

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ НИЖЕГОРОДСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Н.И. ЛОБАЧЕВСКОГО»

ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ И МИРОВОЙ ИСТОРИИ

УТВЕРЖДЕНО
решением учёного совета ННГУ
протокол от
«___» _____ 20__ г. № ____

Программа производственной практики

Б2.В.02(П) Проектно-технологическая практика
(наименование дисциплины)

Уровень высшего образования
бакалавриат

(бакалавриат / магистратура / специалитет)

Направление подготовки / специальность
43.03.02 «Туризм»

(указывается код и наименование направления подготовки / специальности)

Направленность образовательной программы
Международный и деловой туризм

(указывается профиль / магистерская программа / специализация)

Форма обучения
очная

(очная / очно-заочная / заочная)

Нижний Новгород
2021 год

Программа составлена на основании Образовательного стандарта ННГУ по направлению 43.03.02. – «Туризм»

СОСТАВИТЕЛЬ:

к.и.н., доцент кафедры зарубежного регионоведения и локальной истории, руководитель Центра туристического образования, исследований и взаимодействия с туриндустрией ИМОМИ ННГУ Беляева В. Н.

Программа одобрена на заседании методической комиссии Института международных отношений и мировой истории от «___» _____ 20__ года, протокол № _____.

1. Цель практики

Цель производственной (проектно-технологической) практики бакалавров по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм» является закрепление, углубление и совершенствование приобретённых в процессе обучения знаний и умений, развитие общих и профессиональных компетенций, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности на рынке труда.

Задачами производственной практики являются:

- формирование у обучающихся соответствующих общепрофессиональных и профессиональных компетенций;
- закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения;
- осознание мотивов и ценностей в избранной профессии;
- ознакомление с общими принципами туристского предприятия и структурой управления на предприятии;
- ознакомление с информационной системой туристского предприятия и технологиями для поддержки принятия управленческих решений;
- сбор информации, необходимой для подготовки отчёта, приобрести навыки по обработке и анализу данных.

2. Место практики в структуре образовательной программы

Вид практики: производственная

Тип практики: проектно-технологическая

Способ проведения: стационарная.

Форма проведения: концентрированная, дискретная

Общая трудоёмкость практики составляет:

12 зачётных единиц - 432 часа

4 недели в 6 семестре, 4 недели в 7 семестре.

Форма организации практики - практическая подготовка, предусматривающая выполнение обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью:

– Владение основами туристского районирования и оценки размещения туристских центров в крупных туристских регионах мира и России.

– Изучение и прогнозирование спроса с учётом требований потребителей на определенных сегментах рынка. Разработка и реализация проектов, направленных на развитие туристской организации.

– Использование технологий рационального природопользования при формировании туристского продукта.

– Обеспечение стандартов качества и норм безопасности комплексного туристского обслуживания.

– Осуществление обслуживания в соответствии с этнокультурными, историческими, национальными и религиозными традициями на основе выявленных потребностей туристов.

– Построение эффективной системы продвижения турпродуктов.

– Применение современных информационных и коммуникативных технологий в реализации туристского продукта и предоставлении услуг.

– Проведение анализа влияния географических факторов на развитие туристско-рекреационной деятельности в регионах мира и России.

– Проектирование организаций туристской индустрии и дестинаций.

– Разработка и реализация бизнес-планов создания нового предприятия туристской индустрии.

– Разработка туристского продукта, учитывающего этнокультурные, исторические, религиозные аспекты, требования действующего законодательства с использованием современных технологий в области туризма, маркетинга, коммерции, логистики.

–Сбор, хранение, обработка, анализ и оценка информации об инфраструктуре туристских центров, экскурсионных объектах, правилах пересечения границ и специфике организации туризма в различных регионах мира и России, а также информации необходимой для организации и управления деятельностью туристской.

–Формирование логистических схем в области туризма и оценка их эффективности. Проведение исследований по отдельным разделам тем (этапам, заданиям) в соответствии с утверждёнными методиками.

Прохождение практики предусматривает:

контактную работу: проведение консультаций – 4 часа (лекции); практические занятия – 32ч. контроль самостоятельной работы и иных форм обучающегося – 2 часа.

иные формы работы бакалавров во время практики (взаимодействие с руководителем практики от ННГУ, руководителем практики и сотрудниками профильной организации, работа с информацией в библиотеках, работа с другими источниками информации) – 394 часов.

В соответствии с ОС ВО ННГУ им. Н.И. Лобачевского по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм» (уровень бакалавриата), производственная (проектно-технологическая) практика входит в Блок 2 «Практики», в полном объёме относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Производственная практика базируется на освоении дисциплин профессионального цикла, сформированных в процессе их реализации общекультурных и профессиональных компетенциях. Ей предшествует изучение студентами таких дисциплин как: «Введение в международный и деловой туризм», «Правовое регулирование в туристической деятельности», «Методы научных исследований в туризме», «География международного туризма», «Туристско-рекреационное проектирование», «Деловой туризм», «Стандартизация и сертификация туристских услуг», «Туристское регионоведение зарубежных стран», «Организация туристской деятельности», «Планирование и проектная деятельность в туризме» и др. Таким образом, при прохождении практики закрепляются знания, умения и навыки, приобретённые в результате освоения всех предшествующих частей ОПОП.

3. Место и сроки проведения практики

Производственная (проектно-технологическая) практика проводится в ННГУ им. Н. И. Лобачевского под руководством кафедры зарубежного регионоведения и локальной истории.

Сроки проведения – 6 и 7 семестры.

По результатам проверки отчёта по практике и его защиты выставляется зачёт с оценкой.

Практика проводится в профильных организациях: группа компаний «Ариадна-тревел», «Гама», «Юста» (Нижний Новгород), ЗАО «Нижегородская ярмарка», Ассоциация «Нижегородская туристская лига», «Нижегородский туристско-информационный центр» и другие туристические компании города и другие организации, чей профиль деятельности соответствует направлению подготовки «Туризм».

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Перечисленные ниже компетенции, формируемые в ходе проведения производственной (проектно-технологической) практики, вырабатываются частично. Полученные обучающимися знания, умения и навыки являются частью планируемых. В результате обучения обучающиеся получают представление о способах нахождения, анализа и обработки научно-технической информации по объекту туристского продукта с использованием информационно-коммуникационных технологий; учатся выполнять основные обязанности персонала в организации, работать самостоятельно и в команде, а также вырабатывают навыки обслуживания клиентов в учреждениях и предприятиях сферы туризма и работы с информационными каналами в туристском деле.

