

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по организации и проведению производственной преддипломной практики
для студентов направления подготовки
43.03.02 Туризм

Направленность (профиль)

«Экономика впечатлений»

Ставрополь, 2026 г.

Содержание

1. Цели практики
2. Задачи практики
3. Место практики в структуре образовательной программы
4. Формы проведения практики
5. Место и время проведения практики
6. Компетенции обучающегося, формируемые при прохождении практики
7. Структура и содержание практики
8. Методические рекомендации для студентов по прохождению практики
9. Задания и порядок их выполнения
10. Критерии оценивания компетенций
11. Обязанности студента практиканта
12. Обязанности руководителя практики
13. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

1. Цели практики

Основная цель производственной преддипломной практики по направлению подготовки 43.03.02 Туризм – формирование и развитие профессиональных знаний в сфере туризма, закрепление и расширение теоретических знаний, полученных в процессе обучения, а также закрепление практических навыков по исследованию объектов сферы туризма и овладение необходимыми профессиональными компетенциями по избранному направлению подготовки.

2. Задачи практики

Задачами производственной преддипломной практики являются:

- формирование и развитие профессиональных знаний в сфере туризма;
- применение научных методов познания в профессиональной деятельности, касающейся сферы туризма;
- интегрирование знаний, полученных в рамках разных дисциплин, использование их для решения практико-ориентированных задач сферы туризма в новых незнакомых условиях;
- работа с эмпирической базой исследования в соответствии с выбранной темой выпускной квалификационной работы (составление программы и плана эмпирического исследования, постановка и формулировка задач эмпирического исследования, определение объекта эмпирического исследования, выбор методики эмпирического исследования, изучение методов сбора и анализа эмпирических данных);
- проведение анализа объекта и предмета профессиональной туристской деятельности, изучение его организационно-управленческих аспектов и использование результатов для достижения решения текущих образовательных практико-ориентированных задач;
- развитие творческого подхода к решению новых проблем и ситуаций в туристской деятельности;
- проведение информационно-аналитической и информационно-библиографической работы с привлечением современных информационных технологий применительно к решению задач в сфере туризма;
- подготовка аргументации для проведения научной дискуссии, в том числе публичной;
- приобретение навыков работы с библиографическими справочниками, составления научно-библиографических списков, использования библиографического описания в научных работах;
- работа с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов;
- обобщение и подготовка результатов научно-исследовательской деятельности для продолжения научных исследований и выполнения выпускной квалификационной работы.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Место практики в структуре ОП ВО: Вид практики – производственная, тип практики – преддипломная. В соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса проводится в 8 семестре. Относится к разделу Блок 2 Практика Часть, формируемая участниками образовательных отношений «Преддипломная практика». Логически связана (базируется) со следующими дисциплинами Туристско-рекреационное проектирование, Управление качеством в сфере услуг, Инвестиционная деятельность в туризме, Креативный проектный практикум, Предпринимательство и инновации в туризме и индустрии впечатлений, предусмотренными ОП по направлению 43.03.02 «Туризм». Для освоения программы практики обучающиеся должны владеть знаниями и компетенциями, освоенными в процессе обучения. Результаты прохождения практики должны быть использованы в дальнейшем в подготовке ВКР.

4. Формы проведения практики

Преддипломная практика осуществляется в форме проведения реального исследовательского проекта, выполняемого бакалавром в рамках утвержденной темы научного исследования по направлению обучения и темы ВКР с учетом интересов и возможностей подразделений, в которых она проводится. По результатам аттестации выставляется зачет с оценкой.

5. Место и время проведения практики

Преддипломная практика проводится на выпускающей кафедре туризма и индустрии гостеприимства, осуществляющей подготовку бакалавров, в научных подразделениях вуза, в других организациях, предприятиях и учреждениях, ведущих научно-исследовательскую деятельность. Местом прохождения практики могут быть предприятия различных форм собственности, осуществляющих свою деятельность в туристической индустрии и муниципальных образованиях, осуществляющих деятельность по туристско-рекреационному проектированию и региональному управлению в области туризма, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Преддипломная практика бакалавров по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм» осуществляется на 4 курсе в 8 семестре. Длительность практики составляет 4 недели.

