

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

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по организации и проведению проектно-технологической практики
для студентов направления подготовки
43.03.02 Туризм

Направленность (профиль)

«Экономика впечатлений»

Ставрополь, 2026 г.

Методические указания предназначены для организационного обеспечения проектно-технологической практики студентов направления 43.03.02 «Туризм» (направленность (профиль) «Экономика впечатлений»).

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

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

ВВЕДЕНИЕ

Практика предназначена для дальнейшей ориентации бакалавров на закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин; развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики; ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики; усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований.

1. Цели и задачи практики

Целями проектно-технологической практики по направлению подготовки 43.03.02. Туризм, направленность (профиль) «Экономика впечатлений» является обеспечение профессиональной подготовки бакалавров на основе участия в производственной деятельности на основных должностях работников в турагентских и туроператорских компаниях.

Задачи практики

Задачами практики являются:

1) проектная деятельность:

- разработка туристского продукта с учетом технологических, социально-экономических и других требований;
- использование инновационных и информационных технологий для создания туристского продукта с учетом основных требований информационной безопасности.

2) организационно-управленческая деятельность:

- расчет и оценка затрат по организации деятельности предприятия туристской индустрии, туристского продукта в соответствии с требованиями потребителя и (или) туриста, обоснование управленческого решения;

3) производственно-технологическая деятельность:

- адаптация инновационных технологий к деятельности предприятий туристской индустрии;

- применение современных технологий в реализации туристского продукта и предоставлении услуг в соответствии с требованиями потребителей и (или) туристов;

2 Требования к результатам освоения практики

Во время практики обучающийся должен:

знать:

- особенности технологий принятия управленческих решений в организациях туризма и гостеприимства;
- формы организации производственной деятельности в организациях туризма;
- принципы и методы организации научных и практико-ориентированных формах деятельности в областях в организациях сферы туризма и гостеприимства.

уметь:

- выявлять перспективные направления деятельности в организациях сферы туризма и гостеприимства,
- самостоятельно планировать и проводить технологии туроперейтинга,
- формулировать задачи, возникающие в ходе проектной деятельности;
- выбирать необходимые методы решения в проектно-технологической сфере;
- представлять итоги проделанной работы, полученные в результате прохождения практики, в виде рефератов (обзор литературы), статей, оформленных в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати в области сервиса;

владеть:

- методологией и методикой проведения проектно-технологических научных исследований;
- современными технологиями научных исследований в области сервиса;
- информационными технологиями анализа данных научных исследований в области сервиса;
- методами презентации научных результатов на научных семинарах и конференциях с привлечением современных технических средств в области сервиса.

2. Место практики в структуре образовательной программы

Место практик в структуре ОП ВО: вид практики – производственная, тип практики – проектно-технологическая.

Проектно-технологическая практика относится к блоку «Практики». Данная практика базируется на дисциплинах: Безопасность жизнедеятельности, Управление качеством в сфере услуг, Логистика, Территориальный брендинг, Туристско-рекреационное проектирование.

Универсальные и профессиональные компетенции (УК-2 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4), полученные в рамках проектно-технологической практики будут востребованы при выполнении научно-исследовательской работы и выполнении выпускной квалификационной работы.

В процессе прохождения практики обучающиеся закрепляют свои профессиональные

навыки и умения по проведению научно-исследовательской работы и получает навыки профессиональной деятельности, проводит сбор, анализ и обобщение научного материала, разрабатывает оригинальные научные предложения для подготовки ВКР, получения навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, практического участия в научно-исследовательской работе коллективов исследователей, а также приобретают навыки формирования целей разработки туристского проекта и выявления приоритетов в проектировании туристской деятельности.

3. **Формы проведения практики**

Формы проведения практики определяются программой (структурой и содержанием) практики и осуществляются непрерывным циклом в определенные рабочие учебным планом сроки с учетом возможностей учебно-производственной базы предприятий и организаций, определенных в качестве места прохождения данной практики.

Практика проводится в форме фактического присутствия обучающегося в одном из отделов предприятия сферы сервиса и туризма в режиме неполного рабочего дня, выполняя поручения руководителя практики от предприятия.

4. **Место и время проведения практики**

В соответствии с рабочим учебным планом практика организуется кафедрой, выпускающей по соответствующей программе. Место прохождения практики определяется в соответствии с заключенными Университетом договорами с организациями или бакалавр определяет самостоятельно, согласовывая свой выбор с руководителем практики от кафедры и с руководителем практики от организации.

Перед выходом на практику обучающийся обязан получить от кафедры: программу практики и дневник практики.

Местом проведения практики служат предприятия (организации) различных форм собственности в туризме на территории Ставрополя, Ставропольского края и других регионов СКФО. Практика проводится на 4 курсе во 2 семестре обучения. Длительность практики составляет 4 недели.