Практика направлена на формирование компетенций и результатов обучения, представленных в таблице 1.

Таблица 1

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ПКР-3. Способен применять современные технологии обслуживания потребителей и (или) туристов с использованием клиентоориентированных технологий	ПКР-3.1. Применяет современные технологии с учётом анализа рыночного спроса и потребностей туристов и других заказчиков услуг. ПКР-3.2. Изучает требования туристов, анализ мотивации спроса на реализуемые туристские продукты. ПКР-3.3. Выбирает и применяет клиентоориентированные технологии туристского обслуживания	<i>Знать</i> основные факторы, обеспечивающие привлекательность туристской дестинации и туристского продукта для потребителя (туриста); <i>Уметь</i> определять роль различных факторов, обеспечивающих качественное предоставление туристских услуг потребителю; <i>Владеть</i> навыками анализа туристских продуктов и услуг с точки зрения качества обслуживания и взаимоотношений с потребителем.
ПКР-4. Способен продвигать региональные туристские кластеры на внутренний и международный рынок	ПКР-4.1. Определяет цели продвижения. ПКР-4.2. Обосновывает виды и средства продвижения. ПКР-4.3. Осуществляет оценку эффективности мероприятий по продвижению	<i>Знать</i> методы проведения исследования ресурсов и туристско-рекреационного потенциала региональных туристских кластеров. <i>Уметь</i> аргументировать необходимость проведения исследования, определяя его академическую и практическую актуальность, возможности и пределы применения результатов исследования. <i>Владеть</i> навыками целеполагания при организации продвижения региональных туристских кластеров.
ПКР-7. Способен разрабатывать бизнес-планы создания и развития организаций (объектов) туристской индустрии и оценивать их эффективность	ПКР-7.1. Осуществляет процесс проектирования и реализации проектов в туристской деятельности. ПКР-7.2. Использует методы бизнес-планирования. ПКР-7.3. Осуществляет проектный анализ, оценивает экономическую эффективность проекта	<i>Знать</i> методы исследования налоговых отношений. <i>Уметь</i> на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать налоги <i>Владеть</i> методами анализа влияния налогов на стоимость реализуемых туристических продуктов
ПКР-8. Способен проектировать объекты туристской деятельности используя актуальную научную информацию в сфере туризма	ПКР-8.1. Использует методы и технологии проектирования деятельности туристской организации. ПКР-8.2. Рассчитывает качественные и количественные показатели, характеризующие эффективность проекта. ПКР-8.3. Использует методы анализа и прогнозирования развития явлений и процессов в сфере туризма	<i>Знать</i> методики расчёта качественных и количественных показателей, характеризующих эффективность проекта. <i>Уметь</i> проводить анализ эффективности проекта. <i>Владеть</i> навыками анализа эффективности.

5. Содержание практики

В период практики студент выполняет задания в соответствии с рабочей программой под руководством преподавателя ННГУ. Основные этапы производственной практики представлены в табл. 2:

Процесс прохождения практики состоит из нескольких этапов:

- организационный;
- основной;
- заключительный.

Технологическая карта

Таблица 2

п/п	Этап	Содержание этапа	Трудоёмкость, час.
1	Организационный	- Организационное собрание; - Ознакомление студентов с рабочей программой производственной практики	4
2	Основной	- Выполнение заданий (перечень заданий и студент получает от преподавателя-руководителя практики), в т.ч. сбор и обработка информации; - Консультации с руководителем практики; - Оформление отчёта по практике	426
3	Заключительный	- Защита отчёта по практике	2
	ИТОГО:		432

ИМОМИ ННГУ предоставляет предписание на прохождение производственной (проектно-технологической) практики студентам (генерируется автоматически в личном кабинете), а также перечень предприятий и организаций для прохождения практики, из которых студенты могут выбрать базу, соответствующую их профессиональным интересам. Вместе с тем студенты имеют право найти базу практики самостоятельно, согласовав свой выбор с руководителем практики от ИМОМИ, и предоставив письменное подтверждение приёма на практику на фирменном бланке организации (приложение 6).

По прибытии студента на базу практики руководитель практики от предприятия утверждает ему календарный план её прохождения, предусматривающий изучение указанных в программе вопросов. Студент обязан ежедневно вести дневник, в котором он отражает содержание выполненных работ. Записи в дневнике контролирует руководитель практики от предприятия и заверяет его своей подписью и печатью предприятия по завершению практики.

По окончании практики студент составляет письменный отчёт и сдаёт его руководителю практики от ИМОМИ вместе с индивидуальным заданием, дневником и оформленным предписанием, подписанным непосредственным руководителем практики от предприятия. Отчёт по практике загружается студентом в ЭИОС ННГУ (portal.unn.ru) в личный кабинет.

Руководитель практики от ИМОМИ:

- Обеспечивает высокое качество прохождения практики студентами и строгое соответствие её учебному плану и программе;
- Оказывает помощь в разработке плана работы студента, совместно с руководителем практики от предприятия;
- Организует на базе практики совместно с руководителем предприятия консультации для студентов по вопросам производственной практики, составления отчёта и ведения дневника;
- Осуществляет контроль за обеспечением на базе практики нормальных условий труда студентам, за выполнением практикантами правил внутреннего трудового распорядка;
- Несёт ответственность совместно с руководителем практики от организации (учреждения, предприятия) за соблюдение студентами правил техники безопасности;
- На основании дневника практики студента, отзыва руководителя от предприятия и отчёта студента оценивает результаты прохождения практики;
- Участвует в приёме дифференцированного зачёта по практике.

Руководитель практики от предприятия (структурного подразделения ННГУ):

- Составляет вместе с практикантом календарный план, предусматривающий выполнение всей программы практики каждым студентом применительно к условиям работы данной организации
- Систематически наблюдает за работой практиканта и оказывает ему необходимую помощь, контролирует ход выполнения программы практики;

- Контролирует соблюдение практикантом трудовой дисциплины и сообщает руководителю практики от ИМОМИ или вузу-партнёру обо всех случаях нарушения студентом правил внутреннего трудового распорядка;
- Проверяет дневник и отчёт студента.
- Составляет отзыв о прохождении практики студентом.

В период практики студент обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой и уточнённые руководителем практики;
- систематически вести дневник практики, в котором ежедневно записываются конкретные данные о проделанной в течение дня работе, заверяемые подписью руководителя практики от предприятия;
- выполнять все указания руководителя, обеспечивать высокое качество проводимых работ, нести ответственность за результаты;
- подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего распорядка, соблюдать трудовую дисциплину, изучить и строго соблюдать действующие на предприятии правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.

