

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

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по организации и проведению сервисной практики
для студентов направления подготовки
43.03.02 Туризм

Направленность (профиль)

«Экономика впечатлений»

Ставрополь, 2026 г.

Методические указания предназначены для организационного обеспечения сервисной производственной практики, которая должна способствовать готовности будущего специалиста к дальнейшей сервисной деятельности на основе современных технологий, принятию решения в организации туристской деятельности, эффективному общению с потребителями туристского продукта, к применению инновационных технологий в туристской деятельности и сервисных услугах.

Методические указания содержат цель, задачи, содержание практики, перечень осваиваемых компетенций. В них устанавливаются требования, предъявляемые к организации прохождения практики, структуре и оформлению отчета по практике, очерчивается круг обязанностей обучающегося-практиканта и руководителя практики от университета и/или предприятия.

СОДЕРЖАНИЕ

	Введение	4
1	Цели и задачи практики	4
2	Требования к результатам освоения практики	5
3	Перечень осваиваемых компетенций	6
4	Обязанности студента-практиканта	7
5	Обязанности руководителя практики от университета и/или предприятия	8
6	Структура и содержание практики	10
7	Задания и порядок их выполнения	15
8	Форма предоставления отчета по практике	16
9	Критерии выставления оценок	18
10	Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	20

ВВЕДЕНИЕ

Производственная практика является составной частью образовательной программы высшего образования 43.03.02 «Туризм». «Производственная практика сервисная» входит в блок Б.2 «Практики» и относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, является обязательным этапом обучения.

Базовыми дисциплинами для прохождения практики являются: Менеджмент в туризме, Бизнес-планирование в сфере услуг, Алгоритмизация и программирование, Ценообразование в индустрии впечатлений.

В процессе прохождения практики студенты готовятся к выполнению задач своей профессиональной деятельности: закрепляют теоретические знания, умения оказывать сервисные услуги. Проводят сбор, анализ и обобщение материала по туристско-рекреационным ресурсам регионов, приобретают навыки анализа предоставления туристских и сервисных услуг.

Цели и задачи практики

Цели практики: закрепление базовых знаний в области социально-культурного сервиса и туризма; изучение профессиональной деятельности в условиях работы туристских предприятий; формирование профессиональных навыков.

Задачи практики

- использовать в практической деятельности современные научные и теоретические знания в вопросах организации и управления сервисной деятельностью в различных звеньях системы управления в сфере туризма;
- принимать объективные решения на основе анализа проблемных ситуаций в конкретной практической работе туристского предприятия;
- уметь определять спрос на существующие услуги туристского предприятия, а также выполнять прогнозирование инновационных проектов;
- уметь выполнять анализ эффективности маркетинговых мероприятий, связанных с продвижением производимых услуг туристским предприятием, а также эффективность реализуемой рекламной кампании

Требования к результатам освоения практики

Во время практики обучающийся должен:

знать:

- социокультурные различия социальных групп, опираясь на знание этапов
- различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах);
- особенности управленческой деятельности в сфере сервиса;
- принципы, стандарты оценки объектов сервиса;
- параметры технологических процессов при оценке объектов сервиса;

уметь:

- взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции.
- применять нормативные правовые, методические и инструктивные документы, регламентирующие профессиональную деятельность;
- работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- осуществлять контроль качества процесса сервиса, параметров технологических процессов, используемых ресурсов;

владеть:

- навыками работы с институтами и организациями в процессе осуществления сервисной деятельности;
- навыками диверсификации сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями;
- навыками контроля качества процесса сервиса, параметров технологических процессов, используемых ресурсов.

3.Перечень осваиваемых компетенций

В результате прохождения преддипломной практики, обучающийся приобретает следующие компетенции:

ПК-3 Способен разрабатывать и применять технологии обслуживания туристов.

