

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА И МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

«СОГЛАСОВАНО»

Директор  
структурного подразделения  
«Стартревел» в Екатеринбурге  
от «25» января 2016 г.

Голиков А.Е.

«СОГЛАСОВАНО»

Генеральный менеджер  
отеля «Double Tree by  
Hilton Ekaterinburg City Centre»  
от «25» января 2016 г.

Тарасюк Е.В.

«УТВЕРЖДЕНО»

Решением Ученого совета  
ЧОУ АТиМО  
от «25» января 2016 г.

протокол № 6/15

Ректор Ю.В.Сорокин

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Частного образовательного учреждения  
высшего образования  
Академии туризма и международных отношений  
Направление 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ

Екатеринбург,

2016

Рабочая программа учебной практики по направлению 38.03.02  
МЕНЕДЖМЕНТ. Екатеринбург, ЧОУ ВО АТиМО, 2016 г. 20 с.

Рабочая программа учебной практики составлена в полном соответствии с  
Федеральным Государственным образовательным стандартом направления  
38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ

Автор: к.п.н. Воробьева Алена Юрьевна

© ЧОУ ВО «Академия туризма и  
международных отношений» 2016 г.

© \_\_\_\_\_, 2016 г.

(автор)

## Пояснительная записка

Учебная практика является обязательной составляющей подготовки бакалавра по направлению 38.03.02. МЕНЕДЖМЕНТ.

Практика – вид учебной работы, направленной на закрепление теоретических и практических знаний, полученных студентами в процессе обучения, приобретение и совершенствование практических навыков по избранной специальности.

Область профессиональной деятельности выпускников, осваивающих программы бакалавриата по направлению 38.03.02 Менеджмент, с которой студенты знакомятся, в том числе и в рамках практического обучения, включает: организации различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и органы государственного и муниципального управления, в которых выпускники работают в качестве исполнителей и координаторов по проведению организационно-технических мероприятий и администрированию реализации оперативных управленческих решений, а также структуры, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело.

Объектами профессиональной деятельности бакалавров являются:

- процессы реализации управленческих решений в организациях различных организационно-правовых форм;
- процессы реализации управленческих решений в органах государственного и муниципального управления.

Бакалавр по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» готовится в рамках, в том числе практического обучения, к следующему виду профессиональной деятельности - организационно-управленческая деятельность.

Бакалавр по итогам подготовки, в том числе практического обучения,

должен быть готов к выполнению задач по виду профессиональной деятельности:

*организационно-управленческая деятельность:*

- участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);
- участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;
- планирование деятельности организации и подразделений;
- формирование организационной и управленческой структуры организаций;
- организация работы исполнителей (команды исполнителей)
- для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;
- разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);
- контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;
- мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;
- участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы).

Данный вид практики проходит в соответствии с учебным планом на очном и заочном отделении на 1 курсе, во 2 семестре. Продолжительность учебной практики составляет 2 недели. Трудоемкость учебной практики равна 3 зачетным единицам, 108 часов.

## Содержание учебной практики

Программа учебной практики основывается на теоретических знаниях и практических навыках приобретенных студентами в ходе изучения дисциплин 1 курса.

Практика студентов Академии направлена на закрепление, расширение, углубление и систематизированию знаний, полученных при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин на основе изучения деятельности предприятий отрасли.

Целью учебной практики является: ознакомление с основными видами и направлениями работ в сфере менеджмента, туризма и гостеприимства, а также получения первичных профессиональных умений и навыков.

К основным задачам учебной практики относят:

- 1) формирование у студентов представления об основных направлениях работы в сфере туризма (для профиля менеджмент туризма);
- 2) формирование у студентов представление об основных направлениях работы в сфере гостеприимства (для профиля менеджмент гостеприимства);
- 3) приобретение навыков общения с клиентами и гостями
- 4) приобретение опыта работы в коллективе.

За время прохождения учебной практики у студентов формируются следующие компетенции:

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);
- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую

переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4).