6. Форма отчётности

По итогам прохождения производственной практики обучающийся представляет руководителю практики отчётную документацию:

- оформленное предписание;
- оформленное индивидуальное задание;
- совместный рабочий график проведения практики / рабочий график проведения практики;
- письменный отчёт;
- дневник практики.

Структура отчёта по практике:

Титульный лист

Содержание (с указанием страниц каждого выполненного задания);

Результаты выполненных заданий: сначала пишется условие задания, затем результат (ответ);

Список использованных источников и литературы.

Приложения. На каждое приложение должна быть ссылка по тексту отчета.

Структура дневника по практике:

Титульный лист

Таблица, отражающая время и задания, выполненные студентом.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение

При подготовке и написании отчета по практике студентам рекомендуется пользоваться следующими источниками:

7.1 Основная учебная литература:

1. Виноградова, М. В. Организация и планирование деятельности предприятий сферы сервиса [Электронный ресурс]: Учебное пособие / М. В. Виноградова, З. И. Панина. — 8-е изд. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2014. — 448 с. // Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=511993>

7.2 Дополнительная учебная, научная и методическая литература:

1. Основы устойчивого туризма: Учебное пособие / Шимова О.С. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 190 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=558464>

2. Экономика отрасли: туризм: Учебное пособие / Замедлина Е.А., Козырева О.Н. - М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 204 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=542736>

3. Маркетинг в туристическом бизнесе: Учебное пособие / Т.Л. Дашкова. - М.: Дашков и К, 2011. - 72 с. // Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=313129>

7.3 Ресурсы сети Интернет.

Сведения о лицензионном обеспечении

Аудитория	Оборудование/ПО	Документ
103	Рабочая станция AMD FX-6100, клавиатура - Oklich320M, мышь - A4Tech OP-720/ Windows8.1 PRO, Microsoft office 2013 – 5 шт.	Товарная накладная КМСП-42381 от 18.11.2013, акт приема-передачи прав № КМСП-42590 от 18.11.2013 Windows8.1 PRO: 00261-80403-57839-AA190 00261-80403-57839-AA389 00261-80403-57839-AA131 00261-80403-57839-AA623 00261-80403-57839-AA801 Microsoft office 2013: 00216-576000-47723-AA738 00216-57600- 47723-AA240 00216-576000-47723-AA518 00216-576000-47723-AA366 00216-576000-47723-AA086 <u>Свободно распространяемое ПО:</u> GIMP 2, Adobe Flash Player, Inkscape, Adobe Acrobat Reader DC, Opera, DjVu
	Рабочая станция DELL Vostro 3900 MTi3-4170 3.7GHz 4Gb 500GbGF705-2GbDVDRW / Windows 10 домашняя, Microsoft Office 2016 – 1 шт.	Товарная накладная 0400,1 от 12.07.2016 Windows 10 домашняя: 0326-10860-24031-AA693 Microsoft Office 2016: 00340-93324-12686-AA829 <u>Свободно распространяемое ПО:</u> GIMP 2, Adobe Flash Player, Inkscape, Adobe Acrobat Reader DC, Opera, DjVu
	Ноутбук Lenovo 15.6" B590G / Windows8.1 PRO, Microsoft Office 2013 – 1 шт.	Товарная накладная КМСП-42381 от 18.11.2013, Акт приема-передачи прав № КМСП-42590 от 18.11.2013 Windows8.1 PRO: 0178-50437-49151-AA242 Microsoft office 2013: 00216-576000-47723-AA662 <u>Свободно распространяемое ПО:</u> GIMP 2, Adobe Flash Player, Inkscape, Adobe Acrobat Reader DC, Opera, DjVu
107 (портативное оборудование)	Ноутбук Lenovo 15.6" B590G / Windows8.1 PRO, Microsoft office 2013 – 3 шт.	Товарная накладная КМСП-42381 от 18.11.2013, Акт приема-передачи прав № КМСП-42590 от 18.11.2013 Windows8.1 PRO: 00178-50437-49151-AA944 00178-50437-49151-AA825 00178-50437-49151-AA293 Microsoft office 2013: 00216-57600-47723-AA877 00216-57600-47723-AA856 00216-57600-47723-AA634
207 (аудитория для самостоятельной подготовки)	Windows Vista Business – 6 шт.	Товарная накладная №36 от 29.01.2009, акт №36 от 29 января 2009 Windows Vista Business (1 лицензия на 6 компьютеров): 89576-236-0200005-71680 Консультант+ (некоммерческая интернет-версия)

		Свободно распространяемое ПО: Adobe Flash Player, Adobe Acrobat Reader, Chrome, Firefox, DjVu
303	Рабочая станция Intel Core i5-3570K, клавиатура - Oklich320M, мышь - A4Tech OP-720 3D/ Windows8.1 PRO, Microsoft Office 2013 – 3 шт.	Товарная накладная КМСП-42381 от 18.11.2013, акт приема-передачи прав № КМСП-42590 от 18.11.2013 Windows 8.1 PRO: 00261-80403-57839-AA873 00261-80403-57839-AA208 00261-80403-57839-AA646 Microsoft office 2013: 00216-57600-47723-AA738 00216-57600-47723-AA240 00216-57600-47723-AA831
	Рабочая станция DELL Vostro 3900 MTi3- 4170 3.7GHz 4Gb 500GbGF705- 2GbDVDRW/ Windows 10 домашняя, Microsoft Office 2016 – 1 шт.	Товарная накладная 0479 от 24.08.2016 Windows 10 домашняя: 003273035957005-AAOEM Microsoft office 2016: 00340-80000-00000-AA71
320	Ноутбук DELL Inspiron/ Windows 10 домашняя, Microsoft Office 2016 – 1 шт.	Товарная накладная 0400,1 от 12.07.2016 Windows 10 домашняя: 00327-43218-13268-AAOEM Microsoft office 2016: 00340-933324-12686-AA80

1. Официальный сайт Федерального агентства по туризму - www.russiatourism.ru
2. Официальный сайт Российского союза туриндустрии www.rustourunion.ru
3. Электронная газета профессионалов туризма www.ratanews.ru
4. Профессиональный туристический портал <http://www.tourdom.ru>
5. Информационно-справочный ресурс, посвященный гостиничному бизнесу в России - <http://www.prohotel.ru/>
6. Российский союз туриндустрии - <http://www.sankurtur.ru/>