ПК-5 Способен находить, анализировать и обрабатывать научную информацию в сфере туризма

4.Обязанности обучающегося

Перед началом практики обучающийся должен:

- явиться в назначенное время на общее организационное собрание (инструктаж);
- получить от руководителя практики индивидуальное задание, необходимые инструкции и консультации;
- составить индивидуальный план прохождения практики;
- изучить предусмотренные программой практики материалы.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- изучать действующие в подразделении нормативно-правовые акты по их функциональному назначению, режиму работы, делопроизводству, структуре данной организации;
- соблюдать действующие на территории предприятия (организации) правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, правила внутреннего распорядка;
- точно и своевременно выполнять указания руководителя практики от предприятия;
- закреплять полученные теоретические знания, приобретать навыки практической работы;
- вести дневник практики, где ежедневно отражать место и характер работы (форма дневника практики представлена);
- поддерживать в установленные дни контакты с руководителем практики от вуза;
- принимать активное практическое участие в научно- исследовательской работе коллективов исследователей по месту прохождения практики;
- вносить авторские предложения и рекомендации по совершенствованию процесса сервиса;
- в процессе прохождения практики готовить отчет о практике, завершив его к моменту окончания практики;
- своевременно подготовить и сдать на кафедру все необходимые отчетные документы (отчет о прохождении практики, дневник практики, отзыв руководителя практики от организации-места прохождения практики);
- выполнять все задания и указания руководителя практики от вуза.

При прохождении практики обучающиеся имеют право:

- получать необходимую информацию для выполнения задания на практику;

- пользоваться библиотекой вуза, предприятия и с разрешения главных специалистов и руководителей подразделений информационными фондами и техническими архивами сервисного предприятия;

- получать компетентную консультацию специалистов сервисного предприятия по вопросам, предусмотренным заданием на практику.

К обучающемуся, не выполнившему программу практики и задание в установленный срок, получившему отрицательный отзыв руководителя или неудовлетворительную оценку при защите, применяются санкции как к неуспевающему обучающемуся, вплоть до отчисления из вуза.

5. Обязанности руководителя практики от университета и/или предприятия

Ответственный за организацию и проведение практики на кафедре:

- осуществляет организационное и методическое руководство производственной сервисной практикой обучающихся и контроль за ее проведением;

- обеспечивает выполнение подготовительной и текущей работы по организации и проведению практики;

- распределяет студентов по местам производственной практики, готовит и представляет в учебно-методическое управление вуза списки обучающихся, их закрепление за базами производственной практики и необходимую документацию;

- готовит и проводит совместно организационные собрания обучающихся перед началом производственной практики;

- организует консультации для обучающихся в период производственной практики, составляет расписание консультаций;

- готовит и организует научно-методическую конференцию обучающихся по итогам производственной практики и отбирает на нее лучшие доклады;

Руководитель практики:

- выдает задание на производственную практику;

- оказывает научно-методическую помощь;

- рекомендует основную и дополнительную литературу;

- проводит индивидуальные консультации;

- ведет контроль за процессом прохождения производственной практики;

Руководитель практики от вуза должен:

- консультировать обучающихся по вопросам производственной практики и составления отчетов о проделанной работе;

- проверять качество работы обучающихся и контролировать выполнение ими индивидуальных планов;

- помогать в подборе и систематизации материала для подготовки отчета.

Как правило, производственная сервисная практика для обучающихся по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм» проводится на базе сервисных предприятий г. Ставрополя, Ставропольского края, базовой кафедры сервиса и инновационных бизнес-технологий и лаборатории.

Практика также может проводиться в других научных подразделениях вуза, а также на договорных началах в государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и некоммерческих организациях, предприятиях и учреждениях, осуществляющих сервисные услуги.

Для обеспечения ориентированного на специфику предприятия и его подразделений руководства практикой от предприятия назначаются руководители из числа квалифицированных и опытных специалистов.

По окончании производственной сервисной практики проверяются дневник и отчет

о практике, и оценивается работа обучающегося.

6. Структура и содержание производственной практики

В процессе прохождения производственной сервисной практики обучающиеся на основе теоретического исследования и научного исследования деятельности выбранного объекта- места прохождения практики (сервисного предприятия), выделяют основные проблемные области, разрабатывают направления по совершенствованию деятельности сервисного объекта, связывает полученные результаты с общим состоянием сферы гостеприимства.

