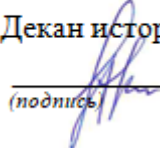


**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова**

Кафедра регионоведения и туризма

**УТВЕРЖДАЮ**

Декан исторического факультета  
  
(подпись) Р.М. Фролов  
«21» мая 2024 г.

**Программа производственной практики**  
**«Проектно-технологическая практика»**

Направление подготовки  
43.03.02 Туризм

Направленность (профиль)  
«Туризм»

Форма обучения  
очная

Программа одобрена  
на заседании кафедры  
от «24» апреля 2024 года, протокол № 8

Программа одобрена НМК  
исторического факультета  
протокол № 1 от «24» апреля 2024 года

Ярославль

## **1. Способ и формы проведения практики**

**Проектно-технологическая практика** предусматривает закрепление знаний, полученных студентами в процессе обучения по направлению подготовки, путем углубленного изучения деятельности организации – базы практики, непосредственного участия в производственном процессе, а также овладение профессиональными навыками, передовым производственным опытом и инновационными технологиями. Цель Проектно-технологической практики для студентов бакалавриата направления «Туризм» - освоение должностных обязанностей специалиста по туризму на предприятиях и в учреждениях по профилю получаемого образования, а также основных производственно-технологических процессов. В ходе практики студент выполняет функции специалиста по выбранному направлению. Проектно-технологическая практика проводится в объеме 10 2/3 недели у очного и заочного отделений.

Места (базы) проведения данных практик: структурные подразделения вуза, туристские фирмы, гостиничные, ресторанные и рекреационные комплексы, государственные учреждения, офисы компаний и фирм, музейно-выставочные и другие учреждения, на базе которых возможно осуществлять подготовку бакалавров направления «Туризм». Конкретная база практики выбирается и утверждается решением выпускающей кафедры.

## **2. Место практики в структуре образовательной программы**

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Б2.В.01(П) входит в состав части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана.

В период практики студенты, опираясь на полученную в университете теоретическую и специальную подготовку, овладевают соответствующими профессиональными навыками, знаниями, умениями как специалисты-практики в области туризма. Практика на предприятиях сервиса и туризма служит средством закрепления теоретических знаний, полученных студентами в ходе изучения таких предметов и дисциплин, как «Менеджмент в туристской индустрии», «Профессиональная этика и этикет», «Маркетинг в туристской индустрии».

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретно по видам практики.

### **Цели практики:**

- закрепление теоретических знаний, полученных студентами в университете;
- овладение навыками и умениями для работы по специальности;
- приобретение навыков работы в коллективе;
- формирование навыков работы с клиентом;
- закрепление навыков работы со специализированными компьютерными программами.

### **Задачи практики:**

- показать студентам основные направления и формы работы предприятия туристской сферы;
- ознакомить студентов с административно-организационной структурой предприятия;
- ознакомить студентов с содержанием деятельности работников предприятия, основных структурных подразделений предприятия;
- закрепить у студентов навыки делового общения и профессиональной этики;
- показать студентам основные производственно-технологические процессы, существующие на предприятиях индустрии туризма и гостеприимства.

### 3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Формируемая компетенция (код и формулировка)	Индикатор достижения компетенции (код и формулировка)	Перечень планируемых результатов обучения
<b>Универсальные компетенции</b>		
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	ИД-УК-3.1. Понимает требования ролевой позиции в командной работе и эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели.	<b>Знать:</b> - административно-организационную структуру и основные направления и формы работы предприятия туристской сферы, содержание деятельности работников предприятия. <b>Уметь:</b> - выполнять функциональные обязанности работников предприятия (помощника менеджера, менеджера, гида – сопровождающего, (помощника администратора или представителя обслуживающего персонала). <b>Владеть:</b> - навыками работы в коллективе, работы с клиентом, работы со специализированными компьютерными программами, делового общения и профессиональной этики.
<b>Профессиональные компетенции</b>		
ПК-1 Способен проектировать объекты туристской деятельности.	ИД-ПК-1.1 Использует методы и технологии проектирования деятельности туристского предприятия.  ИД-ПК-1.2. Рассчитывает качественные и количественные показатели, характеризующие эффективность проекта.  ИД-ПК-1.3. Формирует идею проекта, организует проектную	<b>Знать:</b> - основные типы туристских продуктов; - виды затрат, связанные с туристскими поездками; <b>Уметь:</b> - рассчитывать сравнительную оценку конкурентных преимуществ туристских продуктов; - рассчитывать основные виды затрат на познавательный тур; <b>Владеть:</b> - методами проектирования туристских продуктов с использованием знаний информатики; - навыками расчета и сравнительной оценки туристских продуктов.

