

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
МУРОМСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(МИ ВлГУ)

Учебная (организационно- управленческая) практика

программа практики, фонды оценочных средств

Направление подготовки: 43.03.02
«Туризм»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Муром 2019

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Организация практики	5
3. Учебная (организационно-управленческая) практика.....	7
3.1 Цель и задачи практики.....	7
3.2 Место учебной (организационно-управленческой) практики в структуре ОПОП ВО ..	7
3.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы	8
3.4 Содержание практики.....	8
3.5 Формы отчетности по практике	11
3.6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике	11
3.6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения учебной практики	11
3.6.2 Описание показателей и критериев	12
3.6.3 Типовые задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций при прохождении практики	13
3.7 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.	16
4. Требования к оформлению отчета по практике	14
5. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	19
5.1 Основная литература.....	19
5.2 Дополнительная литература	19
5.3 Перечень ресурсов сети «Интернет»	20
6. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики	20
Приложение 1. Форма дневника по практике	21
Приложение 2. Формы оценочных листов	26
Приложение 3. Форма индивидуального задания.....	27
Приложение 4. Титульный лист отчета о практике.....	28
Приложение 5. Оформление рисунков в отчете о практике	29

1. Общие положения

Программа практики разработана в соответствии с требованиями:

1). Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 43.03.02 Туризм (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2015 г. № 1463;

2). Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1383 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

3). Положения о порядке проведения практики студентов Муромского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых».

Учебные и производственные (в том числе преддипломная) практики в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 43.03.02 Туризм составляют Блок 2 программы бакалавриата, являются видом учебной деятельности, предоставляющим возможности для формирования и оценивания универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, которые обеспечат готовность к организационно-управленческой, проектной, технологической, сервисной, исследовательской деятельности.

Общей целью практики бакалавров является формирование профессиональных компетенций посредством применения полученных теоретических знаний, обеспечение последовательного, непрерывного освоения студентами практических форм и методов работы, приобретение профессиональных навыков, воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать задачи деятельности конкретной организации.

Виды профессиональной деятельности, включенные в программу практики: организационно-управленческая; проектная; технологическая; сервисная; исследовательская.

Объектами профессиональной деятельности бакалавров в период прохождения практики и последующего трудоустройства являются:

- потребители услуг туристской индустрии, их потребности и запросы;
- туристские ресурсы - природные, исторические, социально-культурные объекты, включающие объекты туристского показа, а также объекты делового, санаторно-курортного, спортивно-оздоровительного назначения и иные объекты, способные удовлетворить духовные, физические и иные потребности туристов, содействовать поддержанию их жизнедеятельности, восстановлению и развитию их физических сил и здоровья;
- технологические процессы предоставления услуг туристской индустрии;
- результаты интеллектуальной деятельности;
- нематериальные активы, принадлежащие субъектам туристской индустрии на праве собственности или ином законном основании;
- предприятия индустрии туризма - средства размещения, средства транспорта, объекты общественного питания, объекты санаторно-курортного лечения и отдыха, спортивно-оздоровительных услуг, объекты и средства развлечения, познавательного делового и иного назначения, объекты экскурсионной деятельности, организации, предоставляющие услуги экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, инструкторов-проводников, иные предприятия туристской индустрии и другие объекты, связанные с разработкой и реализацией туристского продукта;
- информационные ресурсы и системы туристской деятельности, средства обеспечения автоматизированных информационных систем и их технологий;
- туристские продукты;
- услуги гостиниц и иных средств размещения, организаций общественного питания, средства развлечения, экскурсионные, транспортные, туроператорские услуги;

- технологии формирования, продвижения и реализации туристского продукта;
- справочные материалы по туризму, географии, истории, архитектуре, религии, достопримечательностям, социально-экономическому устройству стран, туристские каталоги;
- первичные трудовые коллективы.

Для бакалавров направления подготовки 43.03.02 Туризм установлены следующие виды, типы, способы и формы проведения практики (таблица 1).

Таблица 1

Виды практики, способы и формы её проведения

Виды и типы практики	Объем практики, з.е. / час.	Способ проведения	Форма и время проведения практики
Учебная практика	12 / 432		
Б2.О.01 (У) Ознакомительная практика	6 / 216	стационарная / выездная	Дискретно (по видам практик) – в календарном учебном графике для проведения практики выделяется четыре недели после проведения летней сессии (2 семестр)
Б2.О.02 (П) Организационно-управленческая практика	6 / 216	стационарная / выездная	Дискретно (по видам практик) – в календарном учебном графике для проведения практики выделяется четыре недели после проведения летней сессии (4 семестр)
Производственная практика	18 / 648		
Б2.О.03 (П) Сервисная практика	6 / 216	стационарная / выездная	Дискретно (по видам практик) – в календарном учебном графике для проведения практики выделяется четыре недели после проведения летней сессии (6 семестр)
Б2.В.01(П) Научно-исследовательская работа	3 / 108	стационарная / выездная	Практика является рассредоточенной, для её проведения в календарном учебном графике выделяется восемнадцать недель в 7 семестре
Б2.О.04 (П) Проектно-технологическая практика	3 / 108	стационарная / выездная	Дискретно (по видам практик) – в календарном учебном графике для проведения практики выделяется две недели после окончания 8 семестра
Б2.О.05(П) Преддипломная практика	6 / 216	стационарная / выездная	Дискретно (по видам практик) – в календарном учебном графике для проведения практики выделяется четыре недели после окончания 8 семестра и проектно-технологической практики

2. Организация практики

Практика студентов, как правило, осуществляется на основе договоров между институтом и учреждениями, организациями и предприятиями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО. Проведение практики для студентов заочной формы обучения предусмотрено, как правило, по основному месту работы, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики, а организации соответствует специфике направления подготовки и требованиям к базам практики.

Базы практики, определяемые областью профессиональной деятельности бакалавров по направлению подготовки 43.03.02 Туризм, включают предприятия индустрии туризма:

- туристские фирмы;
- средства размещения,
- средства транспорта,
- объекты общественного питания,
- объекты санаторно-курортного лечения и отдыха, спортивно-оздоровительных услуг,
- объекты и средства развлечения, познавательного делового и иного назначения,
- объекты экскурсионной деятельности, организации, предоставляющие услуги экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, инструкторов-проводников,
- иные предприятия туристской индустрии и другие объекты, связанные с разработкой и реализацией туристского продукта.

