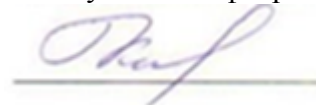


«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(Н И У « Б е л Г У)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой



Климова Т.Б.

06.09.2020

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по организации и проведению проектно-технологической практики
наименование практики

Направление подготовки 43.03.01 СЕРВИС

Автор: доц. к.с.н. доц. И.В. Семченко, зав.кафедрой, к.э.н. доц. Т.Б. Климова

Одобрено и рекомендовано к утверждению на заседании кафедры
международного туризма и гостиничного бизнеса

Протокол заседания кафедры от 06.09.2020 № 2
дата

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	3
2. БАЗЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ	4
3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ	4
4. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	6
5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ	11
6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРАКТИКИ	13
ПРИЛОЖЕНИЕ	14

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Вид и тип практики: производственная проектно-технологическая практика.

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретно:

– по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

– рассредоточено (в распределительном режиме) путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

Допускается проведение практик в дистанционном режиме с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, при условии выполнения требований к содержанию практики, в структурных подразделениях и филиале НИУ «БелГУ», а также в профильных организациях (при наличии пункта в договоре, определяющего условия проведения практик в таком режиме или дополнительного соглашения к договору)

Производственная практика проводится на 3-ом курсе во 6-ом семестре.

Цель проектно-технологической практики: овладение практическими навыками и опытом практической деятельности на предприятии.

Задачи проектно-технологической практики:

1. Овладение практическими навыками в профессиональной сфере.
2. Сбор фактических данных о результатах работы предприятия.
3. Формирование и разработка проектно-технологических схем в профессиональной деятельности.

2. БАЗЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Место проведения практики – предприятия индустрии туризма и гостеприимства, департаменты и службы администраций различных уровней, регулирующие сферу туризма. Базами практики могут служить предприятия и организации любых форм собственности, которые относятся к субъектам экономической деятельности и обладают определенной структурой, позволяющей рассматривать вопросы их хозяйственной деятельности. Базой практики также могут выступать структурные подразделения НИУ «БелГУ».

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКОЙ

Студенты направляются на места прохождения практики в соответствии с приказом ректора НИУ «БелГУ» и в соответствии с графиком учебного процесса. Для осуществления учебно-методического руководства перед началом практики проводится организационное собрание обучающихся, его целью является ознакомление обучающихся, уходящих на практику, с задачами практики, видами деятельности обучающихся на практике, формами отчетности по итогам практики. Руководитель практики на предприятии обязан ознакомиться с ее программой, осуществить инструктаж о правилах поведения в организации, *в том числе по технике безопасности*.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования доступности. При составлении рабочего графика (плана) проведения практики, индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период практики, необходимо предусматривать время для ознакомления с правилами внутреннего трудового распорядка организации и профильной организации, а также с соответствующими требованиями охраны труда и пожарной безопасности.

По образовательным программам высшего образования предусмотрены обязанности образовательной организации, профильной организации, а также обучающихся в период прохождения практики (таблица 1).

Таблица 1

Обязанности участников по организации и проведению практики

Руководитель практической подготовкой от образовательной организации	Руководитель практической подготовкой от профильной организации	Обучающиеся
при прохождении практики в образовательной организации		
составляет рабочий график (план) проведения практики		выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики; соблюдают правила внутреннего трудового распорядка; соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.
разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики	-	
участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ	-	
осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО	-	
оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий	-	

оценивает результаты прохождения практики обучающимися	-	
при прохождении практики в профильной организации		
составляет совместный рабочий график (план) проведения практики	составляет совместный рабочий график (план) проведения практики	выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики
разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики	согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики	выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики
участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в профильной организации	предоставляет рабочие места обучающимся, проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	соблюдают правила внутреннего трудового распорядка; соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности
	обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда	
осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО		выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики
оказывает методическую помощь обучающимся, при выполнении ими индивидуальных заданий; оценивает результаты прохождения практики обучающимися		выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики

Практика может осуществляться в форме проведения реального исследовательского проекта, который может быть связан с реализацией конкретных практических задач организации. Результаты практики должны быть оформлены в письменном виде. При проведении практики студенты должны систематически вести записи по работе, содержание и результаты выполнения заданий и т.д. При прохождении практики по мере накопления материала студент составляет отчет по практике, в котором отражает в систематизированном виде все полученные им сведения об объекте исследования.