6. Перечень планируемых результатов по практике, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИД-1 УК-1 выделяет проблемную ситуацию, осуществляет ее анализ и диагностику на основе системного подхода	осуществляя поиск, критический анализ и синтез информации, применяя системный подход для решения поставленных задач, выделяет проблемную ситуацию, осуществляет ее анализ и диагностику на основе системного подхода
	ИД-2 УК-1 осуществляет поиск, отбор и систематизацию информации для определения альтернативных вариантов стратегических решений в проблемной ситуации	осуществляя поиск, критический анализ и синтез информации, применяя системный подход для решения поставленных задач, и альтернативных вариантов стратегических решений
	ИД-3 УК-1 определяет и оценивает риски возможных вариантов решений проблемной ситуации, выбирает оптимальный вариант её решения	осуществляя поиск, критический анализ и синтез информации, применяя системный подход для решения поставленных задач, определяет и оценивает риски возможных вариантов решений проблемной ситуации, выбирает оптимальный вариант её решения
УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИД-1.УК-9 понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике	понимая базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике, Способен принимать обоснованные экономические решения
	ИД-2.УК-9 применяет методы личного экономического и финансового	принимая обоснованные экономические решения в различ-

	планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей	ных областях жизнедеятельности, применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей
	ИД-3.УК-9 использует финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски	принимая обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности, использует финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски
ПК-1 Способен рассчитать и проанализировать затраты деятельности предприятия туристской индустрии, туристского продукта в соответствии с требованиями потребителя, обосновывая эффективные управленческие решения	ИД-1.ПК-1 Способен рассчитывать и анализировать затраты деятельности предприятия туристской индустрии, туристского продукта в соответствии с требованиями потребителя и обосновывать управленческое решение	рассчитывая и анализируя затраты деятельности предприятия туристской индустрии, туристского продукта в соответствии с требованиями потребителя, обосновывая эффективные управленческие решения, определяет затраты деятельности предприятия туристской индустрии, туристского продукта
	ИД-2.ПК-1 Способен вырабатывать управленческие решения на основе результатов анализа деятельности туристского предприятия и предпочтений потребителя, формировать стоимость туристских услуг, организовать оценку экономической эффективности деятельности предприятия туристской индустрии	рассчитывая и анализируя затраты деятельности предприятия туристской индустрии, туристского продукта в соответствии с требованиями потребителя, обосновывая эффективные управленческие решения, вырабатывает управленческие решения
ПК-4 Способен осуществлять внутренние и внешние профессиональные коммуникации.	ИД-1.ПК-4 Способен организовать ведение переговоров с туристами, согласование условий договора по реализации туристского продукта, оказанию туристских услуг, обеспечить информационное консультирование и сопровождение клиентов туристского предприятия, в том числе – на иностранном языке	осуществляя внутренние и внешние профессиональные коммуникации, Способен организовать ведение переговоров с туристами, согласование условий договора по реализации туристского продукта, оказанию туристских услуг, обеспечить информационное консультирование и сопровождение клиентов туристского предприятия
	ИД-2.ПК-4 Способен к взаимодействию с турагентствами, туроператорами, экскурсионными бюро, гостиницами и кассами продажи билетов, и иными сторонними организациями	осуществляя внутренние и внешние профессиональные коммуникации, взаимодействует с турагентствами, туроператорами, экскурсионными бюро, гостиницами и кассами продажи билетов, и иными сторонними организациями
ПК-5 Способен находить, анализировать и обрабатывать научную информацию в сфере туризма	ИД-1.ПК-5 Проводит исследования туристско-рекреационного потенциала и ресурсов туристских регионов, территорий, зон и комплексов	Проводит исследования туристско-рекреационного потенциала и ресурсов туристских регионов, территорий, зон и комплексов, умея находить, анализировать и обрабатывать научную информацию в сфере

		туризма
	ИД-2.ПК-5 Применяет современные технологии сбора, обработки и анализа информации в сфере туризма	Применяет современные технологии сбора, обработки и анализа информации в сфере туризма

6. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость производственной преддипломной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часа.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
1	Ознакомительный этап	Установочная конференция. Составление рабочего плана и графика выполнения исследования. Организация практики, подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности	Заполнение дневника. Написание раздела отчета.
2	Основной этап	Определение проблемы, объекта и предмета исследования; Формулирование рабочей гипотезы; формулирование цели и задач исследования. выбор базы проведения исследования; определение комплекса методов исследования; проведение констатирующего эксперимента; Анализ современного состояния объекта исследования, отрасли и перспектив развития. Исследования стратегического и инновационно-инвестиционного потенциала предприятия, существующих планов и программ, обеспечивающих его деятельность. Сбор и анализ основных данных, характеризующих деятельность предприятия. Теоретический анализ литературы и исследований по проблеме, подбор необходимых источников по теме (научные отчеты, техническую документацию и др.); составление библиографии; анализ экспериментальных данных.	Заполнение дневника. Написание раздела отчета.
3	Заключительный этап (подведение итогов, оценка практики)	Работа по обобщению результатов практики. Выводы и предложения по итогам практики. Согласование отчета и оформление результатов исследования.	Завершение и оформление отчета и дневника по практике

7. Методические рекомендации для студентов по прохождению практики

Использование материала учебно-методического комплекса дисциплины

На первом этапе необходимо ознакомиться со структурой практики, обязательными видами работ и формами отчетности, которые отражены в Методических указаниях по практике.

Технологическая карта самостоятельной работы студента

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в часах)
1	Ознакомительный этап	Установочная конференция. Составление рабочего плана и графика выполнения исследования. Организация практики, подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности	54
2	Основной этап	Определение проблемы, объекта и предмета исследования; формулирование цели и задач исследования. Анализ современного состояния объекта исследования, отрасли и перспектив развития. Исследования стратегического и инновационно - инвестиционного потенциала предприятия, существующих планов и программ, обеспечивающих его деятельность Сбор и анализ основных данных, характеризующих деятельность предприятия. Теоретический анализ литературы и исследований по проблеме, подбор необходимых источников по теме (научные отчеты, техническую документацию и др.); составление библиографии; формулирование рабочей гипотезы; выбор базы проведения исследования; определение комплекса методов исследования; проведение констатирующего эксперимента; анализ экспериментальных данных.	108
3	Заключительный этап (подведение итогов, оценка практики)	Работа по обобщению результатов практики. Выводы и предложения по итогам практики. Согласование отчета и оформление результатов исследования. Написание отчета.	54

Работа с литературой

Для успешного выполнения заданий по преддипломной практике, бакалавру необходимо самостоятельно детально изучить представленные источники литературы

№ п/п	Вид деятельности студентов	Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
		Основная	Дополнительная	Методическая	Интернет-ресурсы
1	Установочная конференция. Составление рабочего плана и графика выполнения исследования. Организация практики, подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности	6	1-4	1	1-3
2	Определение проблемы, объекта и предмета исследования; формулирование цели и задач исследования. Анализ современного состояния объекта исследования, отрасли и перспектив развития. Исследования стратегического и инновационно-инвестиционного потенциала предприятия, существующих планов и программ, обеспечивающих его деятельность Сбор и анализ основных данных, характеризующих деятельность предприятия. Теоретический анализ литературы и исследований по проблеме, подбор необходимых источников по теме (научные отчеты, техническую документацию и др.); составление библиографии; формулирование рабочей гипотезы; выбор базы проведения исследования; определение комплекса методов исследования; проведение констатирующего эксперимента; анализ экспериментальных данных.	1-6	1-4	1	1-3
3	Работа по обобщению результатов практики. Выводы и предложения по итогам практики. Согласование отчета и оформление результатов исследования.	6	1-4	1	1-3

9. Задания и порядок их выполнения

Содержание практики определяется руководителем практики от университета и согласуется с руководителем практики от предприятия-базы практики и отражается в индивидуальном задании на производственную/преддипломную практику.

Индивидуальное задание выдается руководителем практики от университета до выезда студентов на практику. Проведение натурных исследований или сбор статистического материала выполняются в процессе прохождения преддипломной практики и должны быть завершены за одну неделю до окончания практики.

Индивидуальные задания выполняются в период прохождения практики по мере ознакомления с предприятиями и организациями сферы туризма и оцениваются преподавателем на итоговой конференции.

Примерный перечень индивидуальных заданий:

1. Организация рабочего места работника предприятия.
2. Технология работы с базами данных и компьютерными системами бронирования.
3. Организация подготовки специализированной информации.
4. Техника и технология обслуживания потребителей.
5. Методы контроля за качеством обслуживания клиента.
6. Организация обслуживания клиентов в особых случаях.
7. Обеспечение качественного обслуживания клиентов. Нормы и требования к персоналу.
8. Организация технологического процесса для исполнения услуги.
9. Выбор специального оборудования и технических средств для оказания услуги.
10. Использование информационных технологий для решения задач технологического процесса оказания услуги.
11. Организация и эффективное осуществление входного и выходного контроля качества процесса оказания услуги.