	деятельность.	
ПК-3 Способен разрабатывать и применять технологии обслуживания туристов с использованием технологических и информационно-коммуникативных технологий.	<p>ИД-ПК-3.1. Формирует туристский продукт, в т.ч. на основе современных информационно-коммуникативных технологий, а также с учетом индивидуальных и специальных требований туриста.</p> <p>ИД-ПК-3.2 Организует продажу туристского продукта и отдельных туристских услуг.</p> <p>ИД-ПК-3.3 Ведет переговоры с партнерами, согласовывает условия взаимодействия по реализации туристских продуктов.</p>	<p><b>Знать:</b> - основные направления и формы работы предприятия туристской сферы, содержание деятельности работников предприятия, основные типы туристских продуктов, виды затрат, связанные с туристскими поездками.</p> <p><b>Уметь:</b> - выполнять функциональные обязанности работников предприятия (помощника менеджера, менеджера, гида – сопровождающего, (помощника администратора или представителя обслуживающего персонала), рассчитывать основные виды затрат на познавательный тур.</p> <p><b>Владеть:</b> - навыками работы в коллективе, работы с клиентом и партнерами, работы со специализированными компьютерными программами, делового общения и профессиональной этики, методами проектирования туристских продуктов с использованием знаний информатики, навыками расчета и сравнительной оценки туристских продуктов.</p>

**4. Объем практики составляет 16 зачетных единиц, 10 2/3 недели, 576 часов.**

**В 4-м семестре: 6 зачетных единиц, 4 недели, 216 часов.**

**В 7-м семестре: 4 зачетных единицы, 2 2/3 недели, 144 часа.**

**В 8-м семестре: 6 зачетных единиц, 4 недели, 216 часов.**

## **5. Содержание практики**

### **Практика на базе гостиницы**

Студент направления бакалавриата 43.03.02 «Туризм» проходит Проектно-технологическую практику на базе гостиницы в должности помощника администратора, а также в качестве представителя обслуживающего персонала. Первые 3 дня отводятся на знакомство с персоналом отеля, получение общих знаний и теоретические занятия. В дальнейшем студенты разбиваются на подгруппы и каждая из подгрупп направляется для прохождения практики в одно из структурных подразделений гостиницы для

ознакомления с его работой. Студенты работают в данном подразделении, по окончании работы отчитываются перед преподавателем и последовательно переходят в другие подразделения и службы, меняясь местами. По окончании практики каждый студент готовит отчет и представляет его для защиты руководителю практики от университета. По результатам защиты и на основе заключения руководителей практики от предприятия студентам выставляется дифференцированная оценка.

#### **Практика на базе туристской фирмы**

Студент направления бакалавриата 43.03.02. «Туризм» проходит Проектно-технологическую практику на базе туристической фирмы в должности помощника менеджера, менеджера, гида – сопровождающего. Первые 3 дня отводятся на знакомство с персоналом предприятия, получение общих знаний и теоретические занятия. Далее студенты разбиваются на подгруппы и каждая из подгрупп направляется для прохождения практики в одно из структурных подразделений предприятия. Студенты работают в данном подразделении, по окончании работы отчитываются перед преподавателем и последовательно переходят в другие подразделения и службы, меняясь местами. По окончании практики каждый студент готовит отчет и представляет его для защиты руководителю практики от университета. По результатам защиты и на основе заключения руководителей практики от предприятия студентам выставляется дифференцированная оценка.

#### **Практика на базе туристско-информационного центра**

Студент направления бакалавриата 43.03.02. «Туризм» проходит Проектно-технологическую практику на базе туристско-информационного центра в должности сотрудника-консультанта. Студенты разбиваются на группы по два человека и работают посменно по 5 часов в день. Основная задача – консультирование гостей по вопросам туристских ресурсов и инфраструктуры Ярославской области, ознакомление гостей с достопримечательностями Ярославля. По окончании практики каждый студент готовит отчет и представляет его для защиты руководителю практики от университета. По результатам защиты и на основе заключения руководителей практики от предприятия студентам выставляется дифференцированная оценка.