Все требования по прохождению, организации и руководству практики регулируются локальными нормативными актами НИУ «БелГУ»,

находящимися на сайте

<https://www.bsu.edu.ru/bsu/resource/officialdocs/sections.php?ID=158#sect11>

Объем и продолжительность практики

Наименование практики	Форма обучения	Семестр	Количество недель практики	Количество зачетных единиц
производственная проектно-технологическая практика.	очная	4	4	6

4. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

1. Отчет о прохождении практики
2. Дневник.

Структура и содержание отчета о прохождении производственной практики

1. Титульный лист (Приложение 1).
2. Дневник практики (Приложение 2)
3. Содержание.
4. Введение (во введении указывается объект, предмет, цель и задачи и структура практики).
5. Два раздела:
 1. Характеристика объекта практики – выполнение задания №1
 2. Индивидуальное задание – выполнение заданий №2, №3, №4.

Задание 1.

Изучить объект практики, в частности представить:

- основные виды деятельности предприятия;
- цели предприятия и его организационно-правовая форма;
- территориальное расположение бизнеса;
- основные показатели развития объекта практики за предыдущие периоды (3 года);
- партнеры и контрагенты;
- описание турпродуктов, услуг, привлекательные стороны предлагаемой продукции или услуг;
- маркетинговая среда;
- описание целевой группы, основные характеристики типичного клиента (его профиль);
- анализ компаний-конкурентов.

Критерии оценки:

критерий	количество баллов
умение анализировать деятельность объекта практики	0-2
умение моделировать решения в соответствии с заданием, представлять различные подходы к разработке планов действий, ориентированных на конечный результат	0-2
умение принять правильное решение на основе анализа ситуации	0-2
количество альтернативных вариантов решения задачи (в профессиональной деятельности)	0-2
наличие необходимых профессиональных навыков, полученных в ходе прохождения практики	0-2
Мах количество баллов	10

Задание 2.

Разработка квеста на онлайн-платформе [izi.TRAVEL \(https://izi.travel/ru\)](https://izi.travel/ru). В структуру квеста должны быть включены:

- информация о квесте;
- маршрут квеста;
- изображение объектов квеста;
- краткий сопроводительный текст к объектам квеста (текст и аудио);
- вопросы викторины.

Выполнение данного задания может предусматриваться навык владения иностранным языком (английский язык).

Критерии оценки:

Критерии	Балл
Знание ассортимента экскурсионных услуг	0-1
Умение вести деловые переговоры, переписку	0-1
Умение работать в проф.программе	0-1
Правильность расчета стоимости заявки на экскурсию	0-1
Скорость обработки заказа	0-1
Оформление заказа на экскурсию	0-1
Владение иностранным языком	0-1
Знание схем работы с гостиницами, компаниями-перевозчиками и иными организациями	0-1
Правильность оформления необходимых документов	0-1
Оригинальность и креатив	0-1
Мах количество баллов	10

Задание 3.

Оформление и обработка заказа клиента по подбору пакетного тура.

На рабочем месте изучить запрос клиента на подбор пакетного тура по заданным критериям. В соответствии с заказом клиента осуществить поиск пакетного тура и оформить презентацию программы обслуживания по пакетному туру, в которой: представить информацию о стране пребывания, указать действующего туроператора, формирующего данное направление, предоставить информацию о целях поездки в соответствии с видом туризма, о ценовой категории, о страховании, визовом обслуживании, сроках и

продолжительности поездки, составе и возрасте туристов, средствах размещения и типе питания, переездах по маршруту и трансфере.

Подготовить памятку туристу о поездке (скрин с сайта туроператора) в соответствии с заданием. Информация в программе обслуживания по пакетному туру, должна сопровождаться ссылками на открытые актуальные источники (не менее четырех) и обоснованием их достоверности.

Оформить коммерческое предложение, в котором изложить суть oferty менеджера турагентства по запросу клиента. На выбор туриста в рамках пакетного тура должны быть представлены варианты размещения или программ пребывания, учитывая оптимальные сроки поездки. При обосновании выбора следует использовать активные ссылки на характеристики средств размещения и отзывы туристов (в количестве не менее двух).

В соответствии с запросом обосновать основные конкурентные преимущества предлагаемого турпродукта с указанием специфических характеристик основных и дополнительных услуг. Письмо (коммерческое предложение) составляется в соответствии со стандартами деловой переписки и предоставляется в печатном виде в объеме до 2 страниц.