5. **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-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИД-1 УК-2 формулирует цель проекта, определяет совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение и определяет ожидаемые результаты решения задач	оценивая возможные источники финансирования деятельности организаций и предприятий на основе понимания сущности, функций и основных теорий финансов предприятий сферы услуг, формулирует цель проекта, определяет совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение и определяет ожидаемые результаты решения задач
	ИД-2 УК-2 разрабатывает план действий для решения задач проекта, выбирая оптимальный способ их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	осуществляет разработку плана действий для решения задач проекта, выбирая оптимальный способ их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений в оценочной

	ИД-3 УК-2 обеспечивает выполнение проекта в соответствии с установленными целями, сроками и затратами, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, в том числе с использованием цифровых инструментов	деятельности бизнеса в сфере услуг умеет организовывать и выполнять проекты в соответствии с установленными целями, сроками и затратами, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, в том числе с использованием цифровых инструментов.
ПК-1 Способен к разработке инновационных управленческих решений при осуществлении логистической деятельности	ИД-1.ПК-1 Применяет информационно-технологические инновации, связанные с внедрением нового программного обеспечения, автоматизацией процессов, новых технических и технологических решений	способен формировать цель и задачи деятельности подразделений сервисной деятельности при организации программы оптимизации экономической деятельности предприятия
	ИД-2.ПК-1 Применяет современные инновационные технологии для создания конкурентоспособных услуг	производит выбор организационных решений для формирования сервисной системы повышения уровня конкурентоспособности компании
ПК-2 Способен проводить экономическое обоснование стратегических решений в логистике, проектировать и оптимизировать деятельность логистических подразделений и предпринимательских структур	ИД-1.ПК-2 Собирает и анализирует исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; разрабатывает план мероприятий по достижению финансовых показателей деятельности с учетом фактора неопределенности	владеет навыками проектирования и оценки эффективности организационных структур, а также методами планирования и реализации стратегии управления материальными, финансовыми ресурсами и современным инструментарием управления человеческими ресурсами
	ИД-2.ПК-2 Способен проводить экономическое обоснование управленческих решений в логистике, проектировать и оптимизировать деятельность логистических подразделений и предпринимательских структур	участвует в организационно-управленческой деятельности по разработке технологических процессов и управлению проектами предприятия сервиса с использованием современных информационных технологий
Результаты прохождения практики: Индикатор: ПК-3 Способен проектировать объекты туристской деятельности	ИД-1 ПК-3 Осуществляет проведение мероприятий по продвижению туристского продукта	В процессе проведения мероприятий по продвижению туристского продукта, использует объекты туристской деятельности
	ИД-2 ПК-3 Осуществляет оценку эффективности проводимых мероприятий продвижения, отбор наиболее эффективных каналов	оценивая эффективность проводимых мероприятий продвижения, отбор наиболее эффективных каналов, способен проектировать объекты туристской деятельности
Результаты прохождения практики: Индикатор: ПК-4 Способен разрабатывать бизнес-планы создания и развития существующих и новых предприятий (направлений деятельности, продуктов) и оценивать их эффективность	ИД-1 ПК-4 Использует методы бизнес планирования	В процессе использования методов бизнес-планирования, способен разрабатывать бизнес-планы создания и развития существующих и новых предприятий и оценивать их эффективность
	ИД-2 ПК-4 Обеспечивает информационное консультирование и сопровождение клиентов туристского предприятия	Обеспечивая информационное консультирование и сопровождение клиентов туристского предприятия, способен разрабатывать бизнес-планы создания и развития существующих и новых предприятий и оценивать их эффективность

6. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 6_зачетных единиц, 216 час.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Знакомство с предприятием	Обзорная экскурсия с целью общего знакомства с предприятием, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка	Заполнение дневника. Написание раздела отчета.
2	Подготовительный этап	Ознакомление с миссией, целями, задачами, сферой деятельности, историей развития предприятия, видами деятельности.	Заполнение дневника. Написание раздела отчета.
3	Характеристика предприятия	Характеристика предприятия: полное название; форма собственности; месторасположение, правовой статус, учредительные документы предприятия, документация по лицензированию. Описание организационной структуры предприятия: схема, количество отделов и их название, их функции, подчиненность, взаимодействие.	Заполнение дневника. Написание раздела отчета.
4	Аналитический этап	Изучение особенностей туристской деятельности данного предприятия; организация турагентской деятельности предприятия (анализ проданных туров, анализ участия предприятия на туристских выставках и ярмарках, количество проданных туристам путевок по сезону, по территориальному и другим параметрам); участие в разработке туров, текстов экскурсий, работа в качестве сопровождающего туристских групп; применение вычислительной и организационной техники, работа на компьютере; выявление основных проблем предприятия, перспектив его деятельности.	Заполнение дневника. Написание раздела отчета.
5	Заключительный этап	Выводы и предложения по итогам практики. Согласование отчета по практике с научным руководителем от базы практики. Завершение и оформление документов практики.	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