Руководство практикой осуществляет преподаватель, ответственный за организацию практики от кафедры, а также наиболее опытные сотрудники базовых предприятий – руководители практики от профильной организации.

Руководитель практики от кафедры обязан:

- составить рабочий график (план) проведения практики;
- подготовить проект приказа о распределении студентов по местам практик, обеспечить подготовку писем-направлений студентов на практику, участвовать в распределении студентам по рабочим местам и видам работ в организации;
- обеспечить планирование, организацию и анализ результатов практики, разработать индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики
- организовать проведение установочного собрания по практике;
- оказывать методическую помощь студентам по вопросам выполнения программы практики, общих и индивидуальных заданий, по ведению дневника, подбору и обработке материалов к отчету;
- осуществлять контроль соблюдения студентами плана-графика практики, соответствия её содержания требованиям, установленным ОПОП ВО, качества работы, выполненной студентами на каждом этапе;
- изучить отчетную документацию, организовать защиту студентами отчетов по практике, оценить результаты прохождения практики;
- своевременно и в полном объеме составить отчет об итогах практики, вносить предложения по совершенствованию процесса организации практики.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики, предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда, проводит инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

- оказывает помощь студентам-практикантам в их адаптации в организации, ознакомлении с учетной документацией, отчетностью, локальными нормативными актами организации, в подборе и анализе материалов, необходимых для выполнения программы практики и индивидуального задания.

Студенты при прохождении практики обязаны:

- принять участие в установочном собрании по вопросам прохождения практики, изучить программу практики, получить индивидуальное задание и дневник практики;
- подчиняться внутреннему трудовому распорядку по месту прохождения практики, соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- соблюдать календарный график прохождения практики;
- выполнить программу и конкретные задания практики;
- своевременно представить и защитить отчет о прохождении практики.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

3. Учебная (организационно-управленческая) практика

3.1 Цель и задачи практики

Цель учебной (организационно-управленческой) практики – закрепление полученных знаний и навыков, приобретение практического опыта, формирование профессиональных умений и овладение необходимыми общепрофессиональными и профессиональными компетенциями по направлению подготовки «Туризм».

Основные задачи практики:

- сбор, хранение, обработка, анализ и оценка информации об инфраструктуре туристских центров, экскурсионных объектах, а также информации, необходимой для организации и управления туристской деятельностью;
- изучение нормативно-правовые требования к регулированию деятельности туристских организаций, а также к качеству и стандартам туристского продукта;
- применение информационных технологии для решения профессиональных задач;
- управление внутрифирменными процессами в туристской организации, в том числе по формированию и использованию материально-технических и трудовых ресурсов;
- урегулирование спорных и конфликтных ситуаций в трудовом коллективе, а также с потребителями услуг; развить у студентов способность работать в команде, ответственность за порученную работу, готовность к самообразованию;
- овладение методами мониторинга рынка туристских услуг;
- развитие навыков общения с потребителями туристского продукта.

3.2 Место учебной (организационно-управленческой) практики в структуре ОПОП ВО

Учебная (организационно-управленческая) практика входит в Блок Б2 ОПОП ВО (Б2.О.02(П)), проводится после окончания второго курса (4 семестр). В рамках проведения практики студентами применяются знания, формируются и совершенствуются умения и навыки, приобретенные в процессе изучения дисциплин «Человек и его потребности», «Туристско-рекреационное проектирование», «Менеджмент в туристской индустрии», «Маркетинг в туристской индустрии», «Статистика в туризме», «Экономика туристской фирмы», «Сервисная деятельность» и других.

Приобретение в ходе практики профессиональных умений и навыков дает основу для изучения дисциплин: «Организация туристской деятельности», «Проектирование и организация экскурсионной деятельности», «Технология операторских и агентских услуг», «Технология внутреннего туризма», «Бизнес-планирование в туризме», «Технология и организация услуг питания» и других.

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

В результате прохождения учебной (организационно-управленческой) практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования.

Таблица 2

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

Коды компетенций	Результаты освоения ОПОП	Результаты освоения основной образовательной программы
ОПК-2	Способен осуществлять основные функции управления туристской деятельностью	<p>ОПК-2.1 Знать цели и задачи управления структурными подразделениями объектов туристской сферы</p> <p>ОПК-2.2 Уметь использовать основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников объектов туристской сферы</p> <p>ОПК-2.3 Владеть навыками осуществления контроля деятельности структурных подразделений объектов туристской сферы</p>
ПК-12	Способен к общению с потребителями туристского продукта, обеспечению процесса обслуживания с учетом требований потребителей и (или) туристов	<p>ПК-12.2 Знать процесс обеспечения требований потребителей и (или) туристов</p> <p>ПК-12.4 Уметь решать проблемные ситуации, возникающие в ходе реализации туристского продукта и в процессе обслуживания</p> <p>ПК-12.6 Владеть способностью к обеспечению процесса обслуживания с учетом требований потребителей и (или) туристов</p>

3.4 Содержание практики

Программа практики конкретизируется руководителем от кафедры и отражается в индивидуальном задании студента, характер которого определяется спецификой деятельности базовой организации (объекта практики). Программа практики включает в себя обязательное выполнение каждым студентом заданий по плану-графику, представленному в таблице 3.

Таблица 3

План-график прохождения практики

Виды работ	Трудоемкость, час.	Формируемые компетенции
1. Ознакомление с организацией (объектом практики), изучение ее организационной структуры	8	ОПК-2, ПК-12
2. Сбор материалов для выполнения задания по практике	60	ОПК-2, ПК-12
3. Анализ собранных материалов, проведение расчетов; выполнение производственных заданий	70	ОПК-2, ПК-12
4. Выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений; участие в решении конкретных профессиональных задач	60	ОПК-2, ПК-12
5. Составление отчета по практике	18	ОПК-2
Итого	216	

В отчете по практике должны быть в систематизированном виде представлены материалы, собранные, изученные и проработанные студентом в процессе практики, отражены результаты работы студента по выполнению индивидуального задания. Вне зависимости от специфики базового предприятия содержание отчета должно соответствовать следующей типовой структуре:

Введение

- 1). Характеристика организации (объекта практики)
- 2). Описание проделанной работы и краткий анализ изученных документов по организационно-управленческой деятельности
- 3). Выполненное индивидуальное задание (проект по конкретной теме)

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Во **введении** указываются цель и задачи практики, базовая организация (объект практики), могут быть приведены краткие сведения об изученных теоретических, нормативно-правовых и методических источниках литературы и фактических материалах. Объем введения – 1 страница.