10. Критерии оценивания компетенций

Оценка «отлично» ставится бакалавру, полностью выполнившему задачи практики; предоставившему все виды отчетности в полном объеме и своевременно;

Оценку «хорошо» получает бакалавр, допускающий незначительные ошибки в постановке целей и задач практики, структурирования материала и подбора методов и методик проведения практики, выполнивший не все виды деятельности, предусмотренные содержанием научно-исследовательской деятельности;

Оценку «удовлетворительно» заслуживает бакалавр, выполнивший основные задачи практики; испытывающий трудности в подготовке и оформлении результатов отчета по практике, допускающий нарушения в выполнении сроков прохождения этапов практики;

Оценка «неудовлетворительно» ставится бакалавру, не выполнившему программу практики; допускающему существенные сбои в решении научно-исследовательских задач, нарушении трудовой дисциплины; не обнаруживающий желаний и умений осуществлять отдельные виды профессиональной деятельности.

Зачет с оценкой о прохождении производственной/преддипломной практики предоставляется на основе результатов защиты обучающимся отчета о прохождении производственной/преддипломной практики на заключительной конференции, проводимой на кафедре с участием руководителей практик, преподавателей кафедры и студентов.

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

Обучающийся должен предоставить по итогам практики:

1. Дневник
2. Отчет обучающегося
3. Индивидуальное задание
4. Отзыв руководителя практики от организации (вуза)
5. Отзыв руководителя практики от профильной организации.

В процессе оформления документации обучающийся должен обратить внимание на правильность оформления документов:

- отчет по практике должен иметь описание проделанной работы; самооценку о прохождении практики;
- выводы и предложения по организации практики и подпись обучающегося;
- дневник практики должен содержать задание кафедры на производственную/преддипломную практику, календарный план прохождения практики, заключение руководителя от кафедры о практике обучающегося;
- индивидуальное задание.

По результатам практики обучающийся представляет на выпускающую кафедру отчет по практике, защищает его. В выступлении должен быть охарактеризован весь комплекс выполненных работ.

Отчет по практике должен содержать:

Титульный лист установленного образца с подписью руководителя от предприятия и печатью.

Содержание – где отражается перечень вопросов, содержащихся в отчете.

Введение – где отражаются цели, задачи и направления исследовательской работы бакалавра на конкретном предприятии.

Основная часть – где дается краткая характеристика предприятия и анализ его деятельности, а также основные перспективные направления его развития, т.е. в этой части отчета бакалавр должен ответить на все вопросы, входящие в программу практики и рассмотреть, как эта работа выполняется на данном предприятии.

Заключение содержит основные выводы и результаты проделанной работы, возможные мероприятия по улучшению деятельности предприятия.

Список литературы – при прохождении практики и при подготовке отчета необходимо использовать научно-теоретические источники (учебники, учебные пособия, Интернет-сайты и т.п.), которые рекомендуют преподаватели по изучаемым дисциплинам.

Приложения – где представляются изученные и рассмотренные различные формы отчетности предприятия, а также бланки, рисунки и графики.

Дневник – должен содержать полный перечень выполняемых работ, отражать наименования изученных форм отчетности и т.д.

При написании отчета по практике необходимо соблюдать правила оформления.

Объем отчета о прохождении практики составляет 40 – 60 страниц машинописного текста. Список использованной литературы оформляется по ГОСТ 7.60-2003. Все документы должны быть отпечатаны, оформлены в соответствии с правилами делопроизводства. Отчет о прохождении производственной/преддипломной практики должен быть представлен руководителю, и после проверки защищен в присутствии комиссии. Сроки предоставления отчета и защиты отчета о прохождении производственной/преддипломной практики определяются учебным планом ОП.

11. Обязанности студента практиканта

Общее руководство практикой осуществляется заведующим кафедрой непосредственно через руководителей практики – преподавателей кафедры, назначаемых приказом по университету.

В течение семестра, предшествующего практике, студенты должны ознакомиться с соответствующими разделами программы непрерывной практической подготовки.