7.4. Нормативные документы

1. ГОСТ 54895 2012 Руководящие указания для малых организаций по внедрению системы менеджмента качества на основе ИСО 9001:2008.
2. ГОСТ Р ИСО 9004-2010 Менеджмент для достижения устойчивого успеха организации. Подход на основе менеджмента качества.
3. ГОСТ Р ИСО 10001-2009 Менеджмент качества. Удовлетворенность потребителей. Рекомендации по правилам поведения для организаций.
4. ГОСТ ISO 9000-2011 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.
5. ГОСТ ISO 9001-2011 Системы менеджмента качества. Требования.
6. ГОСТ Р ЕН 13809-2012 «Туристские услуги. Туроператоры и турагенты. Терминология»
7. ГОСТ 32611-2014 «Туристские услуги. Требования по обеспечению безопасности туристов»
8. ГОСТ 32612-2014 «Туристские услуги. Информация для потребителей. Общие требования»
9. ГОСТ Р 50644-2009 «Туристские услуги. Требования по обеспечению безопасности туристов»
10. ГОСТ Р 50681-2010 «Туристские услуги. Проектирование туристских услуг»
11. ГОСТ Р 50690-2000 «Туристские услуги. Общие требования»
12. ГОСТ Р 53997-2010 «Туристские услуги Информация для потребителей Общие требования»
13. ГОСТ Р 53998-2010 «Туристские услуги для людей с ограниченными физическими возможностями. Общие требования»
14. ГОСТ Р 54601-2011 «Туристские услуги. Безопасность активных видов туризма. Общие положения»

15. Приказ Минкультуры России от 11.07.2014 N 1215 «Об утверждении порядка классификации объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы и пляжи, осуществляемой аккредитованными организациями» (Зарегистрировано в Минюсте России 29.12.2014 N 35473).

8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

В ходе практики и оформлении отчета студенты используют следующее программное обеспечение, приложения и электронные библиотечные системы:

- ЭБС Znanium.com (<http://znanium.com>), ЭБС «Консультант студента» (<http://www.studentlibrary.ru>), ЭБС «Лань» (<https://e.lanbook.com/>), ЭБС «Юрайт» (<https://biblio-online.ru/>); ЭБС BOOK.RU (<https://book.ru>)

9. Материально-техническое обеспечение практики

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащённые оборудованием и техническими средствами обучения: проектор, экран, ноутбук.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду ННГУ.

10. Оценочные средства и методики их применения

По результатам практики в форме практической подготовки бакалавр составляет отчёт о выполнении работы в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и рабочим графиком (планом), свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, освоении общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, определенных образовательной программой, с описанием решения задач практики.

Вместе с отчётом обучающийся предоставляет на кафедру индивидуальное задание и рабочий график (план).

Проверка отчётов по производственной (проектно-технологической) практике и проведение промежуточной аттестации по ней проводятся в соответствии с графиком прохождения практики.

Отчёт и характеристика рассматриваются руководителем практики.

Проведение промежуточной аттестации предполагает определение руководителем практики уровня овладения бакалавром практическими навыками работы и степени применения на практике полученных в период обучения теоретических знаний в соответствии с компетенциями, формирование которых предусмотрено программой практики, как на основе представленного отчёта, так и с использованием оценочных материалов, предусмотренных программой практики.

10.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике

Код компетенции	Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	Наименование оценочного средства
ПКР-3	Способен применять современные технологии обслуживания потребителей и (или) туристов с использованием клиентоориентированных технологий	ПКР-3.1. Применяет современные технологии с учётом анализа рыночного спроса и потребностей туристов и других заказчиков услуг. ПКР-3.2. Изучает требования туристов, анализ мотивации	<i>Знать</i> основные факторы, обеспечивающие привлекательность туристской дестинации и туристского продукта для потребителя (туриста); <i>Уметь</i> определять роль различных факторов, обеспечивающих качественное	Отчёт и дневник по практике, устное собеседование

		спроса на реализуемые туристские продукты. ПКР-3.3. Выбирает и применяет клиентоориентированные технологии туристского обслуживания	предоставление туристских услуг потребителю; <i>Владеть</i> навыками анализа туристских продуктов и услуг с точки зрения качества обслуживания и взаимоотношений с потребителем.	
ПКР-4	Способен продвигать региональные туристские кластеры на внутренний и международный рынок	ПКР-4.1. Определяет цели продвижения. ПКР-4.2. Обосновывает виды и средства продвижения. ПКР-4.3. Осуществляет оценку эффективности мероприятий по продвижению	<i>Знать</i> методы проведения исследования ресурсов и туристско-рекреационного потенциала региональных туристских кластеров. <i>Уметь</i> аргументировать необходимость проведения исследования, определяя его академическую и практическую актуальность, возможности и пределы применения результатов исследования. <i>Владеть</i> навыками целеполагания при организации продвижения региональных туристских кластеров.	Отчёт и дневник по практике, устное собеседование
ПКР-7	Способен разрабатывать бизнес-планы создания и развития организаций (объектов) туристской индустрии и оценивать их эффективность	ПКР-7.1. Осуществляет процесс проектирования и реализации проектов в туристской деятельности. ПКР-7.2. Использует методы бизнес-планирования. ПКР-7.3. Осуществляет проектный анализ, оценивает экономическую эффективность проекта	<i>Знать</i> методы исследования налоговых отношений. <i>Уметь</i> на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать налоги <i>Владеть</i> методами анализа влияния налогов на стоимость реализуемых туристических продуктов	Отчёт и дневник по практике, устное собеседование
ПКР-8	Способен проектировать объекты туристской деятельности используя актуальную научную информацию в сфере туризма	ПКР-8.1. Использует методы и технологии проектирования деятельности туристской организации. ПКР-8.2. Рассчитывает качественные и количественные показатели, характеризующие эффективность проекта. ПКР-8.3. Использует методы анализа и прогнозирования развития явлений и процессов в сфере туризма	<i>Знать</i> методики расчёта качественных и количественных показателей, характеризующих эффективность проекта. <i>Уметь</i> проводить анализ эффективности проекта. <i>Владеть</i> навыками анализа эффективности.	Отчёт и дневник по практике, устное собеседование

В ходе практики студенты составляют отчет практики по установленной форме, включающей введение, содержание, цели и задачи практики, актуальность данной практической работы для получения ключевых компетенций. Итоговым документом,

подтверждающим выполнение программы практики, являются дневник практики и отчёт по результатам прохождения практики. Оценочным средством для подведения итогов практики определена защита отчётов по практике. По итогам практики можно проводить открытую защиту для совместного обсуждения возникавших проблем, интересных моментов практики, и с презентацией интересных отчётов по практике для усиления мотивации студентов к изучаемым сферам деятельности. Оценка результатов зависит от полноты характеристики каждого из разделов, глубины анализа, наличия собственной точки зрения на наличие или отсутствие тех или иных компетенций у практиканта в рамках предоставленной организацией практической деятельности. Во внимание принимается качество и полнота проведённого анализа, качество итоговой документации и предоставление её в установленные сроки.