Подборка предложений пакетных туров от действующих туроператоров осуществляется на основе анализа по следующим параметрам:

- выбор курорта (или места пребывания);
- сроки поездки;
- условия переезда;
- визовое обслуживание;
- средства размещения и типы питания;
- предложения по экскурсиям и досугу;
- итоговая стоимость тура;

В отчете по практике оформить заполненный договор о реализации турпродукта между турагентом и клиентом в соответствии с требованиями приказа Минэкономразвития России от 19.03.2019 №135 «Об утверждении типовых форм договора о реализации туристского продукта, заключаемого между туроператором и туристом и (или) иным заказчиком, и договора о реализации туристского продукта, заключаемого между турагентом и туристом и (или) иным заказчиком» и иными нормативно-правовыми актами. В ходе оформления Договора в приложении «Опись документов, принятых от заказчика» заполняется с учетом требований к пакету документов, необходимых для оформления визы и заполнения необходимых визовых документов. В описи следует указать перечень предоставленных оригиналов и копий документов.

Составить калькуляцию стоимости туристского продукта. А именно, предоставить базовую стоимость туристского продукта, калькуляцию обязательных доплат по туру и дополнительных услуг, механизм конвертации валют, расчет прибыли турагентства в соответствии с базовой комиссией туроператора.

В ходе работы над запросом клиента обратиться к клиенту и задать уточняющие вопросы по организации путешествия и оформлению документов в процессе реального общения (переговоров) с заказчиком для определения требований туристов и анализа мотивации спроса на реализуемые туристские продукты.

Подготовить презентацию предлагаемого турпродукта, демонстрируя: качество постановки вопросов клиенту по заявке, соответствие нормам деловой переписки (делового общения); качество презентации программы обслуживания по пакетному туру; культуру речи, смысловое единство и логику выступления; умение продуктивно использовать выделенное время для презентации; навыки работы в PowerPoint.

Критерии оценки:

Критерий	Балл
Качество постановки вопросов клиенту по заявке	0-3
Умение вести деловые переговоры, переписку	0-3
Количество уточняющих вопросов, относительно туристских предпочтений	0-3
Качество презентации программы обслуживания по пакетному туру	0-3
Культура речи	0-3
Смысловое единство и логика выступления	0-3
Умение продуктивно использовать выделенное время для презентации	0-3
Навыки работы в PowerPoint	0-3
Правильность оформления необходимых документов	0-3
Оригинальность и креатив	0-3
<i>Мах количество баллов</i>	30

Задание 4.

Формирование, обоснование и продвижение нового туристского продукта

Разработать новый уникальный туристский продукт и программу его продвижения. Обосновать концепцию и уникальность нового продукта, выделить основную идею, определить целевую аудиторию нового продукта.

В ходе разработки и презентации программы обслуживания по туру необходимо разработать и представить в отчете программу маршрута с указанием затрат времени, обосновать соответствие программы нового туристского продукта клиента с учетом всех особенностей запроса заказчика. Определить географические районы, по которым пройдет тур, оптимальное расположение мест показа и объектов посещения, временных затрат на переезды по туру, оптимальное использование на маршруте тура соответствующей инфраструктуры (транспортной схемы, средств размещения, предприятий питания и т.д.), оптимальное построение общей схемы маршрута тура в соответствии с продолжительностью путешествия.

В ходе презентации туристского продукта представить информацию о стоимости туристского продукта на ранке, стоимости экскурсионного пакета, дополнительных услуг.

В процессе разработки нового уникального турпродукта составить

общую карту-схему маршрута тура с указанием: пунктов остановок, ночевок, средств размещения, предприятий питания; перечня экскурсий, продолжительности путешествия и др., и карту-схему ежедневных перемещений по маршруту тура. Обосновать требования безопасности на маршруте тура.

Объекты посещения и показа отбираются обучающимися с учетом их мотивированного включения в маршрут тура. При условии соответствия общей концепции и идее маршрута, предложить уникальную интерактивную программу, элементы которой продемонстрировать в ходе презентации программы туристского продукта.

Разработать программу продвижения сформированного нового туристского продукта. Выявить основных конкурентов по продвижению данного продукта, определить и обосновывать конкурентные преимущества своего туристского продукта. Выделить статусную характеристику туристского продукта, его уникальность и стратегии позиционирования, целевые группы потребителей, обосновать полноту, важность и ядро целевой аудитории для реализации программы продвижения.