Разделы (этапы) практики	Реализуемые компетенции и / индикаторы	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (час.)	Формы текущего контроля
Организационный	ПК-3 ПК-5	Организационное собрание по условиям прохождения практики и инструктаж по технике безопасности проводится руководителем производственной практики.	20	Подготовка и написание соответствующего раздела отчета, собеседование
Подготовительный	ПК-3 ПК-5	Ознакомиться с целями и задачами деятельности организации, ее структурой и функциями отдельных подразделений. Ознакомление с учредительными документами, нормативными материалами. Организационно-правовая форма предприятия и форма собственности. Организационная структура и взаимодействие	20	Подготовка и написание соответствующего раздела отчета, собеседование

		<p>подразделений</p> <p>Ознакомление с работой основных категорий работников, их должностных инструкций.</p> <p>Изучение технологии организации производства и оказания услуг</p>		
Производственный	ПК-3 ПК-5	<p>Описание организационной структуры предприятия</p> <p>Оценка качества обслуживания и предоставления услуг.</p> <p>Изучение клиентских предпочтений и определение уровня удовлетворенности клиента.</p> <p>Изучение проблем в организации сервисной деятельности организации.</p> <p>Выявления перспективных направлений развития сервисной деятельности организации.</p>	20	Подготовка и написание соответствующего раздела отчета, собеседование
Заключительный этап	ПК-3 ПК-5	<p>Выводы и предложения по итогам практики.</p> <p>Согласование отчета по практике с руководителем практики.</p> <p>Оформление и обработка материалов практики и</p>	11	Написание, оформление и защита отчета

		составление отчета.		
--	--	---------------------	--	--

7 Задания и порядок их выполнения

Производственная практика проводится в форме различных видов деятельности:

- разработка индивидуальной программы прохождения практики;
- подбор литературы по проблеме исследования;
- формирование методологического аппарата исследования;
- посещение научно-методических консультаций и др.

Основные задания:

- изучение и анализ деятельности базы практики: материально-техническую базу практики, соответствие оборудования требованиям; нормативно-правовое обеспечение трудовой деятельности сотрудников базы практики (прием на работу, увольнение, порядок предоставления отпусков, тарификация); основные требования, предъявляемые к специалисту; направления деятельности, традиции, правила внутреннего распорядка, права и обязанности сотрудников.

- изучение нормативно-правовой базы в деятельности туристических предприятий: нормативно-правовые основы организации и обслуживания населения в туризме; документы, регламентирующие деятельность предприятия базы практики (лицензия, сертификат; договор с учредителем, устав, положение о структурных подразделениях, структурная и штатная численность, трудовой договор, правила внутреннего распорядка; документы для заказа; документы клиента; инструкции по технике безопасности). Срок действия документа. Структура и основные положения документа.

- анализ особенностей менеджмента туристических предприятий (отделы, их кадровый состав и сфера деятельности; технологию обслуживания в туризме) и маркетинговые исследования в туризме (потребности населения в услугах предприятия; продвижение услуг предприятия; методы стимулирования продаж, используемые на предприятии и др.).

- анализ рекламы в туризме: качество рекламной продукции, способы распространения рекламы; эффективность рекламы услуг туристического предприятия.

Задания, позволяющие оценить умения и навыки, полученные на производственной преддипломной практике (базовый уровень)

Формируемые компетенции, индикаторы		Формулировка задания	
Код компетенции и	Формулировки		
ПК-3	ИД-1.ПК-3 Способен разрабатывать и применять технологии обслуживания туристов с использованием технологических и информационно-коммуникативных технологий	Задания	Ознакомиться с целями и задачами деятельности организации, ее структурой и функциями отдельных подразделений. Изучить основные направления деятельности предприятия, являющегося базой практики. Изучить технологии

			обслуживания туристов с использованием технологических и информационно-коммуникативных технологий.
	ИД-2.ПК-3 Способен формировать туристский продукт, в т.ч. на основе информационно-коммуникативных технологий, а также с учетом индивидуальных и специальных требований туриста	Задания	Провести поиск сервисных технологий в глобальных информационных сетях, на порталах и стендах международных выставок
ПК-5	ИД-1. ПК-5. Проводит исследования туристско-рекреационного потенциала и ресурсов туристских регионов, территорий, зон и комплексов	Задания	Проанализировать и описать процесс обслуживания потребителей на основе нормативно-правовых актов, с учетом запросов потребителей и применением клиентоориентированных технологий. Анализ структуры туристского рынка. Дать оценку организации те и технологии продаж услуг. Проследить способы и технологии продвижения туристского продукта
	ИД-2. ПК-5. Применяет современные технологии сбора, обработки и анализа информации в сфере туризма	Задания	Провести анализ системы продаж в туристской индустрии. Оценить структуру обслуживания в туризме
	ИД-2. ПК-5. Применяет современные технологии сбора, обработки и анализа информации в сфере туризма	Задания	Изучить основные потребности клиента туристических услуг
	ИД-2. ПК-5. Применяет современные технологии сбора, обработки и анализа информации в сфере туризма	Задания	Сформировать рекомендации по повышению качества сервисного обслуживания и основных характеристик туристских продуктов .