Тип учебной практики – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способ проведения учебной практики – стационарная.

Форма проведения учебной практики – дискретно.

Организация проведения учебной практики осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках получения образования по направлению 38.03.02 Менеджмент. Также учебная практика может быть проведена непосредственно в Академии.

Базами для учебной практики выступают структурные подразделения Академии, предприятия сферы туризма и гостеприимства.

Студентам в рамках прохождения учебной практики предлагаются должности, связанные с консультированием клиентов, работа с документационным обеспечением, а также работа на низовых позициях, таких как курьер, горничная и пр.

В процессе прохождения учебной практики и приобретения конкретных практических навыков и компетенций в организации сферы туризма и гостеприимства студент составляет представление о назначении, функциях каждого структурного подразделения организации сферы туризма и гостеприимства и его места в организационной структуре управления всей компании. Изучаются соответствующие должностные инструкции, права и обязанности работников, осваиваются основные функции и оценивается их трудоемкость. Изучается информационное и техническое обеспечение организации, отдельных структурных подразделений, рабочих мест (средства и способы получения данных, периодичность поступления информации, методы контроля достоверности, виды и формы документов, технология обработки информации и используемые технические средства).

Ожидаемыми результатами от учебной практики являются:

- закрепление знаний, умений и навыков, полученных при изучении теоретических курсов;
- знакомство с практической управленческой и организационной деятельностью организаций в сфере туризма и гостеприимства;
- сбор материала для курсовых и научных работ;
- полное подчинение правилам внутреннего распорядка организаций в сфере туризма и гостеприимства.

### **Организация и руководство учебной практикой**

Руководство учебной практикой осуществляется отделом практик и стажировок Академии. Организация проведения учебной практики осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках получения образования по направлению 38.03.02 Менеджмент. Также учебная практика может быть проведена непосредственно в Академии.

Для организации учебной практики отдел практик и стажировок Академии представляет в установленные сроки заявки на базы учебной практики и отчеты по ее итогам, распределяет студентов по рабочим местам (с выдачей направления на практику) или перемещает их по видам работ, осуществляет общий контроль за проведением учебной практики студентов на предприятиях, в учреждениях и организациях, за соблюдением ее сроков и содержанием, рассматривает отчеты студентов по практике, осуществляет контроль за правильностью использования студентов в период учебной практики, контролирует выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка.

При проведении учебной практики в организации в сфере туризма и гостеприимства руководителем практики от Академии и руководителем практики от предприятия составляется совместный рабочий график проведения практики. При наличии в организации вакантной должности, работа на которой

соответствует требованиям содержание практики, со студентом может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Направление на учебную практику оформляется распорядительным актом руководителя Академии или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого студента за Академией или организацией в сфере туризма и гостеприимства, а также указанием срока прохождения практики, ее вида.

Студент, совмещающий обучение и трудовую деятельность, вправе проходить учебную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность соответствует требованиям к содержанию учебной практики.

Для руководства учебной практикой, проводимой в Академии, назначается руководитель практики от организации из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Академии.

Для руководства учебной практикой, проводимой в организациях сферы туризма и гостеприимства назначается руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Академии, и руководитель практики из числа работников профильной организации – организации в сфере туризма и гостеприимства.

Руководитель учебной практики от Академии:

- составляет рабочий график проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для студентов, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении студентов по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания необходимым требованиям;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики студентов.



Руководитель учебной практики от организации сферы туризма и гостеприимства:

- совместно с руководителем практики от Академии организует и проводит учебную практику студентов в соответствии с рабочей программой практики;
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- представляет в соответствии с рабочей программой практики студентам рабочие места практики;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего распорядка;
- осуществляет учет работы студентов-практикантов, незамедлительно сообщает в отдел практик и стажировок Института о случаях отсутствия студентов – практикантов на месте прохождения практики без разрешения руководителя практики от предприятия, и о других случаях нарушения студентами – практикантами установленного прохождения практики.