В **первой части отчета «Характеристика организации (объекта практики)»** дается краткое описание базовой организации, указывается название предприятия, адрес, организационно-правовая форма, год создания, приводится краткая историческая справка, дается описание организационной структуры предприятия туристической, видов деятельности и перечня оказываемых услуг, характеристика нормативной базы, принципов и стандартов, которыми руководствуется предприятие в своей деятельности, описание ресурсных возможностей, целевой аудитории, основных конкурентов. Также дается описание сезонных факторов спроса и предложения, определяется ёмкость рынка и рыночная доля предприятия. Объем первой части отчета – 3-5 страниц.

В зависимости от специфики места прохождения практики содержание первой части отчета строится по следующему плану:

1. Для туристских фирм:

- 1). Охарактеризовать объект прохождения практики. Описать сферу деятельности, услуги и ресурсные возможности организации.
- 2). Сделать указание на наличие прав собственности на фирменное наименование компании/бренда (собственное название/франшиза/офисное представительство).
- 3). Описать целевую аудиторию.
- 4). Описать туроператоров, с которыми работает агентство.
- 5). Выделить направления работы агентства.
- 6). Привести и проанализировать данные о доходах фирмы по направлениям продаж:

- внутренний туризм;
 - въездной туризм;
 - выездной туризм;
 - комиссионное вознаграждение по направлениям.
- 7). Описать сезонные факторы спроса и предложения.
- 8). Описать дополнительные сервисные услуги, оказываемые агентством (в видовом и стоимостном выражении).
- 9). Определить ёмкость рынка и рыночную долю агентства.
- 2. Для предприятий сферы размещения, питания, спортивно-оздоровительных услуг, транспорта, экскурсионной деятельности, иных объектов и организаций, связанных с разработкой и реализацией туристского продукта:**
- 1). Описать объект прохождения практики, указать организационно-правовую форму; подробно описать виды деятельности и перечень оказываемых услуг.
- 2). Составить подробное описание ресурсных возможностей базового предприятия.
- 3). Описать целевую аудиторию.
- 4). Описать технологию организации оказания услуг.
- 5). Выделить направления работы.
- 6). Привести и проанализировать данные о доходах предприятия по направлениям продаж.
- 7). Описать сезонные факторы спроса и предложения.
- 8). Определить ёмкость рынка и рыночную долю объекта исследования.

Во второй части отчета необходимо отразить следующее:

- перечень нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность организации;
- описание проделанной работы и краткий анализ изученных документов по организационно-управленческой деятельности.

В третьей части отчета в зависимости от специфики деятельности выбранного объекта практики студент выполняет индивидуальное задание и представляет проект развития объекта исследования.

Тематика индивидуального задания определяется студентом в рамках имеющейся информации на объекте исследования и согласовывается с руководителем практики. Студентом изучается конкретное направление деятельности туристской организации, её организационная структура. Кроме того, в рамках индивидуального задания могут быть охарактеризованы применяемые организацией конкретные технологии для привлечения клиентов и формирования положительного имиджа; описываются функции сотрудников организации. В этом разделе отчета необходимо представить не только информацию описательного характера, но и внести предложения по улучшению работы объекта исследования, предложить проект его развития. Объем третьей части отчета – 5 -10 страниц.

В заключении оценивается степень выполнения цели и задач практики, в сжатом виде излагаются результаты проведенной студентом практической работы по каждой части отчета. Объем заключения – 1-2 страницы.

Список использованных источников включает использованную в ходе работы над отчетом по практике литературу, в частности, нормативные документы, методические рекомендации, учебные издания, статьи периодической печати, сайты Интернет. Список должен включать не менее 10 источников.

В качестве **приложений** могут быть представлены следующие материалы:

- образцы рекламной продукции объекта туристической индустрии,
- копии договоров с поставщиками услуг, турагентами, потребителями, бланки заказов.

Объем приложений не менее 3 страниц.

3.5 Формы отчетности по практике

Учебная (организационно-управленческая) практика считается завершенной при условии выполнения студентом всех требований программы практики. Формой итогового контроля является зачет с оценкой, который вместе с оценками (зачётами) по теоретическому обучению учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов и назначении на стипендию в соответствующем семестре.

После окончания практики студент обязан представить руководителю следующие формы отчетности: дневник о прохождении практики с отзывом-характеристикой работы студента с предприятия (заверяется подписью руководителя практики от предприятия с обязательным указанием должности, Ф.И.О.); отчет о прохождении практики. Формы отчетных документов приведены в **Приложении 1**.

Итоговый отчет должен отражать выполнение общего и индивидуального заданий, поручений, полученных от руководителя практики, выводы о полученных навыках и возможности применения теоретических знаний, полученных при обучении в институте. Студенты оцениваются по итогам всех видов деятельности при наличии документации по практике.

3.6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

3.6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения учебной практики

Достижение целей и решение задач учебной (организационно-управленческой) практики способствует формированию компетенций:

ОПК-2 Способен осуществлять основные функции управления туристской деятельностью

ПК-12 Способен к общению с потребителями туристского продукта, обеспечению процесса обслуживания с учетом требований потребителей и (или) туристов

Таблица 4

Этапы формирования компетенция и формы текущего контроля

№	Формируемые компетенции	Виды работ по практике	Трудоемкость, час.	Форма текущего контроля
Подготовительный этап				
1	ОПК-2, ПК-12	Ознакомление с программой практики, формулирование индивидуального задания	4	Собеседование
2	ОПК-2, ПК-12	Ознакомление с организацией (объектом практики), изучение ее организационной структуры, прохождение инструктажа по технике безопасности	4	Устный отчет, собеседование
Основной этап				
3	ОПК-2, ПК-12	Сбор материалов для выполнения задания по практике	60	Устный отчет, собеседование
4	ОПК-2, ПК-12	Анализ собранных материалов, проведение расчетов; выполнение производственных заданий	70	Устный отчет, собеседование
5	ОПК-2, ПК-12	Выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений; участие в решении конкретных профессиональных задач	60	Устный отчет, собеседование

№	Формируемые компетенции	Виды работ по практике	Трудоемкость, час.	Форма текущего контроля
Заключительный этап				
6	ОПК-2, ПК-12	Оформление отчета и отчетных документов. Защита отчета	18	Собеседование

3.6.2 Описание показателей и критериев

Промежуточная аттестация по итогам практики предполагает защиту отчета, во время которой студент должен продемонстрировать знание материалов, показателей, данных, представленных в отчете; раскрыть содержание проведенного анализа и его результаты, провести обзор изученной литературы. При подведении итогов практики принимается во внимание: степень и качество выполнения Программы практики, содержательность отчета и ответов на дополнительные вопросы, содержание и качество отчетных документов.

