объема материала по разделам, имеется наличие элементов научной новизны, высокое качество работы ссылочного аппарата, степень самостоятельности работы не ниже требуемого уровня, понятный и удобный стиль изложения изученного материала, однако не имеется практической ценности работы.

- 30 баллов, если прослеживается полное соответствие отчета заданию, выбрана цель и постановка задачи, имеется сбалансированность разделов отчета, правильность деления объема материала по разделам, имеется наличие элементов научной новизны, практическая ценность работы, высокое качество работы ссылочного аппарата, степень самостоятельности работы не ниже требуемого уровня, понятный и удобный стиль изложения изученного материала.

***Критерии оценки за оформление отчета по практике:***

- 5 баллов, если правильно оформлен титульный лист, оглавление, заглавие и текст, список использованных литературных источников, однако не верно оформлены приложения, приводится применение иллюстративного материала, грамматика, пунктуация и шрифтовое оформление отчета немного не соответствует предъявляемым требованиям, соблюден график подготовки и сроков сдачи отчета по производственной практике.

- 10 баллов, если правильно оформлен титульный лист, оглавление, заглавие и текст, список использованных литературных источников, правильно оформлены приложения, приводится применение иллюстративного материала, грамматика, пунктуация и шрифтовое оформление отчета соответствует предъявляемым требованиям, соблюден график подготовки и сроков сдачи отчета по производственной практике.

***Критерии оценки за защиту отчета по практике:***

- 10 баллов, если содержание отчета по производственной практике раскрыто не полностью; ораторское искусство, оперирование профессиональной терминологией находится на достойном уровне; не показано умение использования средств мультимедиа в докладе; получены не точные ответы на задаваемые вопросы по отчету по производственной практике.

- 20 баллов, если полностью раскрыто содержание отчета; ораторское искусство, оперирование профессиональной терминологией находится на достойном уровне; показано качество использования средств мультимедиа в докладе; однако не получены достойные ответы на вопросы по отчету по производственной практике.

- 30 баллов, если полностью раскрыто содержания отчета; ораторское искусство, оперирование профессиональной терминологией находится на достойном уровне; показано качество использования средств мультимедиа в докладе; получены достойные ответы на вопросы по отчету по производственной практике.

По результатам защиты отчета по производственной практике выставляется оценка: «Зачтено» – 55 и более баллов, «Не зачтено» – менее 55 баллов.

Оценка по учебной практике проставляется в зачетную книжку обучающегося и в экзаменационную ведомость.

#### **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение, необходимое для проведения производственной практики**

а) основная литература:

1. ЭБ «Труды ученых СтГАУ»: Введение в туризм: учебник для студентов очной формы обучения 43.03.02 "Туризм" / А. В. Трухачев, К. Ю. Михайлова, Ю. М. Елфимова, С. И. Андриянова, А. Г. Иволга, В. С. Варивода, Я. А. Карнаухова, К. А. Сидельникова, Т. А. Радишаускас, С. А. Молчаненко; СтГАУ. - Ставрополь, 2023. – 9, 67 МБ

2. ЭБС «Лань»: Корабейников, И.Н. Технологии туристско-рекреационного проектирования: учеб. пособие — Оренбург ОГУ, 2024. — 102 с.

б) дополнительная литература:

1. ЭБ «Труды ученых СтГАУ»: Трухачев, А. В. Туризм. Введение в туризм [электронный полный текст] : учебник / А. В. Трухачев, И. В. Таранова ; СтГАУ. - Ставрополь : АГРУС, 2017. - 2,09 МБ.

2. Джанджугазова, Е. А. Туристско-рекреационное проектирование : учебник для студентов вузов по специальности "Социально-культурный сервис и туризм" / Е. А. Джанджугазова. - 2-е изд., доп. - Москва : Академия, 2018. - 272 с.

3. ЭБС «Znanium»: Шимова О. С. Основы устойчивого туризма: Учебное пособие / О.С. Шимова. - М.: НИЦ ИНФРА-М; Мн.: Нов.знание, 2018.-190 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=558464>

4. Менеджмент: кейсы, тренинги, деловые игры : практикум ; учеб. пособие студентов вузов по направлению "Менеджмент" / В. А. Алешин [и др.]; Алешин [и др.]. - М. : Дашков и К\*, 2015. - 282 с. - (Гр.).

5. Экономика и организация туризма: международный туризм : учеб. пособие для студентов вузов по специальности "Экономика и упр. на предприятии (по отраслям)" / под ред.: И. А. Рябовой, Ю. В. Забаева, Е. Л. Драчевой ; Моск. акад. туристского и гостинично-ресторанного бизнеса. - 4-е изд., испр. и доп. - М. : КНОРУС, 2019. - 568 с.

6. Александрова, А. Ю. Международный туризм : учебник для студентов вузов по специальности "География" / А. Ю. Александрова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : КНОРУС, 2017. - 464 с.