В соответствие с критериями оценки необходимо, чтобы представленная к защите документация по практике включала в себя отчёт по практике, дневник, оформленные по требованиям и отзыв-характеристику.

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчёта и отзыва руководителя практики от предприятия. При защите отчёта по практике оценивается соответствие информации, представленной в отчёте, данным из информационных ресурсов общего доступа сети Интернет, материалов лекций, учебной и технической литературы. Ответы на вопросы должны быть логически последовательными, содержательными, полными, правильными и конкретными.

Промежуточный контроль производственной (проектно-технологической) практики осуществляется в форме дифференцированного зачёта с выставлением оценок «превосходно», «отлично», «очень хорошо», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и «плохо».

Критерии оценивания отчёта по практике:

- соответствие содержания отчёта требованиям программы практики;
- логичность и последовательность изложения материала;
- актуальность исследованных источников;
- анализ и обобщение информационного материала;
- наличие и обоснованность выводов;
- инициатива и творческий подход при поиске и обработке информации;
- правильность оформления (структурная упорядоченность, ссылки, таблицы и т.д.);
- отсутствие орфографических, пунктуационных и стилистических ошибок;

Критерии оценивания защиты отчёта по практике:

- владение терминологией в сфере туризма;
- соблюдение этических норм;
- демонстрировать навыки публичной защиты, аргументировать свою позицию при ответах на поставленные вопросы;
- демонстрировать навыки толерантного и доброжелательного отношения к окружающим в ходе защиты.

Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций:

Индикаторы компетенции	ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ					
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	Очень хорошо	отлично	превосходно
Полнота знаний	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки с рядом неточностей	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок	Уровень знаний превышает объем, соответствующий программе подготовки

Наличие умений	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Продemonстрированы основные умения. Задания выполнены с ошибками	Продemonстрированы все основные умения. Выполнены все задания, в полном объеме, с негрубыми ошибками	Продemonстрированы все основные умения. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения, выполнены все задания в полном объеме.	Продemonстрированы всесторонние умения, выполнены все задания в полном объеме.
Владение опытом	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с рядом ошибок	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрированы углубленные навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов
Характеристики сформированности компетенции	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач.	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям, но есть недочеты. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по некоторым профессиональным задачам	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям, но есть недочеты. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по некоторым профессиональным задачам	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач
Уровень сформированности компетенций	Низкий	Ниже среднего	Средний	Выше среднего	Высокий	превосходный

Критерии итоговой оценки результатов практики

Критериями оценки результатов прохождения обучающимися практики являются: сформированность теоретических знаний, практических навыков и умений (самостоятельность, творческая активность), предусмотренных для данной практики компетенциями

Превосходно	Всесторонне раскрытый правильный ответ, полностью соответствующий требованиям критерия (ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный) Выполнены все требования к выполнению, написанию и защите отчета. Умение (навык) сформировано полностью.
Отлично	Полный правильный ответ, полностью соответствующий требованиям критерия (ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный. Выполнены все требования к выполнению, написанию и защите отчета. Умение (навык) сформировано полностью.
Очень хорошо	Неполный правильный ответ или ответ, содержащий незначительные неточности (ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки). Выполнены все требования к выполнению, написанию и защите отчета. Умение (навык) сформировано полностью.
Хорошо	Неполный правильный ответ или ответ, содержащий значительные неточности при ответе допущена существенная ошибка, или в ответе содержится 30 - 60% необходимых

	сведений, ответ несвязный. Выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение (навык) сформировано достаточно полно.
Удовлетворительно	Неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%). Выполнены базовые требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются достаточно существенные замечания и недостатки, требующие значительных затрат времени на исправление. Умение (навык) сформировано на минимально допустимом уровне
Неудовлетворительно	Неправильный ответ (ответ не по существу задания). Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умение (навык) не сформировано
Плохо	Студент не проходил практику

10.2 Перечень контрольных заданий и иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности

10.2.1. Требования к отчёту по практике

По итогам прохождения производственной практики обучающийся представляет руководителю практики отчёт по практике.

Структура отчёта по практике:

1. Титульный лист;
2. Содержание (с указанием страниц каждого выполненного задания);
3. Результаты выполненных заданий: сначала пишется условие задания, затем результат (ответ);
4. Список использованных источников.
5. Приложения. На каждое приложение должна быть ссылка по тексту отчета.

Отчёт оформляется на листах стандартного формата А4 (210 х 297 мм). Каждый лист должен иметь поля: сверху и снизу – 2 см, слева – 3 см, справа – 1 см.

Все страницы отчёта подлежат нумерации арабскими цифрами в центре нижней части листа (страницы) без точки в конце и без знака №. Первой страницей работы является титульный лист, который включают в общую нумерацию страниц, но номер его НЕ проставляют, таким образом, номера страниц проставляются со второй страницы.

Междустрочный интервал 1,5 (до 30 строк на странице).

Абзацный отступ («красная строка») должны по всему тексту составлять 1,25 см.

Весь текст отчета должен быть набран в редакторе Microsoft Word одним шрифтом – Times New Roman, кегль (размер) 14 или 12.

Шрифт печати должен быть четким с одинаковой плотностью текста (в редких случаях, при необходимости, допустимо уплотнение шрифта в отдельных словах или строках не более чем на 0,2 пт), черного цвета средней жирности.

Выравнивание текста работы должно быть выполнено «по ширине», т.е. текст должен равномерно распределяться между левым и правым полями страницы.

Объем отчета должен быть не менее 12–15 страниц, не считая приложений. Руководитель практики от ИМОМИ ННГУ проверяет отчет и допускает (не допускает) его к защите.

Оформление списка использованных источников

Ссылки на источники информации, из которых были заимствованы те или иные фразы, предложения, результаты и прочее, оформляются в виде цифры, заключенной в квадратные скобки (например, [2] если ссылка на один источник, [3–6] или [3, 5, 6] – если ссылка одновременно на несколько источников), где значение цифры – это порядковый номер соответствующего информационного источника в списке литературы.

Список источников оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись».

В таблице приведены примеры оформления библиографической записи источника по отдельным их типам.

