

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**Федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования**  
**«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет  
им. Н.И. Лобачевского»**

**Арзамасский филиал**

Психолого-педагогический факультет

УТВЕРЖДЕНО  
решением ученого совета ННГУ  
протокол № 6 от 31.05. 2023 г.

**ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

---

*(указать вид практики – учебная / производственная / преддипломная)*

**Организационно-управленческая практика**

---

*(тип практики в соответствии ОС ННГУ)*

Направление подготовки / специальность

**Направление подготовки 43.03.02 Туризм**

---

*(указывается код и наименование направления подготовки / специальности)*

Направленность образовательной программы:

**Экскурсионная деятельность**

---

*(указывается профиль / магистерская программа / специализация)*

Квалификация

**бакалавр**

---

Форма обучения:

**заочная**

Год начала подготовки

2023 год

## 1. Цель практики

*Целями* Производственной практики: организационно-управленческой практики бакалавров является закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение практических навыков и формирование универсальных и профессиональных компетенций на оперативном и тактическом уровне, развития знаний, умений, навыков обучающихся по направлению подготовки 43.03.02 Туризм, для решения профессиональных задач в области экскурсионной деятельности и подготовки к будущей профессиональной деятельности в условиях реализации компетентностного подхода.

*Задачами* Производственной практики: организационно-управленческой практики бакалавров является:

- 1) определение круга задач в рамках поставленной цели и выбор оптимальных способов их решения;
- 2) осуществление деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках;
- 3) планирование и реализация траектории саморазвития и профессионального роста;
- 4) осуществление информационно-экскурсионной работы в соответствии с нормами профессиональной этики;
- 5) организация работы исполнителей, принятие решения об организации туристско-экскурсионной деятельности;
- 6) управление ресурсами и персоналом туристских и экскурсионных организаций.

## 2. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика: организационно-управленческая практика Б2.В.02(П) относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, образовательной программы направления подготовки 43.03.02 Туризм, направленность (профиль) Экскурсионная деятельность. Производственной практике: организационно-управленческой практике предшествует изучение дисциплин: Основы управления персоналом в туризме, Организация и планирование деятельности туристских предприятий, Планирование и проектная деятельность в туризме.

Вид практики: производственная практика

Тип практики: организационно-управленческая практика.

Способ проведения: стационарная / выездная

Форма проведения: дискретная концентрированная – путем выделения непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики

Общая трудоемкость практики составляет:

Трудоемкость	Заочная форма обучения
<b>Общая трудоемкость</b>	9 з.е.
часов по учебному плану, из них	324
Практическая подготовка	323
Практические занятия	4
КСРИФ	1
иные формы работы	319
Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой

зачет	
-------	--

**Форма организации практики** - практическая подготовка, предусматривающая выполнение обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью: разработка и проведение экскурсий, организация и управление туристско-экскурсионной деятельностью.

Прохождение практической подготовки предусматривает:

а) Контактную работу - 5 часов:

практические занятия - 4 часа,

КСРИФ (проведение консультаций по расписанию, прием зачета) – 1 час.

б) Иную форму работы студента во время практики – 319 часов, во взаимодействии с руководителем от профильной организации в процессе прохождения практики: составление дневника практики, разработку бизнес-плана по развитию предприятия туристической индустрии, подготовку презентации к бизнес-плану, ведение портфолио профессиональных достижений практиканта.

Для прохождения практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами в процессе обучения на предыдущих курсах.

Прохождение практики необходимо для получения умений и навыков, формируемых для последующей производственной практики: преддипломной практики, а также для применения в профессиональной деятельности.

### 3. Место и сроки проведения практики

Продолжительность практики для студентов заочной формы обучения в 7 семестре составляет 6 недель, сроки проведения в соответствии с учебным планом:

Форма обучения	Курс (семестр)
заочная	4 курс 7 семестр

Практика проводится в форме практической подготовки на заочной форме обучения в 7 семестре в профильных организациях туристической индустрии РФ (ООО «Капитал групп» г. Арзамас, ООО «Пешеланский гипсовый завод» (отдел туризма и массовых коммуникаций) Арзамасский район и др.), в том числе в Арзамасском филиале ННГУ на психолого-педагогическом факультете.

### 4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Практика направлена на заочной форме обучения в 7 семестре на формирование компетенций и результатов обучения, представленных в Таблице 1.

В результате прохождения практики, обучающиеся получают представление о правовых нормах и методологии принятия управленческих решений, экономических основах профессиональной деятельности, нормативно-правовых документах и специфике деятельности организаций сферы туризма, принципах разработки и реализации текущих и перспективных планов туристско-экскурсионного обслуживания, командных методах в организации работы исполнителей для разработки бизнес-плана;

учатся выполнять бизнес-план, основные направления работы, решение поставленных задач, использование инструментов и методов тайм-менеджмента, выполнять конкретные задачи, проекты, при достижении поставленных целей, организационные и управленческие реше-

ния, анализ деятельности предприятий туристско-экскурсионной сферы и предпочтений потребителя;

и учатся применять на практике способы планирования и реализации траектории саморазвития и профессионального роста, методы и технологии туристско-экскурсионной деятельности, технологии планирования, организации и управления деятельностью предприятия туристско-экскурсионной сферы;

работать самостоятельно и в команде, а также вырабатывать навыки организации командной работы исполнителей для разработки бизнес-плана.