<b>№ п/п</b>	<b>Типы практики, этапы прохождения практики</b>	<b>Формы отчетности</b>
<b>1.</b>	<b><i>Практика на базе гостиницы</i></b>	
	<b>1-й этап.</b> Общее ознакомление с историей, направлениями деятельности, спецификой и перспективами развития отеля, его административно-организационной структурой (общей и отдельных подразделений и служб). Проведение инструктажа по технике безопасности в отеле.	<b>Заполнение Дневника практики</b>
	<b>2-й этап.</b> Исследование внутренней среды отеля: месторасположение, количество мест, характеристика номерного фонда и технического оснащения. Определение дополнительных услуг, оказываемых	<b>Заполнение Дневника практики</b>

	<p>отелем. Изучение организационной структуры управления отелем. Выявление целевой группы потребителей услуг, предоставляемых отелем. Изучение ценовой политики отеля: цены от стойки, для корпоративных клиентов, для групп (школьники, взрослые), предоставление скидок. Определение основных конкурентных преимуществ отеля.</p>	
	<p><b>3-й этап.</b> Характеристика основных служб отеля:</p> <p>1. Служба приёма и размещения. Изучение документов, регламентирующих работу службы приёма и размещения. Определение состава службы. Ознакомление с функциональными обязанностями работников службы. Изучение способов бронирования, используемых в отеле. Знакомство с автоматизированной системой управления службы. Изучение планирования загрузки гостиницы.</p> <p>2. Служба обслуживания номерного фонда. Определение состава службы. Ознакомление с функциональными обязанностями работников службы. Изучение видов помещений отеля. Ознакомление с технологией уборки номерного фонда. Использование различных моющих средств и правила обращения с ними. Изучение бельёвого хозяйства отеля (качество белья, оборот белья, способы маркировки, функционирование прачечной отеля).</p>	<p><b>Заполнение Дневника практики</b></p>
	<p><b>4-й этап.</b> Оценка качества обслуживания в отеле. Определение класса отеля по государственной системе классификации. Оценка наличия и применения профессиональных стандартов и технологий обслуживания. Определение значения логотипа и девиза отеля. Изучение методов, используемых для сбора данных об уровне сервиса (анализ жалоб и предложений, опрос, анкетирование проживающих). Анализ Книги жалоб и предложений.</p>	<p><b>Заполнение Дневника практики</b></p>
	<p><b>5-й этап.</b> Изучение методов работы с</p>	<p><b>Заполнение Дневника практики</b></p>

	<p>персоналом отеля. Ознакомление с материальными способами мотивации персонала (заработная плата, премии, надбавки и т.д.) Изучение нематериальных способов мотивации персонала (участие администрации отеля в решении социальных проблем работников, оборудование рабочих мест, признание и одобрение хорошо выполненной работы со стороны руководства, формирование атмосферы доброжелательности в коллективе). Ознакомление с активными методами обучения персонала. Изучение возможностей карьерного роста.</p>	
	<p><b>6-й этап.</b> Подведение итогов практики. Сдача Дневников практики.</p>	<p><b>Заполнение Дневника практики, присутствие на итоговом собрании</b></p>
2.	<p><b>Практика на базе туристской фирмы</b></p>	
	<p><b>1-й этап.</b> Знакомство с историей, структурой, направлениями деятельности и перспективами развития фирмы. Знакомство с руководителями основных структурных подразделений. Разделение студентов на подгруппы и направление их в офисы продаж.</p>	<p><b>Заполнение Дневника практики</b></p>
	<p><b>2-й этап.</b> Знакомство с организацией работы офисов продаж. Изучение документов, регламентирующих работу офисов продаж: Правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций. Ознакомление с работой подразделений, координирующих работу офисов продаж: Центра информации и бронирования, рекламно-полиграфического центра, бухгалтерии. Изучение внутренних положений и инструкций, регламентирующих работу подразделений туристической фирмы. Изучение процесса предложения и продажи зарубежных туров от оператора. Формирование навыков работы с поисковыми системами. Формирование навыков работы с информационными ресурсами операторов. Изучение систем бронирования.</p>	<p><b>Заполнение Дневника практики</b></p>
	<p><b>3-й этап.</b> Изучение процесса операторской</p>	<p><b>Заполнение Дневника практики</b></p>

