

ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.А. БУНИНА



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор института истории и культуры

[Handwritten signature]

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки: 43.03.02 Туризм

Направленность (профиль): Организация туризма; инновационно-информационные технологии в туризме

Квалификация (степень): *бакалавр*

Форма обучения: *очная*

Институт: истории и культуры

Кафедра: туризма и гостиничного дела

Формы обучения	очная форма	очно-заочная форма	заочная форма
Курс	3	-	-
Семестр / триместр	6	-	-
Форма отчетности	зачет с оценкой – 0,2	-	-
Контактная работа	2	-	-
Самостоятельная работа	321,8	-	-

Всего часов: 324

Трудоемкость: 9 зачетных единиц.

Разработчик(и) рабочей программы:

кандидат филологических наук, доцент Р.М. Иванова

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

1.1. Вид практики (в соответствии с ФГОС ВО): производственная практика.

1.2. Тип практики: организационно-управленческая практика.

1.3. Цели практики:

- приобретение практических умений в соответствии с требованиями к уровню подготовки обучающихся;
- получение конкретных сведений о содержании и характере деятельности туристских предприятий, закрепление и углубление основных понятий и терминов, получение умений и навыков профессиональной деятельности, в том числе делового общения.

1.4. Задачи практики:

- изучение системы управления туристского предприятия и характер взаимодействия с потребителем услуг;
- применение полученных практических навыков при решении конкретных организационно-управленческих вопросов;
- формирование и развитие у обучающихся профессионально значимых качеств, устойчивого интереса к профессиональной деятельности.

1.5. Способы проведения практики: стационарная, выездная.

1.6. Формы проведения практики: непрерывная.

1.7. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения практики у обучающихся формируются следующие компетенции:

а) универсальные (УК):

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;

б) общепрофессиональные (ОПК): нет

в) профессиональные (ПК или ПКС):

ПКС-1 Способен организовать работу исполнителей, принимать решения об организации туристской деятельности;

ПКС-3 Способен разрабатывать и применять технологии обслуживания туристов с использованием технологических и информационно-коммуникативных технологий;

ПКС-4 Способен организовать процесс обслуживания потребителей на основе нормативно-правовых актов с учетом запросов потребителей и применения клиенториентированных технологий;

ПКС-7 Способен к продвижению туристского продукта с использованием современных технологий.

г) специальные (СК): нет.

Планируемые результаты прохождения практики

Код формируемой компетенции по ОПОП ВО	Знать	Уметь	Владеть
УК-3	особенности поведения разных групп людей, с которыми работает/взаимодействует	устанавливать разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.); оценивать последствия личных действий и планировать последовательность шагов для достижения заданного результата	навыками эффективного взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участия в обмене информацией, знаниями и опытом, в презентации результатов работы команды
УК-6	свои ресурсы и их пределы (личностные, психофизиологические, ситуативные, временные и т.д.) для успешного выполнения порученной работы	критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата	навыками использования предоставляемых возможностей для приобретения новых знаний и навыков
ПКС-1	особенности организации и управления исполнителями; основные концепции и организацию туристской индустрии; действующее законодательство и нормативные документы, а также требования, установленных техническими регламентами, стандартами, положениями договоров	организовать работу исполнителей, принимать решения об организации туристской деятельности; изучать конъюнктуру и тенденции развития рынка туристских продуктов	навыками организации работы исполнителей, принятия решений об организации туристской деятельности; навыками обеспечения эффективной системы управления персоналом и качеством обслуживания туристов
ПКС-3	современные технологии формирования туристского продукта; методы обработки информации с использованием современных технических средств коммуникации и связи, компьютеров; правила пользования локальными и глобальными телекоммуникационными систе-	формировать туристский продукт, в т.ч. на основе современных информационно-коммуникативных технологий, а также с учетом индивидуальных и специальных требований туриста; выбирать и применять клиентоориентированные технологии туристского обслуживания	навыками применения современных информационных и коммуникативных технологий в реализации туристского продукта и предоставлении услуг

	мами, электронной почтой		
ПКС-4	законы и иные нормативные правовые акты РФ, регламентирующие туристскую деятельность; принципы организации процесса обслуживания потребителей, особенности применения нормативно-правовых актов при оказании услуг	учитывать запросы потребителей и применять клиенториентированные технологии при организации процесса обслуживания потребителей	навыками организации процесса обслуживания потребителей на основе нормативно-правовых актов, с учетом запросов потребителей и применения клиенториентированных технологий
ПКС-7	методы и современные технологии продвижения туристского продукта	осуществлять оценку эффективности проводимых мероприятий продвижения, проводить отбор наиболее эффективных каналов, разрабатывает мероприятия по корректровке рекламных кампаний	навыками продвижения туристского продукта с использованием современных технологий