Правила и примеры оформления списка источников

Тип источника	Особенность и источника	Пример оформления библиографического описания в списке источников
Книга, учебник, монография	Один автор	Чудновский А.Д. Туризм и гостиничное хозяйство. – М.: Юркнига, 2005. – 448 с. Bailey A. English for International Tourism: Intermediate Teacher's Book. – London: Longman, 2010. – 320 p.
	Два-три автора	Чередникова Л.Е., Бовин А.А., Штейнгольц Б.И. Инновации в социально-культурном сервисе и туризме: стратегия и тактика. – Новосибирск: Изд-во НГТУ, 2007. – 450 с. Kotler P., Haider D., Rein I. Marketing places: attracting investment, industry, and tourism to cities, states, and nations. – NY: A Division of Simon & Schuster, 1993. – 390 p.
	4 и более автора	Организация туризма / А.П. Дурович, Н.И. Кабушкин, Т.М. Сергеева и др. – Минск: Новое знание, 2003. – 632 с. Tourism: Principles and Practice / J. Fletcher, A. Fyall, D. Gilbert, S. Wanhill. – NY: Prentice Hall, 2013. – 672 p.
Научные, научно-популярные статьи из серийного (продолжающегося) издания		Сахарчук Е.С. Методика анализа зарубежных моделей подготовки кадров для сферы туризма // Вестник Ассоциации вузов туризма и сервиса. – 2014. – Т. 8. – №3. – С. 78–84. Хаванова Н.В. Использование инструментария маркетинга впечатлений в индустрии туризма / Т.М. Кривошеева, В.М. Осокин, Н.В. Хаванова // Сервис в России и за рубежом. – Т.8. – Вып. 3. – С. 3–14. Dann G., Gohen E. Sociology and tourism // Annals of Tourism Research. – 1991. – Vol. 18. – P. 155–169.
Статья из сборника материалов (тезисов)		Игнатьев А.В. К вопросу об усилении функций туризма в постиндустриальном обществе // Туризм и региональное развитие: Сб. науч. статей. – Смоленск, 2006. – С. 73–78. Христофорова И.В., Колгушкина А.В., Христофоров А.В. Маркетинговые исследования рынка услуг гостиничного комплекса г. Москвы // Сб. мат. X Всерос. научно-практ. конф. «Проблемы практического маркетинга в сфере сервиса». – М., 2009. – С. 34–39.
Сборник научных статей, статистические отчеты		Управление бизнесом: сборник статей / отв. ред. И.И. Иванов. – Н. Новгород: Изд-во Нижегородского ун-та, 2009. – 243 с. UNWTO Tourism Highlights 2014 Edition. – Madrid: UNWTO, 2014. – 16 p.
Статьи из энциклопедий, словарей, справочников	изданных в печатном виде	Система бронирования и резервирования // Энциклопедия туризма: Справочник / Сост. И.В. Зорин, В.А. Квартальнов. – М.: Финансы и статистика, 2003. – С. 234. Employment in tourism industries // Glossary of tourism terms. – Madrid: UNWTO, 2014. – P. 4.
	электронных изданий	Спортивный туризм // Свободная энциклопедия «Википедия». URL: https://ru.wikipedia.org/wiki/Спортивный_туризм (Дата обращения: 09.11.2014).
Нормативные правовые акты, официальные документы		Единый федеральный реестр туроператоров // Федеральное Агентство по туризму. URL: http://russiatourism.ru/content/2/section/19/ (Дата обращения: 12.10.2014). Конституция Российской Федерации: офиц. текст. – М.: Маркетинг, 2014. – 39 с. Приказ Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации от 15 декабря 2010 г. N 1351 «Об утверждении порядка аккредитации организаций, осуществляющих классификацию объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы, пляжи». URL: http://russiatourism.ru/upload/iblock/0f5/Prikaz_1351_akkreditazia_organisazii_klass_gostiniz.pdf (Дата обращения: 14.10.2014).
Стандарты		ГОСТ Р 50690-2000 Туристские услуги. Общие требования. – М.: Госстандарт России, 2004. – 10 с. ГОСТ Р 50762-2007 Услуги общественного питания. Классификация предприятий общественного питания. – М.: Стандартинформ, 2008. – 15 с. URL: http://gostexpert.ru/gost/gost-50762-2007#text (Дата обращения: 12.10.2014).
Картографические издания, буклеты, путеводители		Атлас Республики Коми / Отв. ред. Ю.В. Лисин. – М.: Феория, 2011. – 448 с. Норвегия 2014: Каталог. – Осло: Visitnorway.ru, 2014. – 108 с. Святыни Смоленска. – Смоленск: Управление культуры и туризма Администрации г. Смоленска, б/г. – Букл. Сербия: карта монастырей. – Белград: Туристическая организация Сербии, 2012. – Букл. Famagusta region: tourist maps. – Ayia Napa, Cyprus. – Map.Marina Bay Sands: Every moment rewarded. – Singapore, 2014. – Bookl.

Все источники приводятся в алфавитной последовательности по первым буквам фамилии автора (или названия источника, изданного под редакцией или не имеющего прямого указания на автора). В начале приводятся источники на кириллице в обобщенной алфавитной последовательности, после которых следуют источники, изданные на основе латиницы. Ссылки на источники, заимствованные из сети Интернет оформляются как изданные в обычной печатной версии. В описании источников, имеющих и печатную, и электронную версии (на CD-дисках или в сети Интернет) представления, приоритет в списке источников ВКР отдается их печатным версиям. Те же источники, которые имеют только электронное представление, приводятся по фамилии автора и/или названию публикации в общей алфавитной последовательности, и сопровождаются точной и полной адресной ссылкой к данному источнику.

Список литературы и источников оформляется в соответствии с выходными данными в следующем порядке:

- I. Нормативные правовые документы;
- II. Научная и учебная литература;
- III. Периодические издания (газеты, журналы);
- IV. Иностранские издания;
- V. Ресурсы сети Интернет.

Внутри каждого блока используется алфавитный порядок. Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком от первого до последнего наименования.

Приложение к отчету

Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок, который размещается на следующей строке по центру страницы.

Приложения обозначают арабскими цифрами, начиная с 1. После слова «Приложение» следует цифра, обозначающая его последовательность (например: «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д.).

Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна продолжать общую нумерацию страниц основного текста отчета.

Приложения могут предваряться собственной титульной страницей с напечатанным по центру страницы заглавными буквами словом «ПРИЛОЖЕНИЯ». На этой же странице можно привести и список приложений с их названиями – своеобразное содержание данного информационного блока. В таком случае список приложений может не выноситься в общее содержание работы, размещаемое в ее начале.