Код реализуемой компетенции	Вид деятельности студентов	Кол-во часов	Итоговый продукт самостоятельной работы	Способы оценки
УК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4,	Обзорная экскурсия с целью общего знакомства с предприятием, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка	36	Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	Защита отчёта, зачёт
УК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4,	Ознакомление с миссией, целями, задачами, сферой деятельности, историей развития предприятия, видами деятельности.	36	Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	Защита отчёта, зачёт
УК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4,	Характеристика предприятия. Описание организационной структуры предприятия.	54	Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	Защита отчёта, зачёт
УК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4,	Изучение особенностей туристской деятельности данного предприятия; организация турагентской деятельности предприятия; участие в разработке туров, текстов экскурсий, работа в качестве сопровождающего туристских групп; применение вычислительной и организационной техники, работа на компьютере; выявление основных проблем предприятия, перспектив его деятельности.	54	Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	Защита отчёта, зачёт
УК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4,	Выводы и предложения по итогам практики. Согласование отчета по практике с научным руководителем от базы практики. Завершение и оформление документов практики.	36	Завершение и оформление отчета и дневника по практике	Защита отчёта, зачёт
	ИТОГО:	216		

Работа с литературой

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

№ п/п	Вид деятельности студентов	Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
		Основная	Дополнительная	Методическая	Интернет ресурсы
1	Сбор и систематизация фактического и литературного материала для составления электронного отчета	1, 2	1, 2	1	1, 2, 3
2	Подготовка отчета и презентации	1, 2	1, 2	1	1, 2, 3

8. Задания и порядок их выполнения

Индивидуальное задание выдается руководителем практики от университета до выезда студентов на практику после прошедшего курса обучения.

В отдельных случаях оно может быть составлено по согласованности с руководителем практики от предприятия или откорректировано им с учетом конкретных условий проведения исследования.

Проведение натуральных исследований или сбор статистического материала выполняются в процессе прохождения технологической 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 социально-культурной сферы 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.

Организация и эффективное осуществление входного и выходного контроля качества процесса оказания услуги.

9. Критерии оценивания компетенций

Оценка «отлично» ставится бакалавру, полностью выполнившему задачи практики; предоставившему все продукты 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 желания и умения осуществлять.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений,

навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

По результатам практики обучающийся представляет на выпускающую кафедру отчет по практике, защищает его.

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. Общий объем отчета - 40 - 60 страниц.

На каждом этапе практики осуществляется текущий контроль за процессом формирования компетенций. Предлагаемые бакалавру задания позволяют проверить профессиональные компетенции.

Задания предусматривают овладение компетенциями на разных уровнях: базовом и повышенном. При прохождении практики необходимо представить отчет по практике в установленные сроки.

По материалам практики бакалавр должен подготовить устное выступление и презентацию результатов. В выступлении должен быть охарактеризован весь комплекс выполненных работ.

10. 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, организации 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.

11. 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 технологической 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.

Сдача отчета по практике проводится в течение одной недели после начала учебных занятий в новом семестре руководителю практики от ВУЗа. Защита отчета осуществляется на второй неделе учебного семестра на отчетной конференции по итогам практики. Студенты, не проходившие практику и не защитившие отчет по практике отчисляются из университета по результатам академической успеваемости в следующем семестре.

12. 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>

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. 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>
5. 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>
6. 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>
7. 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>
8. 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>
9. 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/tkrfhelp/> - 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».

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

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

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

2. ИНСТРУКТАЖ ПО ОЗНАКОМЛЕНИЮ С ТРЕБОВАНИЯМИ ОХРАНЫ ТРУДА, ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА
(на рабочем месте практиканта)

	Инструктаж проведен	Ознакомлен
по требованиям охраны труда	<hr/> <i>(подпись и Ф.И.О руководителя практики от профильной организации или руководителя практики от Университета, если практика проводится в Университете)</i> « ____ » _____ 20__ г.	<hr/> <i>(подпись и Ф.И.О. обучающегося)</i> « ____ » _____ 20__ г.
по технике безопасности		
по пожарной безопасности		
по правилами внутреннего трудового распорядка		

3. ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дата	Выполненные мероприятия в соответствии с заданием на практику

3. Описание проведенной работы в период прохождения практики

Раздел заполняется обучающимся в соответствии со спецификой практики, заданиями на практику (может содержать таблицы, графики, статистические данные и т.д.)

Рекомендуемое содержание раздела:

1. Введение
2. Разделы и подразделы (материалы по итогам выполнения заданий)
3. Заключение
4. Список использованных источников и литературы (при наличии)
5. Приложения (по необходимости).

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.