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по практике, в соответствии с индикатором достижения компетенции	
УК-2                   Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИУК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение	<i>Знать</i> собственные цели в собственной профессиональной деятельности
		<i>Уметь</i> определять круг первоочередных задач и ставить необходимые цели
		<i>Владеть</i> навыками формулирования цели для успешного достижения задач
	ИУК-2.2. Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	<i>Знать</i> действующие правовые нормы и имеющиеся ресурсы и ограничения в рамках проектной деятельности
		<i>Уметь</i> Проектирует решение конкретной задачи проекта
		<i>Владеть</i> навыками проектирования целей и задач продукта деятельности
	ИУК-2.3. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач	<i>Знать</i> результаты будущей проектной деятельности
		<i>Уметь</i> определять необходимую траекторию действий для достижения необходимых результатов
		<i>Владеть</i> способами решения основных задач в рамках проектной деятельности
	ИУК-2.4. Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта	<i>Знать</i> способы эффективного изложения подготовленной информации
		<i>Уметь</i> публично представлять результаты проектной деятельности
		<i>Владеть</i> навыками решения конкретных задач в рамках проектной деятельности
УК-4                   Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИУК-4.1. Использует государственный и иностранный (-ые) язык в межличностном общении и профессиональной деятельности, выбирая соответствующие вербальные и невербальные средства коммуникации	<i>Знать</i> особенности использования русского и иностранного языка для межличностного общения
		<i>Уметь</i> взаимодействовать на русском и иностранном языке для осуществления деловой коммуникации
		<i>Владеть</i> вербальными и невербальными средствами коммуникации в процессе профессиональной деятельности
	ИУК-4.2. Ведет деловую переписку	<i>Знать</i> особенности деловой переписки с учетом сти-

	реписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	листики официальных и неофициальных писем
		<i>Уметь</i> вести деловую переписку учитывая социокультурные различия в формате корреспонденции
		<i>Владеть</i> навыками деловой переписки в формате корреспонденции
	ИУК-4.3. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках	<i>Знать</i> сущность информационно-коммуникационных технологий
		<i>Уметь</i> искать необходимую информацию в процессе решения стандартных коммуникативных задач
		<i>Владеть</i> информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИУК-6.1. Способен управлять своим временем, проявляет готовность к самоорганизации, планирует и реализует намеченные цели в профессиональной деятельности	<i>Знать</i> особенности управления своим временем в процессе профессиональной деятельности
		<i>Уметь</i> проявлять готовность к самоорганизации собственной деятельности
		<i>Владеть</i> навыками планирования и реализации намеченных целей в профессиональной деятельности
	ИУК-6.2. Демонстрирует интерес к учебе и готовность к продолжению образования и самообразованию, использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков	<i>Знать</i> особенности образования и самообразования для приобретения новых знаний и навыков
		<i>Уметь</i> демонстрировать интерес к учебе и готовность к продолжению образования и самообразованию
		<i>Владеть</i> способами приобретения новых знаний и навыков для саморазвития
	ИУК-6.3. Применяет знания о своих личностно-психологических ресурсах, о принципах образования в течение всей жизни для саморазвития, успешного выполнения профессиональной деятельности и карьерного роста	<i>Знать</i> собственные личностно-психологические ресурсы
		<i>Уметь</i> применять знания о своих личностно-психологических ресурсах для саморазвития
		<i>Владеть</i> навыками успешного выполнения профессиональной деятельности и карьерного роста
ПКД-2 Способен к проведению экскурсий	ПКД-2.1 Использует нормативные документы организаций сферы туризма, устанавливающие правила проведения экскурсий; правила обслуживания на пешеходном, транспортном и комбинированном маршрутах; основы техники публичных выступлений	<i>Знать</i> нормативные документы организаций сферы туризма
		<i>Уметь</i> проводить экскурсии на пешеходном, транспортном и комбинированном маршрутах
		<i>Владеть</i> техникой публичных выступлений для проведения экскурсий
	ПКД-2.2 Применяет методические приемы показа и рассказа во время проведения экскурсии; «портфель экскурсовода»	<i>Знать</i> методические приемы показа и рассказа во время проведения экскурсии
		<i>Уметь</i> пользоваться «портфелем экскурсовода» в процессе экскурсии