В процессе оценивания используются следующие критерии (таблица 5) и оценочная шкала (таблица 6).

Таблица 5

Критерии оценки результатов учебной практики

Критерии оценки	Оценочные средства / представляемые формы	Формируемые компетенции	Баллы
1.Компонент своевременности, соответствие требованиям оформления отчетной документации, содержательность приложений	Отчет, дневник по практике, оценочный лист	ОПК-2, ПК-12	0-10 баллов
2.Оценка работы студента за период практики, овладение навыками общения с потребителями туристского продукта и их обслуживания, способность работать в команде	Дневник по практике, оценочный лист	ОПК-2, ПК-12	0-10 баллов
3.Качество и содержательность проведенного исследования, способность использовать различные источники информации, а также нормативные документы в профессиональной деятельности	Отчет о практике, оценочный лист	ОПК-2, ПК-12	0-15 баллов
4.Полнота проведенного мониторинга рынка туристских услуг, глубина выполненного анализа, опыт применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	Отчет о практике, оценочный лист	ОПК-2, ПК-12	0-25 баллов
5. Уровень профессиональных умений по применению основных методов проектирования турпродукта, способов его реализации	Отчет о практике, оценочный лист	ОПК-2, ПК-12	0-20 баллов
6.Уровень знания содержания отчета по практике, качество ответов на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета	Процедура защиты отчета, оценочный лист	ОПК-2, ПК-12	0-20 баллов
Сумма баллов			100

Шкала соотнесения баллов и оценок

Оценка	Количество баллов
«2» неудовлетворительно	0-49
«3» удовлетворительно	50-65
«4» хорошо	66-80
«5» отлично	81-100

Форма оценочного листа приведена в **Приложении 2**.

3.6.3 Типовые задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций при прохождении практики

Руководителем практики от кафедры студенту выдается индивидуальное задание.

Выполнение студентом индивидуального задания должно способствовать детальному изучению работы предприятия сферы туризма, приобретению необходимых практических навыков по формированию, продвижению и реализации туристских продуктов, сбору и обобщению полученных в ходе прохождения практики материалов.

В индивидуальном задании в зависимости от его тематики:

- раскрывается содержание и технология разработки турпродукта (проекта, маршрута, анимационной программы, экскурсии, выставки);
- раскрывается методика исследования и дается систематизированная характеристика туристско-рекреационного ресурса, предлагаются способы его продвижения на рынке;
- описываются использованные инновационные и информационные технологии.

В рамках индивидуального задания студент раскрывает один из приведенных ниже вопросов на примере базового предприятия.

Примерная тематика индивидуальных заданий:

- 1). Характеристика фирменного стиля и корпоративной культуры туристского предприятия.
- 2). Описание методов работы с персоналом, системы поощрения и стимулирования труда работников турфирмы.
- 3). Описание клиентов турпредприятия, форм работы с ним.
- 4). Характеристика системы делопроизводства на объекте исследования.
- 5). Анализ наиболее характерных примеров и ситуаций во взаимоотношениях с клиентами и партнерами, анализ принятых решений.
- 6). Анализ особенностей и процедур оформления туристской документации, визовых формальностей и т.п.
- 7). Характеристика процесса организации транспортных услуг на предприятии.
- 8). Описание основных требований, предъявляемых к специалисту по туристским услугам, и организации контроля их выполнения.
- 9). Особенности работы с жалобами и обращениями клиентов работа с интернет-форумами отзывов клиентов и т.п.
- 10). Анализ стратегии развития турпредприятия, брендовой политики, особенностей рекламно-информационной деятельности.
- 11). Организационная структура туристического предприятия, оценка ее эффективности.
- 12). Рыночная ниша и целевые сегменты туристического предприятия.
- 13). Маркетинговые методы и программы, используемые на туристическом предприятии.
- 14). Характеристика клиентской базы и ее описание.

- 15). Организация обслуживания клиентов и оценка качества предоставляемых услуг.
- 16). Кадровый потенциал туристического предприятия и вопросы улучшения использования персонала.
- 17). Анализ конкурентоспособности туристических услуг и качества обслуживания.
- 18). Анализ ценовой политики туристического предприятия.
- 19). Методы продвижения туристических услуг.
- 20). Политика стимулирования продаж туристических услуг.
- 21). Программы лояльности клиентов в турфирме.
- 22). Методы управления персоналом в туристическом предприятии.
- 23). Оценка эффективности кадровой политики в турфирме.
- 24). Организация обучения персонала в турфирме.
- 25). Анализ текучести персонала в туристическом предприятии.
- 26). Технология продаж туристических услуг различным группам клиентов
- 27). Порядок взаимодействия основных служб в процессе организации обслуживания.
- 28). Порядок предоставления дополнительных услуг в турфирме.
- 29). Технология обслуживания постоянных клиентов в турфирме.
- 30). Обеспечение безопасности клиентов и персонала в турфирме
- 31). Роль персонала в обеспечении туристического сервиса
- 32). Методы управления туристическим предприятием
- 33). Корпоративная культура туристического предприятия
- 34). Пути повышения эффективности и качества туристических услуг
- 35). Организация внедрения передовых стандартов обслуживания на предприятиях индустрии туризма.

Форма индивидуального задания по практике приведена в **Приложении 3**.

3.7 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Рабочим местом студента является структурное подразделение организации, в котором проходит учебная практика.

Кроме того, для выполнения работ, входящих в программу практики, используется лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности. Оснащенность, 12 компьютеров: Intel Core i-5 3.5 Ghz/4.0 Gb/500 Gb/LG 2232, сканер, проектор NEC Projector V302X

Программное обеспечение:

Microsoft Office, Государственный контракт № 1 от 10.01.2012 г.