Разработать план-график мероприятий по продвижению туристского продукта с использованием наиболее оптимальных online и offline инструментов продвижения с указанием этапов реализации и бюджета. Определить и обосновать отношение целевой группы к определённой сфере (b2b, b2c, b2g). Обязательным условием является обоснование и реалистичность выбора инструментов продвижения турпродукта в программе продвижения, сроков и продолжительности программы. Предложить варианты распределения бюджета программы продвижения тура, обосновывая соответствие бюджета рекламной кампании с этапами реализации программы продвижения, его реалистичность и экономическую эффективность в условиях продвижения в заданном регионе.

Разработать и представить макет рекламного проспекта сформированного тура на русском и иностранном языке. Формат проспекта А4.; макет логотипа и слоган туристского продукта, при этом в ходе презентации обосновывают соответствие логотипа и слогана идейной составляющей и замыслу турпродукта.

В ходе презентации демонстрируются: креативность и оригинальность программы нового туристского турпродукта; соответствие аттракций в месте пребывания запросам клиентов; обоснованный выбор основных туристских услуг; качество предъявления программы продвижения турпродукта; качество определения целевой аудитории; креативность и оригинальность логотипа и слогана туристского продукта; соответствие логотипа и слогана идейной составляющей и замыслу турпродукта, а также культуру речи, смысловое единство и логику выступления; умения излагать информацию о туре на иностранном языке в ходе презентации туристского продукта; умение продуктивно использовать выделенное время для презентации; навыки работы в PowerPoint.

Критерии оценки:

Критерии оценки	Балл
владение понятийным инструментарием	0-3
креативность и оригинальность программы нового туристского турпродукта;	0-3
соответствие аттракций в месте пребывания запросам клиентов	0-3
обоснованный выбор основных туристских услуг	0-3
качество предъявления программы продвижения турпродукта	0-3
качество определения целевой аудитории	0-3
креативность и оригинальность логотипа и слогана туристского продукта	0-3
соответствие логотипа и слогана идейной составляющей и замыслу турпродукта, а также культура речи, смысловое единство и логика выступления	0-3
умения излагать информацию о туре на иностранном языке в ходе презентации туристского продукта	0-3
умение продуктивно использовать выделенное время для презентации; навыки работы в PowerPoint	0-3
Мах количество баллов	30

6. Заключение.

7. Список использованных источников.

8. Приложение.

Дневник.

Дневник о прохождении практик должен содержать сведения о студенте, месте прохождения практик, ежедневные записи и содержания выполняемых заданий. Руководитель практики от организации подтверждает выполнение поручений за период прохождения практики. Без оформленного дневника отчет к защите не принимается. Для учета проделанной работы по выполнению программы практики, каждый студент должен вести ежедневно дневник, который служит исходным материалом для оставления отчета по практике. Дневник отражает работы, выполненные студентом каждый день. В дневнике ведутся записи всех видов работ. Записи должны быть краткими, лаконичными, грамотными, логичными, четкими и аккуратными. Подтверждением выполненных работ является подпись руководителя практики. Руководитель практики от организации пишет в дневнике характеристику студента о его работе, заверяет подписью и печатью.

Критерии оценки:

Критерии	Балл
Владение понятийным инструментарием	0-2
Оформление дневник по требованиям	0-2
Ежедневные записи отзыв руководителя по практики от предприятия	0-2
Производственная характеристика (отрицательная, положительная)	0-2
Оформление сопутствующих материалов	0-2
Максимальное количество баллов за задание	10

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ

Оформление отчета о прохождении практики

Отчет по практике оформляется в соответствии со следующими требованиями:

1. Страницы в отчете должны быть пронумерованы и скреплены с помощью скоросшивателя.

2. Отчет выполняется на одной стороне листа бумаги формата А4 (297×210 мм) при соблюдении следующих условий:

- параметры страницы: левое поле – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 25 мм, нижнее – 20 мм;
- шрифт – Times New Roman;
- размер шрифта – 14;
- межстрочный интервал – 1,5;
- интервал между словами – 1 знак;
- абзацный отступ – 1,25;
- выравнивание текста – по ширине;
- цвет шрифта – черный;
- нумерация страниц – в правом верхнем углу, шрифт Times New Roman – кегль 14 (титульный лист является первой страницей, но не номеруется);
- каждый новый раздел начинается с новой страницы;
- название разделов и подразделов отчета выделяется жирным шрифтом, размещается по центру без абзацного отступа;
- между названием раздела и текстом соблюдается пробел, ширина которого – одна пропущенная строка, размер шрифта 8 кегль;
- объем работы – 25-30 страниц печатного текста;
- титульный лист оформляется по образцу.