		совода»; разрешает конфликтные ситуации, возникающие на маршрутах	<i>Владеть</i> навыками разрешения конфликтных ситуаций, возникающих на маршрутах
		ПКД-2.3 Способен организовать информационно-экскурсионную работу; составить «портфель экскурсовода»; пользоваться нормами профессиональной этики по отношению к туристам, туроператорам и коллегам	<i>Знать</i> нормы профессиональной этики по отношению к туристам, туроператорам и коллегам
			<i>Уметь</i> проводить экскурсии используя приемы информационно-экскурсионной работы
			<i>Владеть</i> приемами информационно-экскурсионной работы в процессе трудовой деятельности
ПКД-3 Способен организовать работу исполнителей, принимать решения об организации туристско-экскурсионной деятельности	ПКД-3.1 Реализует принципы разработки и реализации текущих и перспективных планов туристско-экскурсионного обслуживания, командные методы в организации работы исполнителей	ПКД-3.2 Принимает организационные и управленческие решения на основе результатов анализа деятельности предприятия туристско-экскурсионной сферы и предпочтений потребителя	<i>Знать</i> принципы разработки и реализации текущих и перспективных планов туристско-экскурсионного обслуживания
			<i>Уметь</i> применять командные методы в организации работы исполнителей
			<i>Владеть</i> навыками организации работы исполнителей в процессе туристско-экскурсионного обслуживания
	ПКД-3.2 Принимает организационные и управленческие решения на основе результатов анализа деятельности предприятия туристско-экскурсионной сферы и предпочтений потребителя	ПКД-3.3 Использует технологии планирования, организации и управления деятельностью предприятия туристско-экскурсионной сферы, навыки организации командной работы исполнителей	<i>Знать</i> особенности деятельности предприятия туристско-экскурсионной сферы и предпочтений потребителя
			<i>Уметь</i> принимать организационные и управленческие решения
			<i>Владеть</i> навыками организационных и управленческих решений в туристско-экскурсионной сфере
	ПКД-3.3 Использует технологии планирования, организации и управления деятельностью предприятия туристско-экскурсионной сферы, навыки организации командной работы исполнителей	ПКД-3.4 Применяет на практике технологии планирования, организации и управления деятельностью предприятия туристско-экскурсионной сферы, навыки организации командной работы исполнителей	<i>Знать</i> сущность технологий планирования, организации и управления деятельностью предприятия туристско-экскурсионной сферы
			<i>Уметь</i> применять на практике технологии планирования, организации и управления деятельностью
			<i>Владеть</i> навыками организации командной работы исполнителей

## 5. Содержание практики студентов заочной формы обучения в 7 семестре

Процесс прохождения практики в форме практической подготовки состоит из этапов:

- подготовительный;
- основной;
- заключительный.

### Технологическая карта

**Таблица 3**

п/п	Этап	Содержание этапа	Трудоемкость (часов/неделя)
1	Организационный	Проведение организационного собрания. Получение индивидуального задания. Проведение инструктажа руководителем практики. Проведение инструктажа по технике безопасности.	6
2	Основной	Нормативно-правовая документация руководителя	20

	(экспериментальный)	предприятия туриндустрии. Осуществление информационно-экскурсионной работы в соответствии с нормами профессиональной этики.	
		Звенья управления предприятием туриндустрии.	20
		Уровни управления предприятием туриндустрии.	20
		Горизонтальные и вертикальные связи в управлении предприятием туриндустрии.	20
		Опыт бизнес-планирования в развитии предприятий туриндустрии. Организация работы исполнителей, принятие решения об организации туристско-экскурсионной деятельности.	20
		Титульный лист бизнес-плана. Резюме бизнес-плана.	10
		Постановка цели разрабатываемого бизнес-плана.	10
		Анализ выбранной отрасли и оценка жизнеспособности проекта в ней.	10
		Оценка возможностей организации в данной отрасли.	10
		Описание самого товара или услуги.	10
		Составление маркетинг-плана.	10
		Составление производственного плана.	20
		Организационный план. Управление ресурсами и персоналом туристских и экскурсионных организаций.	20
		Финансовый план.	20
		Рассмотрение и анализ возможных рисков.	10
		Приложения бизнес-плана.	10
		Бизнес-план по развитию конкретного предприятия туриндустрии. Определение круга задач в рамках поставленной цели и выбор оптимальных способов их решения.	20
		Анализ литературы по работе с персоналом в условиях предприятия туриндустрии. Осуществление деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках.	18
		Презентация к разработанному бизнес-плану	18
3	Заключительный (обработка и анализ полученной информации)	Формирование отчета по практике. Планирование и реализация траектории саморазвития и профессионального роста. (Портфолио профессиональных достижений практиканта)	21
4	Контроль	Сдача зачета по практике	1
	<b>ИТОГО:</b>		<b>324/6</b>

## 6. Форма отчетности

По итогам прохождения Производственной практики: организационно-управленческой практики в форме практической подготовки обучающийся представляет руководителю практики:

- отчет (Портфолио профессиональных достижений практиканта);
- индивидуальное задание;
- рабочий график (план)/совместный рабочий график (план));
- предписание.

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет (зачет с оценкой).

По результатам проверки отчетной документации выставляется оценка.

## 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

#### **а) основная литература:**

1. Боголюбов, В.С. Туристско-рекреационное проектирование. Оценка инвестиций: учебник и практикум для академического бакалавриата / В.С. Боголюбов, С.А. Быстров, С.А. Боголюбова. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 256 с. — // ЭБС «Юрайт» [Электронный ресурс]. — Адрес доступа: [https://urait.ru/viewer/turistsko-rekreacionnoe-proektirovanie-ocenka-investitsiy-400943?share\\_image\\_id=#page/2](https://urait.ru/viewer/turistsko-rekreacionnoe-proektirovanie-ocenka-investitsiy-400943?share_image_id=#page/2)

2. Золотовский, В.А. Правовое регулирование в сфере туризма: учебное пособие для вузов / В.А. Золотовский, Н.Я. Золотовская. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 247 с. // ЭБС «Юрайт»: [Электронный ресурс] — Адрес доступа: [https://urait.ru/viewer/pravovoe-regulirovanie-v-sfere-turizma-415401?share\\_image\\_id=#page/2](https://urait.ru/viewer/pravovoe-regulirovanie-v-sfere-turizma-415401?share_image_id=#page/2)