1.8. Место практики в структуре основной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО):

Производственная практика Б2.В.02.01(П) Организационно-управленческая практика входит в Блок 2. Практика и относится к части, формируемой участниками образовательных отношений. Ее освоение происходит в 6 семестре. Опирается на знания, полученные при изучении дисциплины «Маркетинг в туризме», «Менеджмент в туризме», «Экономика туризма», «Правовое регулирование в туристской деятельности», «География туризма», «Информационно-коммуникационные технологии в туристской деятельности», «Технологии туристской деятельности», «Технологии продвижения на рынке туризма», «Управление качеством в туризме», «Инновационные технологии в экскурсионной деятельности». Производственная практика Б2.В.02.01(П) Организационно-управленческая практика готовит к дисциплинам «Проектный практикум», «Инновационные технологии в региональном развитии туризма», «Управление проектами и бизнес-планирование в туризме» и проектно-технологической практике.

1.9. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических или астрономических часах:

Объем практики – 9 зачетных единиц.

Продолжительность практики – 6 недель.

1.10. Объем контактной работы в часах и её продолжительность в неделях:

Объем контактной работы – 2,2 часа.

Продолжительность контактной работы – 6 недель.

II. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Содержание заданий, раскрывающих основные виды деятельности обучающихся во время прохождения практики:

1. Оформление документации по туру в соответствии с ГОСТ с целью предложения тура партнерам и на презентационных площадках (тур по согласованию с предприятием).
2. Подготовка рекламного текста в целях продвижения тура (тур по согласованию с предприятием).
3. Подготовка пакета рекламных фотоматериалов по туру (тур по согласованию с предприятием).
4. Презентация тура руководству предприятия (тур по согласованию с предприятием).
5. Проведение маркетингового исследования в соответствии с планом маркетинга предприятия.
6. Составление графика экскурсий.
7. Информирование целевой аудитории о проведении экскурсий.
8. Подготовка документации для проведения экскурсий в соответствии с графиком.

III. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

3.1. Формы отчетности по итогам практики:

ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ:

1. Отчет по производственной организационно-управленческой практике.
2. Заполненный и заверенный подписями и печатью рабочий график производственной практики.
3. Дневник практики.
4. Характеристика руководителя от предприятия о результатах прохождения практики.
5. Отзыв методиста по практике.
(требования к оформлению документов по практике - Приложение 1).

IV. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ №	Код контролируемой компетенции (или ее части) и ее формулировка	Контролируемые разделы (этапы) практики	Наименование оценочного средства
1.	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в	Подготовительный этап. Основной этап. Результативно-	Заполненный и заверенный подписями и печатью рабочий график производственной практики. Дневник практики.

	команде	аналитический этап	Характеристика руководителя от предприятия о результатах прохождения практики. Отзыв методиста по практике
2.	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Основной этап. Результативно-аналитический этап	Дневник практики. Характеристика руководителя от предприятия о результатах прохождения практики. Отзыв методиста по практике
3.	ПКС-1 Способен организовать работу исполнителей, принимать решения об организации туристской деятельности	Основной этап. Результативно-аналитический этап	Дневник практики. Характеристика руководителя от предприятия о результатах прохождения практики. Отзыв методиста по практике
4.	ПКС-3 Способен разрабатывать и применять технологии обслуживания туристов с использованием технологических и информационно-коммуникативных технологий	Основной этап Результативно-аналитический этап	Заполненный и заверенный подписями и печатью рабочий график производственной практики. Дневник практики. Характеристика руководителя от предприятия о результатах прохождения практики. Отзыв методиста по практике
5.	ПКС-4 Способен организовать процесс обслуживания потребителей на основе нормативно-правовых актов с учетом запросов потребителей и применения клиенториентированных технологий	Основной этап Результативно-аналитический этап	Дневник практики. Характеристика руководителя от предприятия о результатах прохождения практики. Отзыв методиста по практике
6.	ПКС-7 Способен к продвижению туристского продукта с использованием современных технологий	Основной этап Результативно-аналитический этап	Дневник практики. Характеристика руководителя от предприятия о результатах прохождения практики. Отзыв методиста по практике

4.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Результаты (освоенные компетенции)	Контролируемые разделы (этапы) практики	Основные показатели оценки результата	Критерии оценивания компетенций
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Подготовительный этап Основной этап. Результативно-аналитический этап	Соответствие отчетных документов требованиям, установленным Программой практики и «Положением о порядке проведения практи-	Знает особенности поведения разных групп людей, с которыми работает/взаимодействует. Умеет устанавливать разные виды коммуникации (учебную, деловую, не-