Список использованных источников должен содержать полный перечень нормативно-правовой, справочной, учебно-методической и научной литературы. В список включаются все источники, на основе которых автор выполнил работу: монографии, статистические сборники, журналы, газеты, бюллетени нормативных актов, сборники научных трудов, материалы научных и научно – практических конференций. Научная библиотека НИУ «БелГУ» предоставляет доступ к электронным ресурсам, которыми необходимо пользоваться при подготовке отчета.

В приложении прилагаются таблицы, рисунки (схемы, графики, диаграммы и т.д.).

Текст должен быть коротким, лаконичным. Не допускается переписывание текста из учебников. Последовательность описания основной части должна соответствовать последовательности программы.

Оформление дневника по практике

В ходе практики студент обязан вести дневник, в котором необходимо ежедневно отражать содержание своей работы, замечания и предложения. Руководитель практики не реже одного раза в неделю проверяет дневник и подписывает его. При этом он может вносить в дневник свои комментарии и замечания о ходе практики и работе студента. В конце он подписывается руководителем практики от предприятия, заверяется печатью и прикладывается к отчету. Дневник о прохождении практик должен

содержать сведения о студенте, месте прохождения практик, ежедневные записи и содержании выполняемых заданий. Руководитель практики от организации подтверждает выполнение поручений за период прохождения практики. Для учета проделанной работы по выполнению программы практики, каждый студент должен вести ежедневно дневник, который служит исходным материалом для оставления отчета по практике. Дневник отражает работы, выполненные студентом каждый день. В дневнике ведутся записи всех видов работ. Записи должны быть краткими, лаконичными, грамотными, логичными, четкими и аккуратными. Руководитель практики от организации пишет в дневнике характеристику студента о его работе, заверяет подписью и печатью. Без правильно оформленного дневника отчет о практике не может быть принят.

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРАКТИКИ

Оценки по практике выставляет руководитель практики от университета, назначаемый приказом ректора университета, директора института, на основании защиты отчёта. На титульном листе отчёта о практике ставится оценка руководителя практики от университета подпись и дата. К отчёту прилагается дневник практики с отзывом руководителя практики от организации о работе студента-практиканта, заверенные печатью организации. Защита отчетов проводится в специально отведенное время и включает:

- краткое сообщение обучающегося (7-10 минут) об объекте практики, результатах выполнения заданий по практике (желательно с использованием презентации);

- оценка ведения дневника практики;
- вопросы о выполнении программы практики и ответы на них;
- отзыв руководителя практики от организации.

При оценке отчета о прохождении практики принимается во внимание степень самостоятельности в работе, знание современных взглядов на исследуемую проблему, качество оформления, четкость изложения доклада на защите и правильность ответов на вопросы. По итогам защиты отчёта студенту выставляется оценка с учётом указанных ниже критериев:

- выполнение заданий;
- оформление отчета;
- оформление дневника;
- полнота и достоверность заполнения дневника практики;
- защита отчета.

Общая оценка выставляется на титульном листе работы, в экзаменационной ведомости и зачетной книжке студента. Общие итоги практики студентов подводятся на итоговом собрании обучающихся и руководителей практики, а так же на заседании кафедры.

Критерии оценки:

Баллы			
20	60	80	100
Оценка			
Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
<p>Практические задания выполнены частично, допустил многочисленные ошибки при их выполнении, имеются многочисленные замечания по оформлению практических заданий.</p> <p>Индивидуальное задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по содержанию и оформлению собранного материала.</p> <p>Содержание отчета по практике: отчет собран не в полном объеме; нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность; нарушены сроки сдачи отчета. На защите отчета обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; не владеет минимально необходимой терминологией; допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно; не может выполнить полученные на защите отчета задания.</p>	<p>Практические задания выполнены в полном объеме, обучающийся поверхностно применил знания, полученные ранее при теоретическом обучении и необходимые для их выполнения, допустил несколько существенных ошибок при выполнении практических заданий, имеются замечания по их оформлению. Индивидуальное задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала. Содержание отчета по практике: отчет собран в полном объеме; не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность. На защите отчета обучающийся демонстрирует недостаточные знания по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но допускает 1–2 ошибки в определении основных понятий, затрудняется исправить ошибки самостоятельно; делает выводы, но не может привести научную аргументацию; способен самостоятельно, но поверхностно анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя; правильно применяет методы при выполнении заданий, предусмотренных программой практики, но выполненные задания содержат ошибки.</p>	<p>Практические задания выполнены в полном объеме, обучающийся применил знания, полученные ранее при теоретическом обучении и необходимые для их выполнения, закрепил знания в процессе практики, но были выявлены 2-3 ошибки при выполнении практических заданий. Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала. Содержание отчета по практике: отчет собран в полном объеме; не везде прослеживается структурированность (четкость, логичность, подробное оглавление отчета и др.); не нарушены сроки сдачи отчета. На защите отчета обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии 1–2 несущественных ошибки в изложении ответов: допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя; делает выводы, но они требуют дополнительной аргументации; владеет нормами литературного языка, необходимой для ответа терминологией; правильно выполняет задания, предусмотренные программой практики, но допускает непоследовательность при их выполнении.</p>	<p>Практические задания выполнены в полном объеме, обучающийся применил все знания, полученные ранее при теоретическом обучении и необходимые для их выполнения, закрепил знания в процессе практики.</p> <p>Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению. Содержание отчета по практике: отчет собран в полном объеме; структурированность (четкость, логичность, наличие титульного листа, нумерации страниц, подробного оглавления отчета и др.); не нарушены сроки сдачи отчета. На защите отчета обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики, соответствующих содержанию программы практики: дает исчерпывающие ответы на вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики; может аргументированно сделать выводы и сформулировать свое мнение; владеет нормами литературного языка, терминологией; грамотно, стилистически верно, логически правильно излагает ответы на вопросы; правильно и логически последовательно выполняет задания, предусмотренные программой практики</p>

Приложение

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
(Н И У « Б е л Г У »)

[НАИМЕНОВАНИЕ ИНСТИТУТА и/или ФАКУЛЬТЕТА]

[НАИМЕНОВАНИЕ КАФЕДРЫ/НАИМЕНОВАНИЕ ЦИКЛОВОЙ
МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ]

ОТЧЕТ

о прохождении [вид и тип практики] практики
студента(ки) [наименование формы обучения] формы обучения [номер]
курса группы [номер академической группы]
[Фамилия, Имя и Отчество (в родительном падеже)]
место прохождения практики: [наименование организации, предприятия,
учреждения (в соответствии с договором)];
сроки прохождения практики:
с [ДД.ММ.ГГГГ] по [ДД.ММ.ГГГГ]

Руководитель практики:
[должность, ученая степень,
ученое звание И.О. Фамилия]

Оценка _____

«__» _____ 20__ г.

Подпись (расшифровка подписи)

Зарегистрировано № _____

«__» _____ 20__ г.

подпись (расшифровка подписи)

Белгород 20__

Приложение 2

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
(Н И У « Б е л Г У »)

ДНЕВНИК

практики студента (ки) ___ курса

института экономики и управления

Направление подготовки _____

(фамилия, имя, отчество)

202__/202__ уч. год

Организация практики _____

Руководитель практики от кафедры _____
(фамилия, имя, отчество)_____
(занимаемая должность)Руководитель практики от организации _____
(фамилия, имя, отчество)_____
(занимаемая должность)

Отметки о прохождении практики

Прибыл на практику «___» _____ 202__ год

Руководитель практики от организации

(МП подпись)

Выбыл с практики «___» _____ 202__ год

Руководитель практики от организации

(МП подпись)

Рабочий график (план) проведения практики

№п/п	Этапы работы	Сроки (примерные), дн.
1.	Установочная лекция по этапам прохождения практики	
2.	Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации	
3.	Прохождение инструктажа по требованиям охраны труда и пожарной безопасности	
4.	Составление плана исследования и сбор информации	
5.	Ознакомление с нормативно-правовой документацией	
6.	Проведение сбора информации для выполнения индивидуального задания по плану руководителя практики	
7.	Сбор, обработка и систематизация фактического материала по предприятию	
8.	Подготовка отчетных материалов к защите	
9.	Подготовка презентации и защита отчета	
10.	Сдача отчетных материалов на кафедру	

Ознакомлен _____
/подпись расшифровка подписи студента/

Согласовано:

1.Руководитель практики от кафедры _____
/подпись расшифровка подписи/

2.Руководитель практики от организации _____
/ подпись расшифровка подписи/

Производственная характеристика студента ___ курса

Руководитель организации _____

Руководитель практики _____

« _____ » _____ 201__ г.

М.П.

Записи руководителя практики от университета в период проверки выполнения программы практики

Руководитель практики _____