Kaspersky Endpoint Security, Гражданско-правовой договор бюджетного учреждения № 71/223-ФЗ от 12.12.2016 г.

Программа для ЭВМ «САМО-Турагент», Договор № СТА/МИ ВлГУ/547-15 от 17.12.2015 г.

4. Требования к оформлению отчета по практике

Отчет о практике оформляется шрифтом Times New Roman, кегль 14, через полтора интервала. Выделение отдельных слов, предложений, фрагментов текста курсивом, полужирным шрифтом или подчеркиванием допускается только в материале, представленном в приложениях к отчету, в основном тексте, названиях разделов и подразделов, рисунков, заголовках и контенте таблиц – не допускается. Размеры полей: правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, левое – 30 мм, нижнее – 20 мм. Абзацный отступ – 1,25 см.

Отчет формируется в следующем порядке:

Титульный лист

Заполненный бланк индивидуального задания
 Оценочный лист
 Содержание
 Введение
 Основная часть (три-пять подразделов, в зависимости от вида практики)
 Заключение
 Список использованных источников
 Приложение
 Дневник по практике прикладывается к отчету.
 Пример оформления титульного листа приведен в **приложении 4**.

Содержание отчета включает перечень основных разделов: введение, разделы и подразделы отчета, заключение, список использованной литературы, приложения, с обязательным указанием страниц приложения. Например:

Содержание

Введение	3
1 Характеристика и анализ основных показателей ООО «Вояж».....	5
1.1 Характеристика объекта исследования	5
1.2 Анализ ресурсного обеспечения туристской фирмы.....	7
1.3 Анализ доходов и расходов туристской фирмы.....	10
2 Анализ туристского рынка объекта исследования	12
2.1 Анализ туристских ресурсов и туристской привлекательности региона..	12
2.2 Анализ спроса и предложения в сфере экскурсионно-познавательного туризма в регионе	17
2.3 Анализ инфраструктуры для развития экскурсионно-познавательного туризма в регионе	23
3 Разработка и обоснование экскурсионно-познавательного тура.....	28
3.1 Разработка программы тура	35
3.2 Ресурсное обеспечение тура.....	41
3.3 Экономическое обоснование тура и путей его продвижения	49
Заключение.....	51
Список использованных источников.....	53
Приложение А – Программа тура	55
Приложение Б – План-график реализации проекта	56
Приложение В – Форма анкеты.....	57

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Введение, Заключение и Список использованных источников не нумеруются. Пример приведен на рисунке 1.

<p>Введение</p> <p>На современном этапе большое значение для развития экономики региона приобретает развитие индустрии туризма.....</p>
<p>2 Анализ туристского рынка объекта исследования</p> <p>2.1 Анализ туристских ресурсов и туристской привлекательности региона</p> <p>Для проведения анализа состояния туристских ресурсов региона и оценки насыщенности дестинации объектами показа используем методику</p>

Рис. 1. Оформление разделов и подразделов отчета

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждым перечислением следует ставить дефис (маркеры другого типа использовать не следует) или строчную букву, после которой ставится скобка (за исключением букв ё, з, о, г, в, и, ы, ь). Например:

а) _____;

б) _____.

или

– _____;

– _____.

Нумерация страниц отчета и приложений, входящих в состав работы, должна быть сквозной. Страницы нумеруются арабскими цифрами, в центре нижней части листа. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Рисунки и таблицы должны иметь номера и названия. Номер рисунка помещают под ним (пример оформления рисунка в отчете о практике приведен в **приложении 5**). Пример оформления таблицы представлен на рисунке 2.

Таблица 1 – Название таблицы

Показатели	2018 год		2019 год	
	единиц	%	единиц	%
1....				
2....				
Итого		100		100

Рис. 2. Структура и оформление таблицы в отчете по практике

Формулы выделяются из текста в отдельную строку. Используется сквозная нумерация формул в пределах всего отчета арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Например (рисунок 3):

Коэффициент загрузки средств размещения рассчитывается по формуле:

$$k_3 = \frac{K_n}{K_{\text{номеров}} \cdot 365} \quad (4)$$

где K_n – число ночевок, единиц.

Рис. 3. Оформление формул

Ссылки на использованные источники в тексте отчета оформляются в квадратных скобках. Например: [7], [12, с.34].

Список использованных источников оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003. При этом в списке источники располагаются в следующем порядке (через интервал): законодательно-нормативные акты; учебники, учебные пособия и монографии; статьи из периодических изданий; справочные издания; сайты Интернета.

Например:

Список использованных источников

1. Федеральный закон от 24.11.1996 N 132-ФЗ (ред. от 03.05.2012) «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»
2. ...
3. ...
4. Ильина Е.Н. Туроперейтинг. Продвижение туристского продукта [Электронный ресурс]: учебник/ Ильина Е.Н. – Электрон. текстовые данные. – М.: Финансы и статистика, 2018. – 176 с.
5. Информационно-экскурсионная деятельность на предприятиях туризма: Учебник/Баранов А. С., Бисько И. А., под ред. Богданова Е. И. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2019. – 383 с.
6. ...
7. Киселева А.С. Экскурсионное дело в Нижнем Новгороде в начале XX века // Вестник Российской международной академии туризма. – 2018. – № 3 – С. 15-22.
8. Харьковская Е.В. Развитие археологического туризма в Белгородской области (на примере города-крепости Болховец) // Стратегия устойчивого развития регионов России. – 2019 – № 17. – С. 192-196.
9. ...
10. Туристический портал Владимирской области – Режим доступа: <http://vladimirtravel.ru/>
11. ...

Приложения оформляют как продолжение отчета, используют сквозную нумерацию страниц. В тексте отчета на все приложения должны быть даны ссылки. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием названия приложения. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А. Если в документе одно приложение, оно обозначается Приложение А.