Размещаемые в приложениях иллюстрации и таблицы оформляются именно как отдельные приложения, не содержат слов «Рис.» или «Таблица».

Связь основного текста с приложениями осуществляется посредством ссылок, которые употребляются со словом «смотри»; например: (см. приложение 1).

10.2.2. Задания для промежуточной аттестации

По итогам производственной (проектно-технологической) практики предусматривается промежуточная аттестация в виде защиты отчета практики с выставлением оценки. Время проведения защиты практики устанавливается расписанием занятий для конкретной учебной группы.

10.2.3. Вопросы к собеседованию (устным опросам) по производственной практике

Вопрос	Код компетенции
1. Организационно-управленческая структура предприятия, на базе которого проходила практика	ПКР-3
2. Основные принципы делового общения, используемые сотрудниками предприятия, на базе которого проходила практика	ПКР-4

3. Общие принципы туроператорской и турагентской деятельности, применяемые на предприятии, на базе которого проходила практика	ПКР-7
4. Основные коммуникативные технологии работы с клиентом туристических услуг, применяемые на предприятии, на базе которого проходила практика	ПКР-8
5. Информационные технологии и программные продукты, используемые на предприятии, на базе которого проходила практика	ПКР-3
6. Стратегии обслуживания различных групп клиентов, применяемые на предприятии, на базе которого проходила практика	ПКР-4
7. Методы продвижения турпродукта на рынок, применяемые на предприятии, на базе которого проходила практика	ПКР-7
8. Характеристика основных этапов процесса разработки нового товара/услуги, применяемые на предприятии, на базе которого проходила практика	ПКР-8
9. Нормативные документы по качеству, стандартизации и сертификации в туристской индустрии, применяемые на предприятии, на базе которого проходила практика	ПКР-3

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКУЮ) ПРАКТИКУ
(вид и тип)

Обучающийся

(фамилия, имя, отчество полностью)

Курс

Институт международных отношений и мировой истории

Форма обучения очная

Направление подготовки «Туризм»

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

Дата выдачи задания «____» _____ 201__года

Руководитель практики от
ННГУ

подпись

И.О. Фамилия

Согласовано:

Руководитель практики от
профильной организации
(при прохождении практики
в профильной организации)

подпись

И.О. Фамилия

Ознакомлен:

Обучающийся

подпись

И.О. Фамилия

Рабочий график (план) проведения практики
(для проведения практики в Университете)

ФИО обучающегося: _____

Форма обучения: _____

Факультет/филиал/институт: _____

Направление подготовки/специальность: _____

Курс: _____

Место прохождения практики _____

(наименование базы практики – структурного подразделения ННГУ)

Руководитель практики от ННГУ _____

(Ф.И.О., должность)

Вид и тип практики: _____

Срок прохождения практики: с _____ по _____.

Дата (период)	Содержание и планируемые результаты практики (Характеристика выполняемых работ, мероприятия, задания, поручения и пр.)

Руководитель практики от ННГУ _____

(Ф.И.О., подпись)

Совместный рабочий график (план) проведения практики
(для проведения практики в Профильной организации)

ФИО обучающегося: _____

Форма обучения: _____

Факультет/институт/филиал: _____

Направление подготовки/специальность: _____

Курс: _____

База практики _____

(наименование базы практики – Профильной организации)

Руководитель практики от ННГУ _____
(Ф.И.О., должность)

Руководитель практики от Профильной организации _____
(Ф.И.О., должность)

Вид и тип практики: _____

Срок прохождения практики: с _____ по _____.

Дата (период)	Содержание и планируемые результаты практики (Характеристика выполняемых работ, мероприятия, задания, поручения и пр.)

Руководитель практики от ННГУ _____
(Ф.И.О., подпись)

Руководитель практики от Профильной организации _____
(Ф.И.О., подпись)

Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им.

Н.И. Лобачевского

Гагарина пр-т, д. 23, Н. Новгород, 603950, телефон: 462-30-36

ПРЕДПИСАНИЕ НА ПРАКТИКУ № _____

(ФИО обучающегося полностью в именительном падеже)

Институт международных отношений и мировой истории

___ курс направление подготовки «Туризм»

направляется для прохождения производственной (проектно-технологической) практики
(указать вид и тип)

В _____
(указать место прохождения практики – профильную организацию / подразделение Университета)

Начало практики _____ 20__ г. Окончание практики _____ 20__ г.

Директор института

(подпись)

М.И. Рыхтик
(инициалы, фамилия)

Дата выдачи « ____ » _____ 202__ г.

МП

ОТМЕТКА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Приступил к практике

Окончил практику

« ____ » _____ 202__ г.

« ____ » _____ 202__ г.

(Подпись руководителя практики, печать структурного
подразделения ННГУ или профильной организации)

(Подпись руководителя практики, печать структурного
подразделения ННГУ или профильной организации)

КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

(Заполняется руководителем практики от профильной организации в случае прохождения практики в профильной организации)

Оценка руководителя практики от профильной организации _____
прописью

_____ *должность*

_____ *подпись*

_____ *И.О. Фамилия*

« _____ » _____ 202__ г.
МП

КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

(заполняется руководителем практики от ННГУ)

Оценка руководителя практики от ННГУ _____
прописью

_____ *должность*

_____ *подпись*

_____ *И.О. Фамилия*

« _____ » _____ 202__ г.

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ЗА ПРАКТИКУ:

_____ *(прописью) (подпись руководителя практики от ННГУ)*

« _____ » _____ 202__ г.

Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ НИЖЕГОРОДСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. Н.И. ЛОБАЧЕВСКОГО»
ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ И МИРОВОЙ ИСТОРИИ

О Т Ч Е Т П О
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ, ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ П Р А К Т И К Е

студента 2 курса очного отделения
по направлению подготовки 43.03.02 « Туризм»

(ф. и. о.)

Руководитель практики от ННГУ

ф.и.о., должность

_____ подпись

Руководитель практики от
предприятия

ф.и.о., должность

_____ подпись

М.П.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГАОУ ВО «Национальный исследовательский Нижегородский государственный
университет им. Н.И. Лобачевского»
Институт международных отношений и мировой истории

ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ, ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ П Р А К Т И К И

студента _____ курса очного отделения
по направлению подготовки 43.03.02 « Туризм»

(ф. и. о.)

Руководитель практики от ННГУ

ф.и.о., должность

_____ подпись

Руководитель практики от
предприятия

ф.и.о., должность

_____ подпись

М.П.