#### **б) дополнительная литература:**

1. Березовая, Л.Г. История туризма и гостеприимства: учебник для академического бакалавриата / Л.Г. Березовая. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 477 с. // ЭБС «Юрайт»: [Электронный ресурс]. — Адрес доступа: [https://urait.ru/viewer/istoriya-turizma-i-gostepriimstva-404118?share\\_image\\_id=#page/2](https://urait.ru/viewer/istoriya-turizma-i-gostepriimstva-404118?share_image_id=#page/2)

2. Каменец, А.В. Молодежный социальный туризм: учебное пособие для академического бакалавриата / А.В. Каменец, М.С. Кирова, И.А. Урмина ; под общ. ред. А.В. Каменца. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 162 с. // ЭБС «Юрайт»: [Электронный ресурс]. — Адрес доступа: [https://urait.ru/viewer/molodezhnyy-socialnyy-turizm-414499?share\\_image\\_id=#page/2](https://urait.ru/viewer/molodezhnyy-socialnyy-turizm-414499?share_image_id=#page/2)

3. Коль, О.Д. Маркетинг в туристской индустрии: учебник и практикум для академического бакалавриата / О.Д. Коль. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 355 с. // ЭБС «Юрайт»: [Электронный ресурс] — Адрес доступа: [https://urait.ru/viewer/marketing-v-turistskoy-industrii-413650?share\\_image\\_id=#page/2](https://urait.ru/viewer/marketing-v-turistskoy-industrii-413650?share_image_id=#page/2)

4. Одегов, Ю.Г. Управление персоналом: учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю.Г. Одегов, Г.Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 467 с. // ЭБС «Юрайт»: [Электронный ресурс]. — Адрес доступа: [https://urait.ru/viewer/upravlenie-personalom-412689?share\\_image\\_id=#page/1](https://urait.ru/viewer/upravlenie-personalom-412689?share_image_id=#page/1)

5. Сушинская, М.Д. Культурный туризм : учебное пособие для академического бакалавриата / М.Д. Сушинская. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 136 с. // ЭБС «Юрайт»: [Электронный ресурс]. — Адрес доступа: [https://urait.ru/viewer/kulturnyy-turizm-414906?share\\_image\\_id=#page/2](https://urait.ru/viewer/kulturnyy-turizm-414906?share_image_id=#page/2)

6. Шубаева, В.Г. Маркетинг в туристской индустрии: учебник и практикум для академического бакалавриата / В.Г. Шубаева, И.О. Сердобольская. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 120 с. // ЭБС «Юрайт» [Электронный ресурс]. — Адрес доступа: [https://urait.ru/viewer/marketing-v-turistskoy-industrii-414178?share\\_image\\_id=#page/2](https://urait.ru/viewer/marketing-v-turistskoy-industrii-414178?share_image_id=#page/2)

#### **в) Интернет-ресурсы:**

##### ***Электронные библиотечные системы:***

Электронная библиотечная система "Консультант студента" <http://www.studentlibrary.ru/>

Электронная библиотечная система "Юрайт" <https://urait.ru/>

Электронная библиотечная система "Znanium" <http://znanium.com/>



## **8. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Обеспечивающие информационные технологии: технологии текстовой обработки, технологии работы с базами данных, мультимедиа технологии, телекоммуникационные технологии и т. д.

Функциональные информационные технологии: информационные технологии в образовании, информационные технологии автоматизированного проектирования и т. д.

### ***Программное обеспечение:***

Лицензионное программное обеспечение: Операционная система Windows.

Лицензионное программное обеспечение: MicrosoftOffice.

### ***Свободно распространяемое программное обеспечение:***

программное обеспечение LibreOffice;

программное обеспечение YandexBrowser;

программное обеспечение Paint.NET;

### ***Профессиональные базы данных***

Российский индекс научного цитирования (РИНЦ), платформа Elibrary: национальная информационно-аналитическая система. Адрес доступа: [http://elibrary.ru/project\\_risc.asp](http://elibrary.ru/project_risc.asp)

## **9. Материально-техническое обеспечение практики**

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

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

## **10. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике**

По результатам практики в форме практической подготовки студент составляет отчет о выполнении работы (Портфолио профессиональных достижений практиканта) в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием, рабочим графиком (планом)/совместным рабочим графиком (планом), свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, освоении универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, определенных образовательной программой, с описанием решения задач практики.

Вместе с отчетом (Портфолио профессиональных достижений практиканта) обучающийся предоставляет на кафедру оформленное предписание, индивидуальное задание и рабочий график (план)/совместный рабочий график (план).

Проверка отчетов (Портфолио профессиональных достижений практиканта) по Производственной практике: организационно-управленческой практике и проведение промежуточной аттестации по практике проводятся в соответствии с графиком прохождения практики.

Отчет (Портфолио профессиональных достижений практиканта) и характеристика рассматриваются руководителем практики.