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

5.1 Основная литература

- 1). Вахед, Э. А. М. Транспортное обеспечение в туризме : учебное пособие / Абдель Э. А. М. Вахед, Р. Г. Мударисов. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2018. — 120 с. — <http://www.iprbookshop.ru/100647.html>
- 2). Гришко, Н. И. Менеджмент в туризме : учебное пособие / Н. И. Гришко. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020. — 276 с. — <http://www.iprbookshop.ru/100363.html>
- 3). Дорофеева, Л. И. Менеджмент : учебное пособие / Л. И. Дорофеева. — 2-е изд. — Саратов : Научная книга, 2019. — 191 с. — <http://www.iprbookshop.ru/81026.html>
- 4). Дурович, А. П. Организация туризма : учебное пособие / А. П. Дурович. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020. — 296 с. <http://www.iprbookshop.ru/100351.html>
- 5). Елкин, С. Е. Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием : учебное пособие / С. Е. Елкин. — Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 236 с. — <http://www.iprbookshop.ru/86681.html>
- 6). Загеева, Л. А. Управление проектами : учебное пособие / Л. А. Загеева, Е. С. Маркова. — Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 86 с. — <http://www.iprbookshop.ru/101461.html>
- 7). Захарова, Н. А. Нормативно-правовые основы туристской и гостиничной деятельности : учебное пособие / Н. А. Захарова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 183 с. — <http://www.iprbookshop.ru/93540.html>
- 8). Захарова, Н. А. Основы гостиничного дела : учебное пособие / Н. А. Захарова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 297 с. — <http://www.iprbookshop.ru/93543.html>
- 9). Клименко, Л. В. Маркетинг в сфере услуг : учебное пособие / Л. В. Клименко. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2019. — 110 с. — <http://www.iprbookshop.ru/95785.html>
- 10). Мальшина, Н. А. Менеджмент в сервисе : учебное пособие для бакалавров / Н. А. Мальшина. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 252 с. — <http://www.iprbookshop.ru/83144.html>
- 11). Ниншитель, Е. Ю. Организация и технология производства услуг : учебное пособие / Е. Ю. Ниншитель, О. А. Кислицына, Т. И. Заяц. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2018. — 98 с. — <http://www.iprbookshop.ru/91288.html>
- 12). Овчаренко, Н. П. Организация гостиничного дела : учебное пособие для бакалавров / Н. П. Овчаренко, Л. Л. Руденко, И. В. Барашок. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 204 с. — <http://www.iprbookshop.ru/75213.html>
- 13). Организация медицинского, лечебного и спа-туризма : учебное пособие / А. С. Соколов, Н. П. Манько, Т. В. Рассохина, В. Г. Гуляев ; под редакцией А. С. Соколова. — Москва : Российская международная академия туризма, Университетская книга, 2019. — 288 с. — <http://www.iprbookshop.ru/88891.html>
- 14). Смолоник, Г. Н. Персональный менеджмент : учебное пособие / Г. Н. Смолоник. — Новосибирск : Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2020. — 137 с. — <http://www.iprbookshop.ru/102130.html>
- 15). Трубилин, А. И. Управление проектами : учебное пособие / А. И. Трубилин, В. И. Гайдук, А. В. Кондрашова. — Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 163 с. — <http://www.iprbookshop.ru/86340.html>
- 16). Туризм: Методические указания по проведению практик для студентов образовательной программы 43.03.02 Туризм / сост. Майорова Л.В., Магера И.В., Панягина А.Е.,

Терентьева И.В. [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые дан. (1,1 Мб). – Муром.: МИ ВлГУ, 2016. –

https://evrika.mivlgu.ru/index.php?mod=book_inf&com=view_inf&book_id=2902

17). Шамова, М. А. Документационное обеспечение туристического бизнеса : учебное пособие / М. А. Шамова. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2019. — 79 с. — <http://www.iprbookshop.ru/102412.html>

5.2 Дополнительная литература

1). Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ - http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/

2). Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ - http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9027/

3). Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 N 146-ФЗ - http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34154/

4). Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ - http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_64629/

5). Федеральный закон от 18.07.2006 N 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации» http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61569/

6). Федеральный закон «Об основах туристской деятельности № Ф-32 в Российской Федерации» - http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12462/

7). Федеральный закон «О таможенном регулировании в Российской Федерации» № 311-ФЗ от 27.11.2011 г. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_107181/

8). Закон РФ от 01.04.1993 N 4730-1 «О Государственной границе Российской Федерации» http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_3140/

9). Закон РФ от 15.04.1993 N 4804-1 «О вывозе и ввозе культурных ценностей» http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1905/

10). Васильева, Е. Ю. Коммуникационный менеджмент : учебно-методическое пособие / Е. Ю. Васильева, Н. В. Сергиевская. — Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2020. — 44 с. — <http://www.iprbookshop.ru/101795.html>.

11). Воронцова, А. В. Информационное обеспечение туроператорских и турагентских услуг : учебное пособие / А. В. Воронцова. — 2-е изд. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2019. — 131 с. — <http://www.iprbookshop.ru/102425.html>

12). Есаулова, С. П. Информационные технологии в туристической индустрии : учебное пособие / С. П. Есаулова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 152 с. — <http://www.iprbookshop.ru/80359.html>

13). Захарова, Н. А. Обеспечение безопасности в туризме : учебное пособие / Н. А. Захарова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 165 с. — <http://www.iprbookshop.ru/93541.html>

14). Захарова, Н. А. Правовое положение субъектов, оказывающих дополнительные туристские услуги : учебное пособие / Н. А. Захарова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 122 с. — <http://www.iprbookshop.ru/93547.html>

15). Захарова, Н. А. Стандартизация, сертификация, лицензирование, контроль и надзор в туризме : учебное пособие / Н. А. Захарова. — Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 137 с. — <http://www.iprbookshop.ru/93550.html>

16). Стандартизация и сертификация в туризме. Часть 1: Практикум для студентов образовательной программы 43.03.02 Туризм / сост. Шулятьева Л.И., Колесникова У.В. [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые дан. (0,4 Мб). – Муром: МИ ВлГУ, 2017. <https://www.mivlgu.ru/iop/mod/lti/view.php?id=37176>

- 17). Стандартизация и сертификация в туризме. Часть 2: Практикум для студентов образовательной программы 43.03.02 Туризм / сост. Шулятьева Л.И. [Электронный ресурс]. – Муром: МИ ВлГУ, 2018. 23 с. <https://www.mivlgu.ru/iop/mod/lti/view.php?id=37176>
- 18). Вестник Академии детско-юношеского туризма и краеведения - <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=51386>
- 19). Вестник РГГУ. Серия: Документоведение и архивоведение. Информатика. Защита информации и информационная безопасность [Электронный ресурс].– Режим доступа: - <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=55591>
- 20). Вестник Российской международной академии туризма - <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=32639>
- 21). Вестник Санкт-Петербургского государственного университета культуры и искусств - http://elibrary.ru/title_items.asp?id=32427
- 22). Инновационная экономика и современный менеджмент - <http://elibrary.ru/contents.asp?titleid=54637>
- 23). Маркетинг MBA. Маркетинговое управление предприятием - http://elibrary.ru/title_about.asp?id=33439
- 24). Маркетинг и логистика - http://elibrary.ru/title_items.asp?id=57984
- 25). Новый маркетинг - <http://new-marketing.ru/>
- 26). Сервис в России и за рубежом - <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=26230>
- 27). Управленец - <http://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1673976>
- 28). Управленческие науки - <http://elibrary.ru/contents.asp?titleid=37591>