Нижний Новгород
202__

Число и месяц	Краткое описание выполненного задания	

Начало практики: _____
(указать дату)

Завершение практики: _____
(указать дату)

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

Руководитель практики от организации _____ / _____ /
(подпись с расшифровкой)

М. П.
(ставится печать организации)

ПРИМЕЧАНИЕ. По желанию могут быть добавлены сопроводительные визуальные материалы, подтверждающие выполненную работу.

(на фирменном бланке организации)

Исходящий номер № _____

(проставляется канцелярией организации)

(дата)

Директору ИМОМИ
ННГУ им. Н.И. Лобачевского
профессору М.И. Рыхтику

Гарантийное письмо

Настоящим подтверждаем прием студента __ курса очного отделения направления
подготовки «Туризм» ИМОМИ ННГУ им. Н.И. Лобачевского
_____ (ФИО студента) для прохождения
производственной (проектно-технологической) практики в _____
(наименование организации) с «__» _____ 202__ года по
«__» _____ 202__ года.

Фактический адрес прохождения практики _____

Ответственный за практику от организации: _____
(ФИО, должность)

Контактный телефон _____

Руководитель организации

(назв-е организации, должность, Ф.И.О. руководителя) (подпись)

М.П.
(ставится печать организации)

ДОГОВОР

об организации проведения практики обучающихся ННГУ
по образовательным программам высшего образования

город Нижний Новгород

«___» _____ 202__ года

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского», именуемое в дальнейшем «Университет», в лице заместителя проректора Иванова Владимира Анатольевича, действующего на основании доверенности № 89/19 от 11.04.2019 с одной стороны, и _____

(полное наименование юридического лица)

именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____

(должность, фамилия, имя, отчество представителя Профильной организации)

действующего на основании _____,
(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Профильной организации)

с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является организация и проведение в Профильной организации всех видов практик (далее – практика) обучающихся Института международных отношений и мировой истории Университета, обучающихся по направлению подготовки "Туризм" по очной форме обучения.

1.2. Сведения о численности обучающихся, направляемых для прохождения практики, курс, виды, типы и сроки проведения практики сообщаются Профильной организации Университетом не позднее 5 календарных дней до начала практики.

1.3. Настоящий договор является безвозмездным.

2. Обязанности сторон

2.1. Университет обязуется:

2.1.1. В соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком установить сроки проведения практики с учетом теоретической подготовки обучающихся и возможностей Профильной организации и Университета.

2.1.2. Предоставить Профильной организации список обучающихся, направляемых на практику и сведения, предусмотренные пунктом 1.2 настоящего договора, в соответствии с приложением к настоящему договору.

2.1.3. Выдать обучающимся письменные предписания на практику, индивидуальные задания на практику, совместный рабочий график (план) проведения практики.

2.1.4. Направлять в Профильную организацию обучающихся в сроки, указанные в пункте 2.1.1 настоящего договора.

2.1.5. Для руководства практикой обучающихся:

а) назначить руководителя (руководителей) практики от Университета, на которого возлагаются следующие обязанности:

- совместно с руководителем (руководителями) практики от Профильной организации составить совместный рабочий график (план) проведения практики;

- разработать индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период прохождения практики;

- осуществлять контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным основными профессиональными образовательными программами высшего образования;

- оказывать методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

- оценить результаты прохождения практики обучающимися;

б) назначить руководителя (руководителей) практики от Профильной организации (на основании предложений Профильной организации, представленных в соответствии с пунктом 2.2.2 настоящего договора), на которого возлагаются следующие обязанности:

- совместно с руководителем (руководителями) практики от Университета составить совместный рабочий график (план) проведения практики;

- согласовать индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставить рабочие места обучающимся;

- обеспечить безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- провести инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации.

2.1.6. Принимать участие в расследовании комиссией Профильной организации несчастных случаев, если они произойдут с обучающимися (обучающимся) в период прохождения практики.

2.2. Профильная организация обязуется:

2.2.1 Принять обучающихся, направленных Университетом для прохождения практики.

2.2.2. Представить Университету предложение по кандидатуре руководителя (руководителей) практики обучающихся из числа квалифицированных работников Профильной организации.

2.2.3. Обеспечить прохождение обучающимися практики в соответствии с совместным рабочим графиком (планом) проведения практики; не допускать простоя обучающихся и отвлечение их на работы, не предусмотренные совместным рабочим графиком (планом) проведения практики и не относящиеся к их подготовке по программе высшего образования.

2.2.4. Предоставить обучающимся и руководителям практики от Университета возможность пользования документацией, необходимой для выполнения программы практики, не составляющей коммерческую или служебную тайну Профильной организации.

2.2.5. Осуществлять наблюдение за качеством выполняемой обучающимися работы.

2.2.6. Контролировать исполнение обучающимися Университета правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение норм безопасности и санитарно-гигиенических условий труда, установленных в Профильной организации.

2.2.7. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут с обучающимися в период практики, комиссией совместно с представителями Университета.

2.2.8. Обо всех случаях нарушения обучающимися трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка сообщать в Университет.

2.2.9. По окончании практики дать характеристику о работе каждого обучающегося и оформить со своей стороны предписания и другие документы, выданные Университетом обучающимся при направлении их в Профильную организацию для прохождения практики.

3. Ответственность Сторон

3.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему договору, разрешаются путем переговоров, а при невозможности достижения согласия – в установленном законодательством порядке.

4. Срок действия договора, изменение и расторжение договора

4.1. Срок действия настоящего договора устанавливается с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

4.2. Все изменения и дополнения по настоящему договору, согласованные Сторонами в письменной форме, являются неотъемлемой частью настоящего договора, вступают в силу с указанного в них времени и действуют в течение срока действия договора.

5. Прочие условия

5.1. По всем вопросам, не урегулированным настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящий договор составлен и подписан Сторонами в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу (по одному экземпляру – каждой Стороне).

6. Наименования и адреса Сторон

6.1. Университет

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского» (ННГУ им. Н.И. Лобачевского, ННГУ, Университет Лобачевского, Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского)

Место нахождения: г. Нижний Новгород

Почтовый адрес: 603950, г. Нижний Новгород, пр. Гагарина, д. 23

Тел/факс (831) 462-30-09 / (831) 462-30-85

6.2 Профильная организация

(полное наименование Профильной организации)

Место нахождения: _____

ОГРН _____

Тел. _____

ПОДПИСИ СТОРОН:

От Университета
Заместитель проректора

От Профильной организации

(наименование должности
представителя Профильной организации)

(подпись)

Иванов В.А.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
представителя Профильной организации)

М.п.

М.п.

Директор института международных отношений и
мировой истории

М.И. Рыхтик