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

**10.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике**  
**«Производственная практика: организационно-управленческая практика»**  
**(в форме практической подготовки)**

<b>Формируемые компетенции</b> (код, содержание компетенции)	<b>Планируемые результаты обучения по практике, в соответствии с индикатором достижения компетенции</b>		<b>Наименование оценочного средства</b>
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИУК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение	<i>Знать</i> собственные цели в собственной профессиональной деятельности	Дневник практики Бизнес-план по развитию предприятия туристической Презентация к бизнес-плану
		<i>Уметь</i> определять круг первоочередных задач и ставить необходимые цели	
		<i>Владеть</i> навыками формулирования цели для успешного достижения задач	
	ИУК-2.2. Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	<i>Знать</i> действующие правовые нормы и имеющиеся ресурсы и ограничения в рамках проектной деятельности	Дневник практики Бизнес-план по развитию предприятия туристической Презентация к бизнес-плану
		<i>Уметь</i> Проектирует решение конкретной задачи проекта	
		<i>Владеть</i> навыками проектирования целей и задач продукта деятельности	
	ИУК-2.3. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач	<i>Знать</i> результаты будущей проектной деятельности	Дневник практики Бизнес-план по развитию предприятия туристической Презентация к бизнес-плану
		<i>Уметь</i> определять необходимую траекторию действий для достижения необходимых результатов	
		<i>Владеть</i> способами решения основных задач в рамках проектной деятельности	
	ИУК-2.4. Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта	<i>Знать</i> способы эффективного изложения подготовленной информации	Дневник практики Бизнес-план по развитию предприятия туристической Презентация к бизнес-плану
		<i>Уметь</i> публично представлять результаты проектной деятельности	
		<i>Владеть</i> навыками решения	

		конкретных задач в рамках проектной деятельности	
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИУК-4.1. Использует государственный и иностранный (-ые) язык в межличностном общении и профессиональной деятельности, выбирая соответствующие вербальные и невербальные средства коммуникации	<i>Знать</i> особенности использования русского и иностранного языка для межличностного общения	Дневник практики Бизнес-план по развитию предприятия туриндустрии Презентация к бизнес-плану
		<i>Уметь</i> взаимодействовать на русском и иностранном языке для осуществления деловой коммуникации	
		<i>Владеть</i> вербальными и невербальными средствами коммуникации в процессе профессиональной деятельности	
	ИУК-4.2. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	<i>Знать</i> особенности деловой переписки с учетом стилистики официальных и неофициальных писем	Дневник практики Бизнес-план по развитию предприятия туриндустрии Презентация к бизнес-плану
		<i>Уметь</i> вести деловую переписку учитывая социокультурные различия в формате корреспонденции	
		<i>Владеть</i> навыками деловой переписки в формате корреспонденции	
	ИУК-4.3. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках	<i>Знать</i> сущность информационно-коммуникационных технологий	Дневник практики Бизнес-план по развитию предприятия туриндустрии Презентация к бизнес-плану
		<i>Уметь</i> искать необходимую информацию в процессе решения стандартных коммуникативных задач	
		<i>Владеть</i> информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации	
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИУК-6.1. Способен управлять своим временем, проявляет готовность к самоорганизации, планирует и реализует намеченные цели в профессиональной деятельности	<i>Знать</i> особенности управления своим временем в процессе профессиональной деятельности	Дневник практики Бизнес-план по развитию предприятия туриндустрии Презентация к бизнес-плану
		<i>Уметь</i> проявлять готовность к самоорганизации собственной деятельности	
		<i>Владеть</i> навыками планирования и реализации намеченных целей в профессиональной деятельности	
	ИУК-6.2. Демонстрирует интерес к учебе и готовность к продолжению образования и самообразованию, использует предоставляемые возможности для приобретения новых	<i>Знать</i> особенности образования и самообразования для приобретения новых знаний и навыков	Дневник практики Бизнес-план по развитию предприятия туриндустрии Презентация к
		<i>Уметь</i> демонстрировать интерес к учебе и готовность к	

	знаний и навыков	продолжению образования и самообразованию	бизнес-плану
		<i>Владеть</i> способами приобретения новых знаний и навыков для саморазвития	
	ИУК-6.3. Применяет знания о своих личностно-психологических ресурсах, о принципах образования в течение всей жизни для саморазвития, успешного выполнения профессиональной деятельности и карьерного роста	<i>Знать</i> собственные личностно-психологических ресурсы	Дневник практики Бизнес-план по развитию предприятия туриндустрии Презентация к бизнес-плану
		<i>Уметь</i> применять знания о своих личностно-психологических ресурсах для саморазвития	
ПКД-2 Способен к проведению экскурсий	ПКД-2.1 Использует нормативные документы организаций сферы туризма, устанавливающие правила проведения экскурсий; правила обслуживания на пешеходном, транспортном и комбинированном маршрутах; основы техники публичных выступлений	<i>Знать</i> нормативные документы организаций сферы туризма	Дневник практики Бизнес-план по развитию предприятия туриндустрии Презентация к бизнес-плану
		<i>Уметь</i> проводить экскурсии на пешеходном, транспортном и комбинированном маршрутах	
		<i>Владеть</i> техникой публичных выступлений для проведения экскурсий	
	ПКД-2.2 Применяет методические приемы показа и рассказа во время проведения экскурсии; «портфель экскурсовода»; разрешает конфликтные ситуации, возникающие на маршрутах	<i>Знать</i> методические приемы показа и рассказа во время проведения экскурсии	Дневник практики Бизнес-план по развитию предприятия туриндустрии Презентация к бизнес-плану
		<i>Уметь</i> пользоваться «портфелем экскурсовода» в процессе экскурсии	
		<i>Владеть</i> навыками разрешения конфликтных ситуаций, возникающих на маршрутах	
	ПКД-2.3 Способен организовать информационно-экскурсионную работу; составить «портфель экскурсовода»; пользоваться нормами профессиональной этики по отношению к туристам, туроператорам и коллегам	<i>Знать</i> нормы профессиональной этики по отношению к туристам, туроператорам и коллегам	Дневник практики Бизнес-план по развитию предприятия туриндустрии Презентация к бизнес-плану
		<i>Уметь</i> проводить экскурсии используя приемы информационно-экскурсионной работы	
		<i>Владеть</i> приемами информационно-экскурсионной работы в процессе трудовой деятельности	
ПКД-3 Способен организовать работу исполнителей, принимать решения об организации туристско-экскурсионной деятельности	ПКД-3.1 Реализует принципы разработки и реализации текущих и перспективных планов туристско-экскурсионного обслуживания, командные методы в организации работы	<i>Знать</i> принципы разработки и реализации текущих и перспективных планов туристско-экскурсионного обслуживания	Дневник практики Бизнес-план по развитию предприятия туриндустрии Презентация к бизнес-плану
		<i>Уметь</i> применять командные методы в организации работы исполнителей	