		ки обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина»	формальную и др.). Владеет навыками эффективного взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участия в обмене информацией, знаниями и опытом, в презентации результатов работы команды
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Основной этап. Результативно-аналитический этап	Соответствие отчетных документов требованиям, установленным Программой практики и «Положением о порядке проведения практики обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина»	Умеет планировать перспективные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата. Владеет навыками использования предоставляемых возможностей для приобретения новых знаний и навыков
ПКС-1 Способен организовать работу исполнителей, принимать решения об организации туристской деятельности	Основной этап. Результативно-аналитический этап	Соответствие отчетных документов требованиям, установленным Программой практики и «Положением о порядке проведения практики обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина»	Умеет организовать работу исполнителей, принимать решения об организации туристской деятельности; изучать конъюнктуру и тенденции развития рынка туристских продуктов
ПКС-3 Способен разрабатывать и применять технологии обслуживания тури-	Основной этап. Результативно-аналитический этап	Соответствие отчетных документов требованиям, установленным Программой практики и «По-	Владеет навыками применения современных информационных и коммуникативных технологий в реализации туристского

стов с использованием технологических и информационно-коммуникативных технологий		ложением о порядке проведения практики обучающихся федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина»	продукта и предоставлении услуг
ПКС-4 Способен организовать процесс обслуживания потребителей на основе нормативно-правовых актов с учетом запросов потребителей и применения клиенториентированных технологий	Основной этап Результативно-аналитический этап	Соответствие отчетных документов требованиям, установленным Программой практики и «Положением о порядке проведения практики обучающихся федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина»	Владеет навыками организации процесса обслуживания потребителей на основе нормативно-правовых актов, с учетом запросов потребителей и применения клиенториентированных технологий
ПКС-7 Способен к продвижению туристского продукта с использованием современных технологий	Основной этап Результативно-аналитический этап	Соответствие отчетных документов требованиям, установленным Программой практики и «Положением о порядке проведения практики обучающихся федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина»	Знает методы и современные технологии продвижения туристского продукта

Описание шкалы оценивания :

«Зачтено (с оценкой «отлично»)» - обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, по-

казал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет о практике выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности, обучающийся показал сформированность общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

«Зачтено (с оценкой «хорошо»)» - обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике.

«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)» - обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике.

«Не зачтено» (с оценкой «неудовлетворительно») - обучающийся не выполнил программу практики и (или) не представил необходимую отчетную документацию в требуемой форме.

4.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

1. Отчет по производственной организационно-управленческой практике.
2. Заполненный и заверенный подписями и печатью рабочий график учебной практики.
3. Дневник практики.
4. Характеристика руководителя от предприятия о результатах прохождения практики.
5. Отзыв методиста по практике.
6. Контрольные вопросы.

Контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики:

1. Сущность методов управления туристским предприятием.
2. Требования к менеджеру туристской фирмы, организация работы менеджера.

3. Роль межкультурных коммуникаций в туристско-рекреационном проектировании.
4. Значение управления человеческими ресурсами в турфирмах.
5. Проектная деятельность туристского предприятия.
6. Требования к организации туристского обслуживания.
7. Особенности организации работы исполнителей на туристском предприятии.
8. Особенности организации, подготовки и сопровождения туристской группы на маршруте.
9. Общие и специфические методы анализа состояния деятельности организаций индустрии туризма.
10. Способы и источники нахождения и обработки научно-технической информации в области туристской деятельности.
11. Особенности разработки туристского продукта на основе современных технологий.
12. Правила осуществления приема и обработки заказов клиента.
13. Способы продвижения и реализации туристского продукта.
14. Квалификационные требования к основным туристским должностям работников туристской индустрии.
15. Система коммуникаций на туристском предприятии.
16. Особенности рациональной организации труда на предприятиях туристской сферы.

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

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по практике, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

К контролю текущей успеваемости относится проверка знаний, умений и сформированных компетенций обучающихся при собеседовании по результатам выполнения заданий отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации с методистом от образовательной организации.

Промежуточная аттестация по практике осуществляется в форме зачета с оценкой. Для аттестации обучающийся представляет отчет, который выполняется по результатам прохождения практики с учетом (анализом) результатов проведенных работ и отзыва руководителя практики (см.: Раздел III «Положения о порядке проведения практики»).