8. Форма предоставления отчета по практике

Основной формой аттестации производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является составление и защита индивидуального отчета студентов. В итоге по результатам прохождения практики выставляется дифференцированный зачет. Программа практики студента носит индивидуальный характер и разрабатывается совместно с его руководителем. Структура отчета. Титульный лист. Введение содержит обоснование актуальности практики, формулировки цели и задач практики, характеристику и обоснование методов исследования.

Важнейшая часть отчета – это описание результатов тематических исследований, проведенных в соответствии с целью и задачами практики.

Заключение содержит основные выводы по результатам практики.

В приложении представляются: статистические, картографические, графические, фото и видео материалы. Полевой дневник. Характеристика руководителя практики из той организации, в которой проводилась практика.

9. Критерии выставления оценок

Критериями положительного решения кафедры об успешном прохождении практики студентом являются: степень выполнения программы практики, соответствие проведенных мероприятий целям и задачам планируемой практической работы, положительный отзыв руководителя практики от университета и от предприятия, сроки и качество отчета студента о проделанной работе на практике, дисциплина и исполнительность студента за время практики, активность участия студента в установочной и заключительной конференциях при подготовке выступлений и аналитических справок.

Оценка по практике выставляется по 4-х бальной системе в соответствии со следующими требованиями.

Оценка **«отлично»** выставляется за:

- выполнение на высоком уровне всех требований программы практики;
- современное представление итоговой документации и успешное собеседование с руководителем практики;
- выраженное стремление к приобретению и совершенствованию профессиональных знаний, умений и навыков;
- активное участие в выполнении программы практики;
- умение правильно планировать и эффективно осуществлять установленные программой практики виды и формы деятельности;
- самостоятельность, творческий подход в процессе практики.

Оценка **«хорошо»** выставляется в случае, когда студент выполнил все требования программы практики, но при этом не проявил стремления к совершенствованию умений и навыков; не отличался инициативностью, высокой активностью, творческим подходом и самостоятельностью в выполнении заданий. Оценка **«удовлетворительно»** выставляется за:

- наличие поверхностных знаний, неустойчивых умений в области производственной деятельности;
- отсутствие активности работе;
- ошибки в планировании, организации и осуществлении установленных программой форм и видов деятельности;
- слабое владение приемами производственной деятельности;
- отсутствие должностной инициативности, самостоятельности и творчества.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится в случае невыполнения требований научно-исследовательской практики.

10 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Рекомендуемая литература Основная литература:

1. Охотина, Н.М. Сервисная деятельность : учебное пособие / Н.М. Охотина ; Поволжский государственный технологический университет. - Йошкар-Ола : ПГТУ, 2022. - 116 с. - Библиогр.: с. 103-105 - ISBN 978-5-8158-1661-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459497>

2. Романович Ж.А. Сервисная деятельность [Электронный ре-сурс]: учебник/ Романович Ж.А., Калачев С.Л.— Электрон. тексто-вые данные.— М.: Дашков и К, 2020.— 284 с.— Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=221313>

3. 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>

4. 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>

5. 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>

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>

Приложения

Приложение 1

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт (филиал)/факультет/высшая школа _____
Кафедра/департамент _____

Допущен к защите
« ____ » _____ 20__ г.

Зав. кафедрой/директор департамента института
(филиала)/факультета/высшей школы

(наименование кафедры/департамента, звание, Ф.И.О.)

(подпись)

ОТЧЕТ ПО _____ ПРАКТИКЕ
(вид практики: учебная/производственная практика)

(наименование (тип) практики)

Руководитель практики от профильной
организации:

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

Выполнил:

(Ф.И.О., курс, группа, направления подготовки/специальность,
направленность (профиль)/специализация, форма обучения)

(подпись)

М.П.

Руководитель практики:

(Ф.И.О. руководителя практики от Университета, звание, должность)

(подпись)

Отчет защищен с оценкой _____

Дата защиты _____

Ставрополь, 20__ г

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

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 особенно пригодились 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.