	боты исполнителей	<i>Владеть</i> навыками организации работы исполнителей в процессе туристско-экскурсионного обслуживания	
	ПКД-3.2 Принимает организационные и управленческие решения на основе результатов анализа деятельности предприятия туристско-экскурсионной сферы и предпочтений потребителя	<i>Знать</i> особенности деятельности предприятия туристско-экскурсионной сферы и предпочтений потребителя	Дневник практики Бизнес-план по развитию предприятия туристско-экскурсионной сферы Презентация к бизнес-плану
		<i>Уметь</i> принимать организационные и управленческие решения	
		<i>Владеть</i> навыками организационных и управленческих решений в туристско-экскурсионной сфере	
	ПКД-3.3 Использует технологии планирования, организации и управления деятельностью предприятия туристско-экскурсионной сферы, навыки организации командной работы исполнителей	<i>Знать</i> сущность технологий планирования, организации и управления деятельностью предприятия туристско-экскурсионной сферы	Дневник практики Бизнес-план по развитию предприятия туристско-экскурсионной сферы Презентация к бизнес-плану
		<i>Уметь</i> применять на практике технологии планирования, организации и управления деятельностью	
		<i>Владеть</i> навыками организации командной работы исполнителей	

### Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций

Индикаторы компетенции	ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ			
	2 - неудовлетворительно	3 - удовлетворительно	4 - хорошо	5 - отлично
	не зачтено	Зачтено		
<b>Полнота знаний</b>	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки при ответе на вопросы собеседования	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок
<b>Наличие умений</b>	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами,

				выполнены все задания в полном объеме.
<b>Наличие навыков (владение опытом)</b>	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов
<b>Мотивация (личностное отношение)</b>	Учебная активность и мотивация слабо выражены, готовность решать поставленные задачи качественно отсутствует	Учебная активность и мотивация низкие, слабо выражены, стремление решать задачи на низком уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на уровне выше среднего, демонстрируется готовность выполнять большинство поставленных задач на высоком уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять все поставленные задачи на высоком уровне качества
<b>Характеристика сформированности компетенции</b>	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач
<b>Уровень сформированности компетенций</b>	Низкий	Ниже среднего	Выше среднего	Высокий
	низкий	Достаточный		

### Критерии итоговой оценки результатов практики

Критериями оценки результатов прохождения обучающимися практики в форме практической подготовки являются сформированность предусмотренных программой компонентов компетенций, т. е., практических навыков и умений.

Оценка	Уровень подготовки
Отлично	Предусмотренные программой практики результаты обучения в соответствии с установленными компонентами компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки. Обучающийся представил подробный отчет по практике (Портфолио профессиональных достижений практиканта), активно работал в течение всего периода практики. Применил во время работы для решения профессиональных задач в области экскурсионной деятельности, в том числе при подготовке дневника практики, бизнес-плана по развитию предприятия туристической индустрии, презентации к бизнес-плану определение круга задач в рамках поставленной цели и выбор оптимальных способов их решения; осуществление деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках; планирование и реализация траектории саморазвития и профессионального роста; осуществление информационно-экскурсионной работы в соответствии с нормами профессиональной этики; организация работы исполнителей, принятие решения об организации туристско-экскурсионной деятельности.
Хорошо	Предусмотренные программой практики результаты обучения в соответствии с установленными компонентами компетенций достигнуты практически полностью. Обучающийся демонстрирует в целом хорошую подготовку, но при подготовке отчета по практике допускает заметные ошибки или недочеты. Обучающийся активно работал в течение всего периода практики. Обучающийся представил подробный отчет по практике (Портфолио профессиональных достижений практиканта). Применил во время работы для решения профессиональных задач в области экскурсионной деятельности, в том числе при подготовке дневника практики, бизнес-плана по развитию предприятия туристической индустрии, презентации к бизнес-плану определение круга задач в рамках поставленной цели и выбор оптимальных способов их решения; осуществление деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках; планирование и реализация траектории саморазвития и профессионального роста; осуществление информационно-экскурсионной работы в соответствии с нормами профессиональной этики; организация работы исполнителей, принятие решения об организации туристско-экскурсионной деятельности.
Удовлетворительно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в соответствии с установленными компонентами компетенций в целом достигнуты, но имеются явные недочеты в демонстрации умений и навыков, которые не в полной мере применил во время работы для решения профессиональных задач в области экскурсионной деятельности, в том числе при подготовке дневника практики, бизнес-плана по развитию предприятия туристической индустрии, презентации к бизнес-плану определение круга задач в рамках поставленной цели и выбор оптимальных способов их решения; осуществление деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках; планирование и реализация траектории саморазвития и профессионального роста; осуществление информационно-экскурсионной работы в соответствии с нормами профессиональной этики; организация работы исполнителей, принятие решения об организации туристско-экскурсионной деятельности. Обучающийся показал минимальный уровень теоретических знаний, делает существенные ошибки при выполнении индивидуального задания. Обучающийся имел пропуски в течение периода практики. Обучающийся представил отчет по практике (Портфолио профессиональных достижений практиканта).
Неудовлетворительно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в соответствии с установленными компонентами компетенций в целом не достигнуты, обучающийся не представил своевременно /представил недостоверный отчет по практике, пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики. Не применил во время работы для решения профессиональных задач в области экскурсионной де-