	<p>деятельности по формированию зарубежного тура. Изучение нормативной базы для формирования зарубежного тура. Формирование навыков работы с информационными ресурсами посольств. Изучение процесса операторской деятельности по формированию внутрироссийского тура. Изучение нормативной базы для формирования внутрироссийского тура. Формирование навыков работы с принимающими фирмами. Изучение наиболее популярных направлений. Изучение вопросов организации перевозок, питания и размещения туристов.</p>	
	<p><b>4-й этап.</b> Формирование навыков сопровождения туристов на маршруте: организация посадки в автобус (поезд), проведение инструктажа о правилах безопасности в пути, формирование расписания в пути, работа с водителем в пути, путевая информация, работа сопровождающего с экскурсоводами и туристами во время проведения экскурсий, питание на маршруте, организация расселения, безопасность во время проживания в гостинице, правила завершения поездки.</p>	<p><b>Заполнение Дневника практики</b></p>
	<p><b>5-й этап.</b> Изучение работы по приёму туристов. Изучение средств размещения в Ярославле и других городах. Формирование программы пребывания туристов. Организация встречи туристов, организация перевозок, питания, размещения. Работа с группой во время пребывания. Правила завершения пребывания.</p>	<p><b>Заполнение Дневника практики, присутствие на итоговом собрании</b></p>
<b>3.</b>	<p><b><i>Практика на базе туристско-информационного центра</i></b></p>	
	<p><b>1-й этап.</b> Знакомство со структурой, направлениями деятельности и перспективами развития туристско-информационного центра. Знакомство с руководителями предприятия. Разделение студентов на подгруппы, определение индивидуального графика работы и направление их в соответствующее структурное подразделение.</p>	<p><b>Заполнение Дневника практики</b></p>



	<b>2-й этап.</b> Знакомство с организацией работы ТИЦ. Изучение документов, правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций. Ознакомление с работой подразделения. Изучение внутренних положений и инструкций, регламентирующих работу ТИЦ.	<b>Заполнение Дневника практики</b>
	<b>3-й этап.</b> Формирование навыков консультирования туристов на стойке ТИЦ: консультирование гостей по вопросам туристских ресурсов и инфраструктуры Ярославской области, ознакомление гостей с достопримечательностями Ярославля.	<b>Заполнение Дневника практики</b>
	<b>4-й этап.</b> Подведение итогов практики. Сдача Дневников практики.	<b>Заполнение Дневника практики, присутствие на итоговом собрании</b>

## 6. Фонд оценочных средств

### 1. Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенций ПК-1, ПК-3, УК-3:

Этап формирования компетенции, в котором участвует дисциплина	Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков (2-3 примера)	Показатели и критерии оценивания компетенции, шкала оценивания
Промежуточный, <b>владеть:</b> - навыками работы в коллективе, работы с клиентом, работы со специализированными компьютерными программами, делового общения и профессиональной этики.	Подготовка краткого отчета по итогам прохождения практики в туристской организации: какие психосоциальные типы клиентов пользуются услугами турфирмы; какие сложности возникают в процессе общения с клиентами; какие особенности телефонного общения использованы в процессе практики	Текст составлен логично, с применением профессиональной лексики, с обобщением – 2 балла; Текст поверхностный, без анализа ситуаций – 1 балл
Промежуточный, <b>уметь:</b> - выполнять функциональные обязанности работников предприятия (помощника менеджера, менеджера, гида–сопровождающего, (помощника администратора или представителя обслуживающего персонала).	Подбор и составление информационных материалов для клиентов по заданным направлениям: 1. Выбор направления для летнего отдыха в Калининградской области 2. Выбор направления для летнего отдыха в Хорватии	1. Представлена полная информация по предложению в нескольких регионах/странах; 2. Проведено сравнение туров по соотношению цена-качество; 3. Рассмотрена стоимость перелета/переезда и стоимость услуг непосредственно по отдыху; 4. Предложены оптимальные варианты по цене и качеству
Промежуточный, <b>знать:</b>	Подготовка краткого отчета по итогам прохождения практики в туристской	Текст составлен логично, с применением

- административно-организационную структуру и основные направления и формы работы предприятия туристской сферы, содержание деятельности работников предприятия.	организации: Дать характеристику турфирмы (организационно-правовая форма, месторасположение, основные направления деятельности, оргструктура)	профессиональной лексики, с обобщением – 2 балла; Текст поверхностный, без анализа – 1 балл
---	--	--