5.3 Перечень ресурсов сети «Интернет»

- 1). Russia Open / Национальный туризм: <http://www.russia-open.com/regions/>
- 2). База данных Единой межведомственной информационно-статистической системы, http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/databases/emiss/
- 3). База данных Федеральной службы статистики, <http://www.gks.ru/>
- 4). Всероссийский центр изучения общественного мнения - <http://www.wciom.ru>
- 5). Департамент культуры и туризма администрации Владимирской области <http://culture.avo.ru/>
- 6). Ежедневная электронная газета Российского союза туриндустрии www.ratanews.ru
- 7). Информационная группа «Турпром» - www.tourprom.ru
- 8). Информационно – туристический портал - <http://geo.worlds.ru>
- 9). Научная электронная библиотека eLibrary.ru, <http://www.eLibrary.ru>
- 10). Национальная академия туризма www.nat-moo.ru
- 11). Российский союз туриндустрии www.rustourunion.ru
- 12). Сайт «Туризм в России»: <http://sokolov33.ru/index.php/rekreazija>
- 13). Сайт Федерального агентства по туризму: <http://www.russiatourism.ru/regions/>
- 14). СПС «Консультант Плюс», <http://www.consultant.ru/>
- 15). Туризм Владимирской области <http://tourism.avo.ru/>
- 16). Тур-каталог «Отдых в России»: <http://www.turlog.ru>
- 17). Центральная база статистических данных, <http://cbsd.gks.ru/>
- 18). Электронная библиотека «ЭВРИКА», <http://www.mivlgu.ru/content/elektronnaya-biblioteka-evrika>
- 19). Электронная библиотечная система IPRbooks, <http://www.iprbookshop.ru>

6. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

- 1). Информационно-образовательный портал МИ ВлГУ (www.mivlgu.ru/iop).

Факультет *Экономики и менеджмента*

Кафедра *Экономики*

ДНЕВНИК

практики

Студента _____ (фамилия)

(имя, отчество)

Κυρς *Γρυννα*

Направление 43.03.02 Туризм

Муром

Прохождение практики

1. Место практики _____

2. Срок практики с _____ 20 _____ г. по _____ 20 _____ г.

3. Руководитель практики от института

(должность, фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от предприятия (организации)

(должность, фамилия, имя, отчество)

4. Прибыл на место практики _____

(дата)

МП

Подпись _____

5. Назначен _____

(место, должность)

и приступил к работе _____

(дата)

6. Откомандирован в МИ ВлГУ _____

(дата)

МП

Подпись _____

Индивидуальное задание студенту на период практики оформляется руководителем практики и выдается с дневником практики.

Выполнение индивидуального задания отражается в отчете студента по практике.

Отчет совместно с дневником представляется студентом на зачете.

Дневник работ, выполненных на практике

(проверяется руководителем практики не реже одного раза в неделю и делается отметка в дневнике)

[illegible]

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о работе студента за период практики

(заполняется руководителем практики)

(практические навыки, объем и содержание работ, качество, активность, соблюдение трудовой дисциплины и т.п.)

Руководитель практики от института _____
(подпись)

Руководитель практики от предприятия (организации) _____
(подпись)

Приложение 2. Форма оценочного листа

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результатов прохождения учебной (организационно-управленческой) практики по направлению подготовки 43.03.02 Туризм

Наименование предприятия (организации) _____

Студент _____
(Фамилия, И., О.)

Факультет экономики и менеджмента

Группа _____ Курс 2

Кафедра экономики

Оценочный материал

ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики от предприятия (организации) знаком * в соответствующих позициях графы «оценка»)			Оценка			
			5	4	3	2
1		Уровень подготовленности студента к прохождению практики				
2		Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи				
3		Степень самостоятельности при выполнении задания по практике				
4		Инициативность				
5		Оценка трудовой дисциплины				
6		Оценка уровня выполнения индивидуальных заданий				
	№ по ФГОС	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечаются руководителем практики от института знаком * в соответствующих позициях графы «оценка»)	Оценка			
			5	4	3	2
Общепрофессиональные	ОПК-2	Способен осуществлять основные функции управления туристской деятельностью				
Профессиональные	ПК-12	Способен к общению с потребителями туристского продукта, обеспечению процесса обслуживания с учетом требований потребителей и (или) туристов				
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА (определяется средним значением оценок по всем пунктам)						

Замечания и пожелания _____

Руководитель практики
от института _____

Руководитель практики
от предприятия (организации) _____
(число и подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 3. Форма индивидуального задания

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Муромский институт (филиал)
 федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(МИ ВлГУ)

Факультет Экономики и менеджмента
 Кафедра Экономики

«УТВЕРЖДАЮ»
 Зав. кафедрой _____
 «_____» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по _____

студенту _____

(фамилия, имя, отчество)

_____ курса, направления подготовки 43.03.02 Туризм

группы _____

Место прохождения практики _____

Сроки практики с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

За время прохождения практики необходимо:

1. _____
2. _____
3. _____

Дата сдачи завершеного отчета по практике «_____» _____ 20__ г.

Задание выдал:

Руководитель от института _____ «_____» _____ 20__ г.
 (подпись, Ф.И.О.)

Согласовано:

Руководитель от предприятия (организации)

_____ «_____» _____ 20__ г.
 (подпись, Ф.И.О.)

Задание принял:

Студент _____ «_____» _____ 20__ г.
 (подпись, Ф.И.О.)

Муром 20__

Приложение 4. Титульный лист отчета о практике

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Муромский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
**«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(МИ ВлГУ)**

Факультет экономики и менеджмента
Кафедра экономики

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики

Тема _____

Руководитель практики

(подпись, дата)

(Ф.И.О)

Студент гр. _____

(подпись, дата)

(Ф.И.О)

Муром 20 ____ г.