	<p>тельности, в том числе при подготовке дневника практики, бизнес-плана по развитию предприятия туристической индустрии, презентации к бизнес-плану определение круга задач в рамках поставленной цели и выбор оптимальных способов их решения; осуществление деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках; планирование и реализация траектории саморазвития и профессионального роста; осуществление информационно-экскурсионной работы в соответствии с нормами профессиональной этики; организация работы исполнителей, принятие решения об организации туристско-экскурсионной деятельности. Обучающийся показал минимальный уровень теоретических знаний, делает существенные ошибки при выполнении индивидуального задания. Обучающийся имел пропуски в течение периода практики. Обучающийся не представил/ фрагментарно представил отчет по практике (Портфолио профессиональных достижений практиканта).</p>
--	--

### Критерии оценивания Дневника практики

**«Отлично»** выставляется, если дневник практики имеет четкую структуру и отражает каждодневную работу студента в соответствии с программой практики и формируемыми компетенциями, выполнен анализ необходимых пунктов в соответствии с программой практики, отмечается высокое качество оформления и наглядность представляемой информации.

**«Хорошо»** выставляется, если дневник практики имеет структуру и отражает каждодневную работу студента в соответствии с программой практики, выполнен анализ необходимых пунктов в соответствии с программой практики и формируемыми компетенциями, отмечается хорошее качество оформления и наглядность представляемой информации.

**«Удовлетворительно»** выставляется, если дневник практики имеет ошибки в структуре и каждодневной работе студента, некоторые пункты выполнены с поправками, анализ необходимых пунктов в соответствии с программой практики и формируемыми компетенциями не выполнен, отмечается удовлетворительное качество оформления и отсутствует наглядность представляемой информации.

**«Неудовлетворительно»** выставляется, если дневник практики имеет грубые ошибки в структуре и каждодневной работе студента, многие пункты выполнены с поправками, анализ необходимых пунктов в соответствии с программой практики и формируемыми компетенциями не выполнен, отмечается низкое качество оформления и отсутствует наглядность представляемой информации.

Кроме этого, дневник практики должен обязательно отражать: определение круга задач в рамках поставленной цели и выбор оптимальных способов их решения; осуществление деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках; планирование и реализация траектории саморазвития и профессионального роста; осуществление информационно-экскурсионной работы в соответствии с нормами профессиональной этики; организация работы исполнителей, принятие решения об организации туристско-экскурсионной деятельности.

### Критерии оценивания бизнес-плана

**«Отлично»** выставляется, когда студентом при подготовке бизнес-плана в полной мере проведены планирование, организация и проведение определенных видов работ, представлены определенные методы и технологии, представлено взаимодействие с людьми, организациями, специальными службами с целью достижения поставленной профессиональной задачи и др.;



материал бизнес-плана изложен четко, логично, грамотно, соблюдены все требования, предъявляемые к оформлению.

**«Хорошо»** выставляется, когда студентом при подготовке бизнес-плана проведены планирование, организация и проведение определенных видов работ, представлены определенные методы и технологии, представлено взаимодействие с людьми, организациями, специальными службами с целью достижения поставленной профессиональной задачи и др.; материал бизнес-плана изложен четко, логично, грамотно, соблюдены все требования, предъявляемые к оформлению.

**«Удовлетворительно»** выставляется, когда студент при подготовке бизнес-плана допустил ошибки, связанные планированием, организацией и проведением определенных видов работ, представлением определенных методов и технологий, представлением взаимодействия с людьми, организациями, специальными службами с целью достижения поставленной профессиональной задачи и др.; материал бизнес-плана изложен с ошибками, соблюдены основные требования, предъявляемые к оформлению.

**«Неудовлетворительно»** выставляется, когда студент при подготовке бизнес-плана допустил грубые ошибки, связанные планированием, организацией и проведением определенных видов работ, представлением определенных методов и технологий, представлением взаимодействия с людьми, организациями, специальными службами с целью достижения поставленной профессиональной задачи и др.; материал бизнес-плана изложен с грубыми ошибками, основные требования, предъявляемые к оформлению почти недостаточно соблюдены.

Кроме этого, бизнес-план должен обязательно отражать: определение круга задач в рамках поставленной цели и выбор оптимальных способов их решения; осуществление деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках; планирование и реализация траектории саморазвития и профессионального роста; осуществление информационно-экскурсионной работы в соответствии с нормами профессиональной этики; организация работы исполнителей, принятие решения об организации туристско-экскурсионной деятельности.

### **Критерии оценивания презентации к бизнес-плану**

**«Отлично»** выставляется, если презентация имеет достаточное количество слайдов, четкую структуру, отражает специфику бизнес-плана, основные виды деятельности студента в соответствии с программой практики, фото на слайдах носят информативный характер, отмечается высокое качество оформления и наглядность представляемой информации.