Зачет с оценкой проводится после завершения прохождения практики в объеме программы практики. Результаты аттестации практики фиксируются в зачетно-экзаменационных ведомостях. Получение обучающимся неудовлетворительной оценки за аттестацию является академической задолженностью.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

5.1. Этапы практики:

подготовительный,
основной,
результативно-аналитический этап.

5.2. Базы практики:

Производственная практика проходит на базе организаций, направленность деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся: профиль ОКВЭД

79 Деятельность туристических агентств и прочих организаций, предоставляющих услуги в сфере туризма

5.3. Особенности организации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При выборе базы практики для лиц с ОВЗ и инвалидов учитывается не только возможность решения студентом(-ами) задач практики, но и его (их) ограниченные возможности здоровья. Порядок организации практики регламентирован соответствующим локальным актом.

VI. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная литература

1. Скобкин, С. С. Менеджмент в туризме : учебник и практикум для вузов / С. С. Скобкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 366 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07713-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453849> (дата обращения: 01.09.2020).
2. Коль, О. Д. Маркетинг в туристской индустрии : учебник и практикум для вузов / О. Д. Коль. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 355 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04332-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450891> (дата обращения: 01.09.2020).

Дополнительная литература

1. Золотовский, В. А. Правовое регулирование в сфере туризма : учебное пособие для вузов / В. А. Золотовский, Н. Я. Золотовская. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 247 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02425-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453374> (дата обращения: 01.09.2020).

Интернет-ресурсы

№ пп	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разра- ботки в электронной форме	Доступность
---------	---------------------------------------	---	-------------

1.	http://www.biblioclub.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
----	---	--	---

6.2. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости) не предусмотрен

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническая база организации, в которой проводится учебная практика, помещения соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям технической безопасности при проведении учебных/ научно-производственных работ.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ:

- 1) Отчет по производственной организационно-управленческой практике:
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.А.БУНИНА»

ИНСТИТУТ истории и культуры

Направление подготовки 43.03.02 Туризм

Направленность (профиль) Организация туризма; инновационно-информационные технологии в туризме

Форма обучения очная

ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИОННО-
УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ
на базе _____

выполнил обучающийся _ курса группы

(ФИО полностью)

(подпись обучающегося)

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель от профильной организации

Методист:

Руководитель от Университета _____

Период прохождения:

Дата сдачи отчета _____

Оценка _____

20__ г.

I. ЭТАПЫ ПРАКТИКИ

№ п/п	Содержание этапов практики	Дата	Подпись руководи- теля практики от вуза
Подготовительный этап			
1.	Установочная конференция		
Основной этап выполнение заданий по практике			
2			
...			
...			
....			
Результативно-аналитический этап			
...	Оформление отчета по практике		
....	Итоговая конференция: защита отчета по практике		

М. П.

(подпись руководителя профильной организации / уполномоченного лица
организации (директора института, начальника структурного подразделе-
ния))

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА (выставляется руководителем практики от университета)

_____/_____
(оценка) (подпись) (ФИО)

3) Дневник практики.

Дневник – это официальный документ, поэтому записи должны быть подтверждены подписью ответственного лица предприятия, печатью организации, где обучающийся проходил практику. В конце дневника подводятся итоги. В дневнике отмечаются проблемы, возникшие в ходе практики, ход и качество выполнения заданий. Записи делаются ежедневно.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.А.БУНИНА»**

ИНСТИТУТ _____

ДНЕВНИК _____ ПРАКТИКИ
(учебной/производственной)

обучающегося ____ курса группы _____

(ФИО)

Направление подготовки: 43.03.02 Туризм

Направленность (профиль): Организация туризма; инновационно-информационные технологии в туризме

Квалификация (степень): бакалавр

Форма обучения: очная

Сроки прохождения практики:

Место прохождения практики:

20__ г.

Ежедневный ход _____ практики
(Название практики)

Дата	Содержание практики	Возникшие вопросы	Результат работы
1 день (дата)			
2 день (дата)			
...			
...			

Руководитель практики
от профильной организации

_____ / _____ / _____
(указать должность) (подпись) (ФИО)
МП

Руководитель практики
от университета

_____ / _____ / _____
(подпись) (ФИО)

4) Характеристика руководителя от предприятия о результатах прохождения практики.

Содержит оценку результатов практики, отражает уровень овладения знаниями и умениями, проявленные в ходе практики. Подписывается руководителем предприятия или уполномоченным лицом, заверяется печатью.

5) Отзыв методиста по практике.

Содержит характеристику личностных и профессиональных качеств, проявленных в ходе практики.