Студент при прохождении практики обязан:

- присутствовать на организационном собрании студентов по вопросам практики, которое проводится в первый день практики;
- осуществить проезд на предприятие и отъезд в университет в установленные сроки;
- подчиняться действующим на предприятии, в учреждении,

правилам внутреннего трудового распорядка;

- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и окружающей среды, техники безопасности и технологической санитарии;
- принимать личное участие в организации производственных процессах, в административных и технических совещаниях, собраниях трудовых коллективов;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- регулярно вести дневник технологической практики, в разделе «ежедневные записи» фиксировать необходимые цифровые и другие материалы;
- по окончании практики в установленный срок защитить на итоговой конференции написанный по результатам практики отчет, сдать заполненный дневник с отзывом руководителя практики от предприятия.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательную характеристику (отзыв) о работе от руководителя практики от предприятия или неудовлетворительную оценку при сдаче отчета, направляется на практику повторно в течение семестра в свободное от учебы время. В отдельных случаях может рассматриваться вопрос о дальнейшем пребывании студента в высшем заведении.

12. Обязанности руководителя практики

Руководитель практики от университета обязан:

- оказать помощь студенту в выборе места прохождения практики и оформления договора на практику;
- провести инструктаж по технике безопасности перед отъездом на практику;
- контролировать оформление приказа на практику студентов группы;
- обеспечить методическими указаниями и программой практики;
- принять отчет по практике студентов и оценить их на основе балльно-рейтинговой системы;
- составить отчет о прохождении практики студентов.

Руководитель практики от предприятия обязан:

- ознакомить студента с правилами внутреннего распорядка, режимом труда и отдыха, поведением студента-практиканта в технологической среде и вне ее, провести вводный инструктаж;
- ознакомиться с технологическим процессом, оборудованием (на производстве);
- оказывать помощь при работе с нормативно-правовыми документами, выполнении и оформлении отчета по практике, проверять отчет;
- дать заключение (отзыв) о работе студента в период прохождения технологической практики.

За две – четыре недели до начала практики в группах студентов проводится инструктаж по технике безопасности и собрание, на котором освещаются организационные, методические и производственные вопросы практики. Студентам выдаются программы практик, индивидуальные задания, направления нахождение практики.

В конце практики оформленный отчет должен быть проверен руководителем практики от предприятия и в случае отсутствия нареканий, подписан руководителем практики от предприятия. После этого отчет представляется на кафедру для проверки его руководителем практики от университета вместе с дневником.

13. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики Рекомендуемая литература.

Основная литература:

1. Экономика организаций : учебник / О.Н. Кусакина [и др.].. — Ставрополь : АГРУС, 2021. — 416 с. — ISBN 978-5-9596-1803-2. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121717.html>
2. Лаптева С.И. Логистика на предприятии : учебно-методическое пособие / Лаптева С.И., Заславская И.В., Бовсуновская М.П.. — Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2021. — 43 с. — ISBN 978-5-7264-2891-8. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126169.html>

3. Идрисов Ш.А. Маркетинговая логистика : учебное пособие / Идрисов Ш.А., Агаева А.Ш. — Москва, Вологда : Инфра-Инженерия, 2022. — 268 с. — ISBN 978-5-9729-0920-9. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/124189.html>

4. Пахомова Н.Г. Современные методы научных исследований : учебное пособие / Пахомова Н.Г., Митрофанова О.Н. — Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2022. — 86 с. — ISBN 978-5-00175-132-8. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/123537.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

8.1.2 Дополнительная литература:

1. Морозов В.А. Общество и экономика взаимодействия: теория совместимости. Т.2 : монография / Морозов В.А.. — Москва : Дашков и К, 2022. — 330 с. — ISBN 978-5-394-05050-3. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/120739.html>

2. Основы сервисной деятельности : учебное пособие / Г.А. Щербаков [и др.].. — Тюмень : Тюменский индустриальный университет, 2021. — 90 с. — ISBN 978-5-9961-2775-7. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/122406.html>

3. Руденко Л.Л. Сервисная деятельность : учебное пособие / Руденко Л.Л.. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. — 207 с. — ISBN 978-5-394-04001-6. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/99368.html>

4. Техника и технология сервисной деятельности : учебное пособие / Ю.М. Елфимова [и др.].. — Ставрополь : Секвойя, 2021. — 72 с. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121705.html>

5. Инновационный менеджмент : учебное пособие для СПО / М.Ф. Иванов [и др.].. — Саратов : Профобразование, 2022. — 171 с. — ISBN 978-5-4488-1458-7. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/125730.html>