**«Хорошо»** выставляется, если презентация имеет достаточное количество слайдов, структуру, отражает специфику бизнес-плана, основные виды деятельности студента в соответствии с программой практики, фото на слайдах носят информативный характер, отмечается хорошее качество оформления представляемой информации.

**«Удовлетворительно»** выставляется, если презентация имеет минимальное количество слайдов, нечеткую структуру, плохо отражает специфику бизнес-плана, виды деятельности студента в соответствии с программой практики отражены слабо, фото на слайдах не носят информативный характер.

**«Неудовлетворительно»** выставляется, если презентация имеет минимальное количество слайдов, грубые ошибки по структуре, не отражает специфику бизнес-плана, виды деятельности студента в соответствии с программой практики отражены очень слабо, фото на слайдах не носят информативный характер.

Кроме этого, презентация должна обязательно отражать: определение круга задач в рамках поставленной цели и выбор оптимальных способов их решения; осуществление деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках; планирование и реализация траектории саморазвития и профессионального роста; осуществление информационно-экскурсионной работы в соответствии с нормами профессиональной этики; организация работы исполнителей, принятие решения об организации туристско-экскурсионной деятельности.

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

### **10.2.1. Требования к отчету по практике**

После окончания производственной практики в установленные сроки каждый студент должен сдать на кафедру Портфолио профессиональных достижений практиканта.

#### **Содержание**

##### **Портфолио профессиональных достижений практиканта**

1. Титульный лист
2. Дневник практики
3. Бизнес-план по развитию предприятия туристической индустрии

В Портфолио профессиональных достижений практиканта необходимо также вложить следующие документы:

- предписание,
- индивидуальное задание,
- рабочий график (план)/совместный рабочий график (план).

### **10.2.2 Задания для промежуточной аттестации**

#### **Задания для оценки сформированности компетенции УК-2**

1. Отрадите в дневнике практики способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

2. Разработайте бизнес-план по развитию предприятия туристической индустрии, применяя способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

3. Подготовьте презентацию к бизнес-плану, применяя способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.

#### **Задания для оценки сформированности компетенции УК-4**

1. Отрадите в дневнике практики способность осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках;

2. Разработайте бизнес-план по развитию предприятия туристической индустрии, применяя способность осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках;

3. Подготовьте презентацию к бизнес-плану, применяя способность осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках.

#### **Задания для оценки сформированности компетенции УК-6**

1. Отрадите в дневнике практики способность планирования и реализации траектории саморазвития и профессионального роста;

2. Разработайте бизнес-план по развитию предприятия туристической индустрии, применяя способность планирования и реализации траектории саморазвития и профессионального роста;
3. Подготовьте презентацию к бизнес-плану, применяя способность планирования и реализации траектории саморазвития и профессионального роста.

### **Задания для оценки сформированности компетенции ПКД-2**

1. Отрадите в дневнике практики способность осуществления информационно-экскурсионной работы в соответствии с нормами профессиональной этики;
2. Разработайте бизнес-план по развитию предприятия туристической индустрии, применяя способность осуществления информационно-экскурсионной работы в соответствии с нормами профессиональной этики;
3. Подготовьте презентацию к бизнес-плану, применяя способность осуществления информационно-экскурсионной работы в соответствии с нормами профессиональной этики.

### **Задания для оценки сформированности компетенции ПКД-3**

1. Отрадите в дневнике практики способность организации работы исполнителей, принятия решения об организации туристско-экскурсионной деятельности;
2. Разработайте бизнес-план по развитию предприятия туристической индустрии, применяя способность организации работы исполнителей, принятия решения об организации туристско-экскурсионной деятельности;
3. Подготовьте презентацию к бизнес-плану, применяя способность организации работы исполнителей, принятия решения об организации туристско-экскурсионной деятельности.

Текущий контроль по практике проводится во время консультаций в соответствии с графиком и представляет собой контроль хода выполнения индивидуального задания. Формы контроля – устно (собеседование по выполнению заданий), письменно – проверка выполнения письменных заданий, которые входят в Портфолио профессиональных достижений практиканта.

Типовые формы документации по практике студентов представлены в действующем документе «Типовые формы документации по практике в форме практической подготовки студентов Арзамасского филиала ННГУ», размещенном по адресу [https://arz.unn.ru/pdf/Metod\\_all\\_all.pdf](https://arz.unn.ru/pdf/Metod_all_all.pdf)

Программа **Производственной практики: организационно-управленческая практика** составлена в соответствии с образовательным стандартом высшего образования бакалавриат по направлению подготовки 43.03.02 Туризм (приказ ННГУ от 17.05.2023 года № 06.49-04-0214/23).

Автор(ы):

к.п.н., доцент кафедры социальной работы, сервиса и туризма

Завражнов В.В.

Рецензент (ы):

к.п.н., доцент кафедры социальной работы, сервиса и туризма

Болотин Ю.Е.

Кафедра социальной работы, сервиса и туризма

Заведующий кафедрой  
д.п.н., профессор кафедры  
социальной работы, сервиса  
и туризма

Акутина С.П.

Программа одобрена методической комиссией Арзамасского филиала ННГУ протокол №5 от 24.05.2023.

Член МК по практике  
преподаватель

Николаева Л.В.

П.7. а) СОГЛАСОВАНО:

Заведующий библиотекой

Федосеева Т.А.