## 2. Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции ПК-1, ПК-3, УК-3:

Этап формирования компетенции, в котором участвует дисциплина	Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков (2-3 примера)	Показатели и критерии оценивания компетенции, шкала оценивания
Промежуточный, <b>владеть:</b> - методами проектирования туристских продуктов с использованием знаний информатики; - навыками расчета и сравнительной оценки туристских продуктов;	Задание: Разработать культурно-познавательный тур по России/Франции/Италии и др. Провести расчет затрат	Оценка проведена с опорой на соответствующие понятия и теоретические положения культурно-познавательного туризма – 2 балла. -Аргументирован выбор тура, места отдыха, места размещения – 2 балла - Способность сравнить содержание и стоимость туров - 2 балла.
Промежуточный, <b>уметь:</b> - рассчитывать сравнительную оценку конкурентных преимуществ туристских продуктов; - рассчитывать основные виды затрат на познавательный тур;	Задание Сравнить стоимость оздоровительных туров: - в разных странах; - в разных регионах России	Правильно подобраны для сравнения страны или регионы РФ -2 балла; Проведены расчеты, дана сравнительная оценка стоимости – 2 балла.
Промежуточный, <b>знать:</b> - основные типы туристских продуктов; - виды затрат, связанные с	Открытый тест: - Назвать основные виды туристских дестинаций в культурно-познавательном туризме; - перечислить виды затрат на организацию самостоятельного путешествия по странам Европы	Полный и правильный ответ – 2 балла.

туристскими поездками;		
------------------------	--	--

### **Критерии оценивания результатов прохождения практики:**

#### **Пороговый уровень (оценка «удовлетворительно») (общие характеристики):**

- владение основным объемом знаний по программе дисциплины;
- знание основной терминологии данной области знаний, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы без существенных ошибок;
- владение инструментарием дисциплины, умение его использовать в решении стандартных (типовых) задач;
- способность самостоятельно применять типовые решения в рамках рабочей программы дисциплины;
- усвоение основной литературы, рекомендованной рабочей программой дисциплины;
- знание базовых теорий, концепций и направлений по изучаемой дисциплине;
- самостоятельная работа на практических и лабораторных занятиях, периодическое участие в групповых обсуждениях, достаточный уровень культуры исполнения заданий.

#### **Продвинутый уровень (оценка «хорошо») (общие характеристики):**

- достаточно полные и систематизированные знания в объёме программы дисциплины;
- использование основной терминологии данной области знаний, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать выводы;
- владение инструментарием дисциплины, умение его использовать в решении учебных и профессиональных задач;
- способность самостоятельно решать сложные задачи (проблемы) в рамках рабочей программы дисциплины;
- усвоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной рабочей программой дисциплины;
- умение ориентироваться в базовых теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине и давать им сравнительную оценку;
- самостоятельная работа на практических и лабораторных занятиях, участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий.

#### **Высокий уровень (оценка «отлично») (общие характеристики):**

- систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам дисциплины;
- точное использование терминологии данной области знаний, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать обоснованные выводы;
- безупречное владение инструментарием дисциплины, умение его использовать в постановке и решении научных и профессиональных задач;
- способность самостоятельно и творчески решать сложные задачи (проблемы) в рамках рабочей программы дисциплины;
- полное и глубокое усвоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной рабочей программой дисциплины;
- умение ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине и давать им критическую оценку;

- активная самостоятельная работа на практических и лабораторных занятиях, творческое участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий.

**6. Перечень лицензионного и (или) свободно распространяемого программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

- В процессе осуществления образовательного процесса по дисциплине используются:
  - для формирования материалов для текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации, для формирования методических материалов по дисциплине:
  - - программы Microsoft Office;
  - - Adobe Acrobat Reader.

**7. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (при необходимости)**

- В процессе осуществления образовательного процесса по дисциплине используются:
  - - автоматизированная библиотечно-информационная система «БУКИ-NEXT»  
[http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk\\_cat\\_find.php](http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_cat_find.php)
  - - справочно-правовая система «КонсультантПлюс» (договор с ЯрГУ).

**8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики**

**а) основная литература**

1. Организация практики и итоговой аттестации: учебно-методическое пособие для студентов направления "Туризм" / Сост. И.Д. Горшков, А.Ю.Данилов. Ярославль, 2017. URL: <http://www.lib.uniyar.ac.ru/edocs/iuni/20170113.pdf>

**б) дополнительная литература**

1. Арбузова, Н. Ю. Технология и организация гостиничных услуг : учеб. пособие для вузов / Н. Ю. Арбузова. - 2-е изд., испр. - М.: Академия, 2011. - 223 с. 15 экз.
2. Сенин, В. С. Гостиничный бизнес : классификация гостиниц и других средств размещения: учеб. пособие для вузов / В. С. Сенин, А. В. Денисенко. - М.: Финансы и статистика, 2006. – 139 с. 30 экз.