6. Зеньков И.В. Менеджмент и маркетинг : учебное пособие / Зеньков И.В.. — Красноярск : Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева, 2022. — 330 с. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/124304.html>

7. Риск-менеджмент : учебное пособие / С.С. Габдулин [и др.].. — Москва : Дашков и К, 2022. — 322 с. — ISBN 978-5-394-04822-7. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/120758.html>

8. Клавсуц И.Л. Стратегический менеджмент : учебное пособие / Клавсуц И.Л., Клавсуц Д.А.. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2022. — 115 с. — ISBN 978-5-7782-4675-1. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126600.html>

9. Метрология, стандартизация, сертификация и управление качеством : практикум / Е.Т. Бородай [и др.].. — Макеевка : Донбасская национальная академия строительства и архитектуры, ЭБС АСВ, 2022. — 62 с. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/125899.html>

10. Кустова И.А. Менеджмент и управление персоналом в организациях общественного питания : учебное пособие для СПО / Кустова И.А.. — Саратов : Профобразование, 2021. — 103 с. — ISBN 978-5-4488-1266-8. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106832.html>

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.consultant.ru/popular/tkrf/tkrfhelpl/> - Трудовое право, трудовое законодательство РФ.

2. <http://www.aup.ru/> - Административно-управленческий портал

3. <http://terraplan.ru/> - Сайт Специализированного научно-практического журнала «Территория и планирование».

Задание на _____ практику

(вид практики: учебная/производственная)

(наименование (тип) практики)

Студент _____
(Ф. И. О.)

Направление подготовки/специальность _____

Направленность (профиль)/Специализация _____

Курс _____ Форма обучения _____ группа _____

Сроки прохождения практики: _____

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики от СКФУ: _____
(Ф. И. О., место работы, должность)

Руководитель практики от профильной организации: _____

(указывается в случае прохождения практики во внешней организации: Ф. И. О., место работы, должность)

Перечень заданий на практику

(Перечисляются задания обучающегося в соответствии с рабочей программой практики)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Индивидуальное задание (тема) на практику

Задание утверждено на заседании кафедры _____
(протокол от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____)

Дата выдачи задания: « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики от Университета

(подпись руководителя) « ____ » _____ 20 ____ г.

Задание принял к исполнению _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись студента)

Анкета обучающегося по итогам прохождения практики

1. Удовлетворены ли Вы условиями организации практики?

- Да, полностью.
- Да, в основном.
- Нет, не полностью.
- Абсолютно нет.

2. Обеспечен ли доступ студентов на практике ко всем необходимым информационным ресурсам?

- Да, обеспечен полностью.
- Да, в основном обеспечен.
- Нет, обеспечен недостаточно.
- Нет, совсем не обеспечен.

3. Достаточно ли полон перечень дисциплин, которые Вы изучали в вузе, для успешного прохождения практики?

- Да, полностью достаточен.
- Да, в основном достаточен.
- Нет, не совсем достаточен.
- Абсолютно не достаточен.

4. Какие дисциплины из изученных в вузе особенногодились Вам в процессе прохождения практики?

5. Знаний по каким из дисциплин Вам не хватало в процессе прохождения практики?

6. Предложения по организации практики или ее содержанию

ОТЗЫВ

руководителя практики от Университета

Ф.И.О. руководителя практики от СКФУ _____

Ф.И.О. студента-практиканта _____

Вид практики _____

Название (тип) практики _____

Место прохождения практики _____

(указывается наименование структурного подразделения СКФУ, в котором проходил практику студент в соответствии с приказом о направлении на практику)

Период прохождения практики _____

Компетенции, сформированные студентом _____

Перечень приобретенных студентом навыков _____

Характеристика работы студента _____

Заключение по итогам практики _____

Рекомендуемая оценка _____

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 ____ г.

ОТЗЫВ

Руководителя практики от организации

Наименование организации _____

(указывается полное наименование организации, в которой проходил практику студент, в соответствии с уставом или другими регистрационными документами)

Ф.И.О. руководителя практики от организации, должность _____

Ф.И.О. студента-практиканта _____

Вид практики _____

Название (тип) практики _____

Период прохождения практики _____

Трудовые функции, выполняемые студентом при прохождении практики _____

Перечень приобретённых студентом навыков и умений

Характеристика работы студента _____

Заключение по итогам практики _____

Рекомендуемая оценка _____

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ г.