Приложение 5. Оформление рисунков в отчете о практике

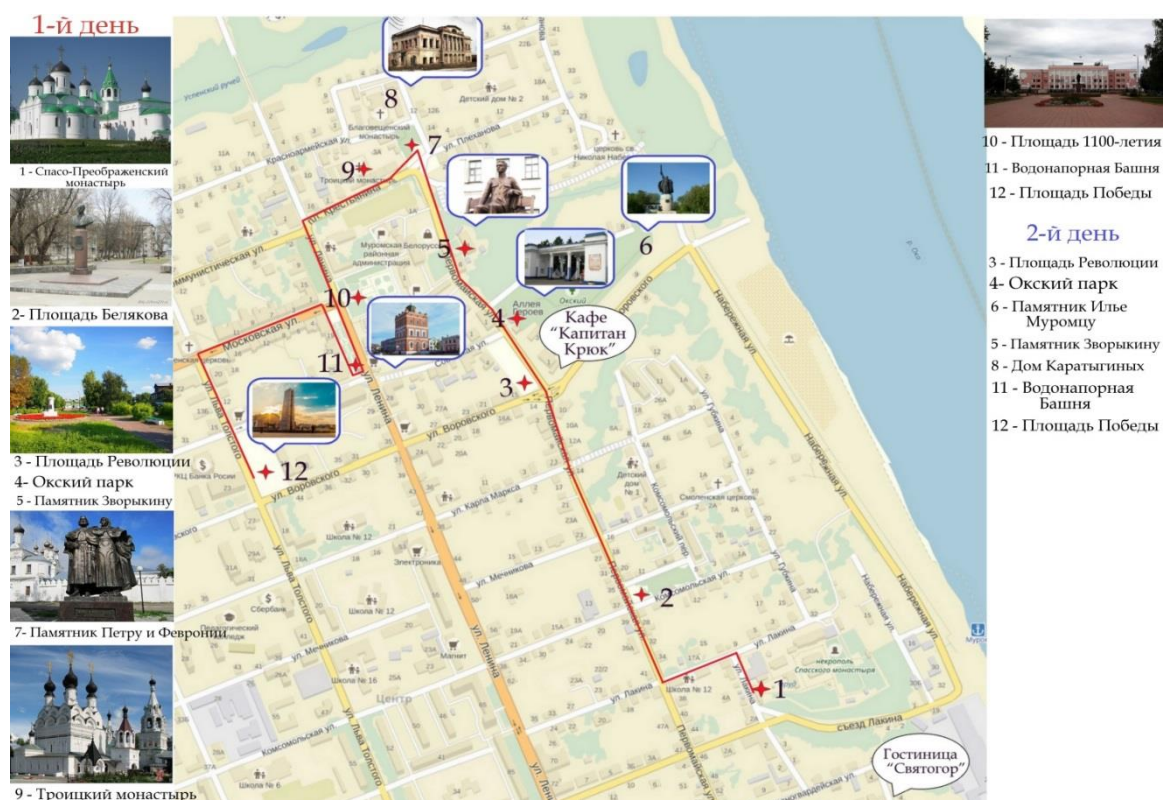


Рисунок 3 – Карта туристского маршрута «Загадки Старого Муром»

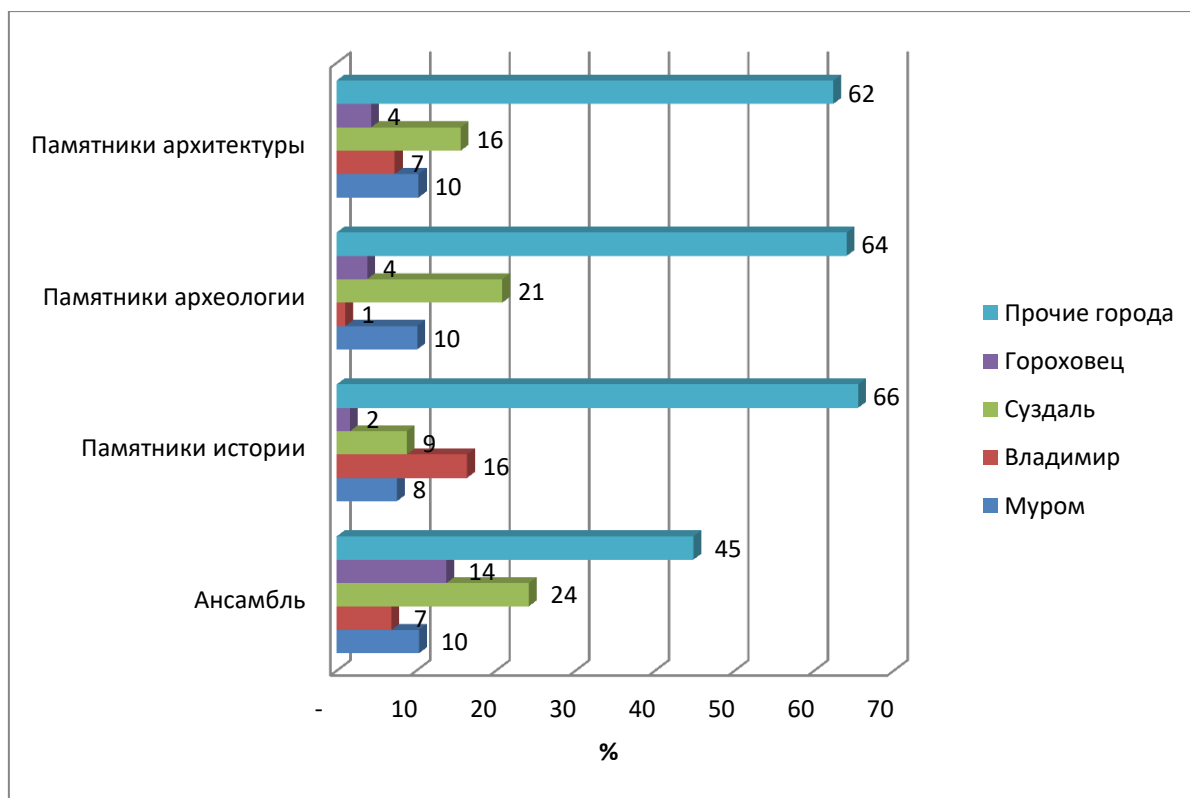


Рисунок 4 – Доля объектов культурного наследия, включенных в реестр