**в) ресурсы сети «Интернет»:**

1. ГОСТ Р50681 «Туристские услуги. Проектирование туристских услуг». // КонсультантПлюс: справочно-правовая система. URL: <http://www.consultant.ru/>
2. ГОСТ Р 53423-2009 Туристские услуги. Гостиницы и другие средства размещения туристов. УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 3 ноября 2009 г. № 496-ст. // КонсультантПлюс: справочно-правовая система. URL: <http://www.consultant.ru/>
3. Официальный сайт Федерального агентства по туризму РФ. URL: [www.russiatourism.ru](http://www.russiatourism.ru)

4. Официальный сайт Департамента туризма Ярославской области. URL: [www.yarregion.ru/depts/Tourism](http://www.yarregion.ru/depts/Tourism)
5. Портал о гостиничном бизнесе. URL: [prohotel.ru](http://prohotel.ru)
6. Интернет-журнал для специалистов и менеджеров гостиничной индустрии, работников сферы horeca. URL: <http://hotelier.pro/>

## **9. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

Материально-техническая база, необходимая для проведения практики включает в свой состав специальные помещения: учебные аудитории для проведения установочного и итогового собраний (лекционные).

Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории.

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

Число посадочных мест в лекционной аудитории больше либо равно списочному составу потока, а в аудитории для практических занятий (семинаров) – списочному составу группы обучающихся.

Транспорт (туристический автобус), звукоусиливающая аппаратура для проведения экскурсий.

## **10. Подведение итогов практики и оформление отчетных документов.**

**Документы, которые необходимо иметь студенту на начало практики:**

1. Договор с базой-организацией практики (2 экз).
2. Направление на практику от университета или факультета (1 экз) .

**Документы, которые необходимо иметь студенту по окончании практики:**

1. Второй экземпляр договора с визой руководителем базы практики (подпись, печать).
2. Дневник практики, заверенный руководителем практики в организации.
3. **Срок подачи отчетных документов** на кафедру – первый день учебы после практики, указанный в учебном расписании.

**Дневник** практики должен содержать краткое описание видов деятельности, осуществляемых студентом-практикантом, календарные сроки, содержание и основные результаты, особые случаи из практической работы.

В дневнике с первого дня пребывания на практике фиксируется выполняемая работа за каждый день. В дневнике записывается также вся проработанная литература и нормативные документы. Записи в дневнике заверяются руководителем практики от предприятия или организации (см. Приложение 1).

**Автор:**

доцент, канд. ист. наук

**Панина Н.В.**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»  
(ЯрГУ)

## ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Студента(ки) \_\_\_\_\_

*ФИО полностью*

курс: 3 форма обучения: \_\_\_\_\_ очная \_\_\_\_\_ учебная группа: Т-31БО, Т-32 БО  
*форма обучения*

Направление подготовки (специальность): 43.03.02 Туризм  
*код* *наименование*

Вид практики: Проектно-технологическая

Сроки практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

База практики / профильная организация \_\_\_\_\_

*полное наименование организации*

Руководитель практики от профильной организации:

*ФИО, должность*

Руководитель практики от факультета:

*ФИО, ученая степень, ученое звание, должность*

Индивидуальный (групповой) руководитель:

*ФИО, ученая степень, ученое звание, должность*

Кафедра:

*наименование кафедры, которая осуществляет руководство практикой*

Ярославль 20 \_\_\_\_ г.

## Структура Дневника практики

1. Памятка студенту с указанием его прав и обязанностей.
2. Сведения об инструктаже по ТБ и ОТ.
3. Календарно-тематический план-график практики, сведения о выполняемой работе:

№ п/п	Вид деятельности	Календарный срок предпо- лагаемого выполнения / в т.ч. кол-во часов	Дата (число месяц год)	Наименование Работы	Кол-во отработан- ных часов	Оценка по итогам выполнения работы	Подпись руководителя практики от организации
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
...							

5. Теоретические занятия и экскурсии в ходе практики:

Дата (число месяц год)	Вид и содержание деятельности	Количество отработанных часов	Подпись руководителя практики от организации
1	2	3	4