7. Современные проблемы сервиса и туризма (периодическое издание)

8. Турбизнес (периодическое издание)

9. Туризм: право и экономика (периодическое издание)

10. Международная реферативная база данных SCOPUS. <http://www.scopus.com>

11. Международная реферативная база данных Web of Science. <http://wokinfo.com/russian>

12. Электронная библиотека Российской государственной библиотеки <http://elibrary.rsl.ru>

#### **Интернет-ресурсы:**

1. <http://tourlib.net/mt.htm> – «Все о туризме» туристская библиотека.
2. <http://www.biblioclub.ru/> - Университетская библиотека online
3. <http://abc.vvsu.ru/Books/> - Сайт цифровых учебно-методических материалов.
4. <http://e.lanbook.com> – Электронно-библиотечная система издательства «Лань»
5. <http://www.aup.ru> - Сайт административно-управленческого портала.
6. <http://www.kodeks.net> - Сайт нормативно-правовой базы данных.
7. <http://www.turist.ru> Портал для туристов
8. <http://www.travelwind.ru> Портал для любителей путешествий
9. <http://www.travel.ru> Все о туризме и путешествиях
10. <http://www.votpusk.ru> Российский туристический сервер
11. <http://www.tours.ru> Туристический сервер путешествий

**Приложение**

Ректору ФГБОУ ВО \_\_\_\_\_  
студента(ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
очной/заочной формы обучения  
направления подготовки  
магистерская программа «Туристский и  
гостиничный бизнес»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ФИО студента полностью

**заявление**

Прошу направить меня для прохождения ознакомительной практики с  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование организации и место нахождения)

Руководителем практики прошу назначить \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_  
(студента)

Согласовано:

Руководитель \_\_\_\_\_  
подпись ФИО

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
подпись ФИО



**СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Кафедра «Международный бизнес и туризм»  
Направления подготовки 43.04.02 Туризм  
магистерская программа «Туристский и гостиничный  
бизнес»  
Форма обучения очная/заочная

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ**

Обучающемуся \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики \_\_\_\_\_

Форма предоставления на кафедру выполненного задания: отчет в печатном и  
электронном виде

Содержание задания: \_\_\_\_\_

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

**Руководитель практики от кафедры** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

Задание к исполнению принял «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

**Приложение**

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
 УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

**ДНЕВНИК УЧЕТА ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

обучающегося \_\_\_ группы \_\_\_ курса очной/заочной формы обучения  
 Направления подготовки 43.04.02 Туризм  
 магистерская программа «Туристский и гостиничный бизнес»  
 период прохождения с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.)

Шифр зачетной книжки:

\_\_\_\_\_

Место прохождения практики:

\_\_\_\_\_

Руководители практики:

от университета

(ученая степень, звание)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (Ф. И. О.)

от организации, учреждения

(занимаемая должность)

\_\_\_\_\_  
 (подпись, печать)

\_\_\_\_\_  
 (Ф. И. О.)

Ставрополь, 202\_\_



**Приложение**

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

обучающегося \_\_\_ группы \_\_\_ курса очной/заочной формы обучения  
Направления подготовки 43.04.02 Туризм  
магистерская программа «Туристский и гостиничный бизнес»  
период прохождения с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Место прохождения практики:  
\_\_\_\_\_

Руководители практики:

от университета

(ученая степень, звание)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

от организации, учреждения

(занимаемая должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись, печать)

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

Ставрополь, 202\_

**ОТЗЫВ о прохождении учебной (ознакомительной) практики**

---

фамилия, имя, отчество обучающегося (в родительном падеже)

В период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

фамилия, имя, отчество обучающегося (в именительном падеже)  
прошел(ла) производственную практику в

---

(наименование места прохождения практики)

Проделанная работа, характеристика деловых качеств студента

---

---

---

---

---

---

---

Оценка по проделанной работе

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель практики  
(с указанием должности) \_\_\_\_\_ ФИО  
(подпись руководителя)

Печать факультета социально-культурного сервиса и туризма СтГАУ

Наименование предприятия,  
организации, учреждения.  
Юридический адрес.

**ОТЗЫВ  
о прохождении производственной практики**

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество студента (в родительном падеже)  
В период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. *Ф.И.О. студент (ка)*  
прошел (ла) производственную практику в

\_\_\_\_\_ (наименование предприятия)  
стажируюсь в должности \_\_\_\_\_  
(наименование должности)

За время прохождения производственной практики студент *Ф.И.О. студент (ка)* \_\_ изучил  
(а) вопросы \_\_\_\_\_

*В отзыве следует перечислить основные задачи, которые ставились перед студентом, оценить качество и полноту их решения, практический характер предложенных студентами мероприятий, отразить деловые, профессиональные, личные качества студента-практиканта, высказать замечания и пожелания.*

Производственная практика может быть оценена \_\_\_\_\_  
(оценка)

Руководитель практики  
от организации  
(с указанием должности) \_\_\_\_\_ ФИО  
(подпись руководителя)

*Печать предприятия*