Студент при прохождении учебной практики обязан:

- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой учебной практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- представлять руководителю учебной практики отчет о выполнении всех заданий.

Способ проведения учебной практики – стационарная, предусматривающая прохождение практики в Академии, либо в организациях сферы туризма и гостеприимства Екатеринбурга. При

прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного проживания не возмещаются.

При прохождении учебной практики, предусматривающей выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры и обследования, студенты проходят соответствующие медицинские осмотры и обследования в соответствии с предъявляемыми требованиями.

### **Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья**

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

### **Подведение итогов учебной практики**

По окончании учебной практики, студент-практикант надлежащим образом составляет в соответствии с программой письменный отчет, и сдает его в отдел практик и стажировок Академии.

Отчет о практике, подписанный непосредственно руководителем учебной практики от предприятия (Академия либо предприятие сферы гостеприимства), должен включать: сам отчет студента, составленный утвержденной форме (Приложение 1) с приложением характеристики – отзыва на студента-практиканта от руководителя практики.

Студент, не оформивший документы на прохождение учебной практики и не прошедший учебную практику, к защите отчета не допускается.

По итогам учебной практики студенту на основании письменного отчета и его защиты выставляется дифференцированный зачет (оценка: отлично, хорошо, удовлетворительно).

Защита письменного отчета происходит в установленные сроки, указанные в учебном расписании занятий. На защите отчета по прохождению учебной практики присутствует комиссия, в состав которой входят: руководитель отдела практик и стажировок, декан факультета, заведующие кафедр и руководитель практики студента от Академии или организации сферы туризма и гостеприимства (по возможности). При отсутствии руководителя практики студента от Академии или организации сферы туризма и гостеприимства, при оценке итогов учебной практики студента принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от предприятия.

Во время зачета по практике студенту необходимо сделать краткий доклад о прохождении учебной практики с демонстрацией слайдов, показать письменный отчет по учебной практике, оформленный в соответствии с требованиями, ответить на вопросы членов комиссии.

#### Критерии оценивания результатов обучения и уровней формирования компетенций

№	Критерии оценки	Балл	Критерии оценивания формирования компетенций	Уровни формирования компетенций
1.	<b>Оценка «отлично»</b> ставится, если студент строит речь логично, показывает максимально глубокие знания профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий, показывает знание организации-места практики, устанавливает содержательные связи между теоретическим и практическим	5	Творческое действие – самостоятельное конструирование способа деятельности, поиск новой информации.  Формулирование оценочных	Четвертый

	<p>обучением, приводит убедительные примеры. Характеристика руководителя практики – положительная.</p>		<p>суждений на основе имеющихся фактов и заданных критериев.</p>	
2.	<p><b>Оценка «хорошо»</b> ставится, если студент строит свой ответ в соответствии с планом, показывает знание организации-места практики, устанавливает содержательные связи между теоретическим и практическим обучением. Студент способен приводить необходимые примеры, однако показывает некоторую непоследовательность анализа. Выводы правильны. Речь грамотна, используется профессиональная лексика. Характеристика руководителя практики – положительная.</p>	4	<p>Воспроизведение, репродуктивное действие – самостоятельное воспроизведение и применение информации для выполнения данного действия. Студент на этом уровне способен по памяти воспроизводить ранее усвоенную информацию и применять усвоенные алгоритмы деятельности для решения типовых задач.</p>	третий
3.	<p><b>Оценка «удовлетворительно»</b> ставится, если ответ недостаточно логически выстроен, план ответа соблюдается непоследовательно. Студент обнаруживает слабость при характеристике места практики. Выводы по итогам прохождения практики недостаточно аргументированы. Ответ носит преимущественно теоретический характер, примеры</p>	3	<p>Применение, продуктивное действие – поиск и использование информации для самостоятельного выполнения нового действия (знания, умения, навыки). Этот уровень предполагает комбинирование</p>	второй

	ограничены, либо отсутствуют. Характеристика руководителя практики – удовлетворительная, либо совсем отсутствует.		студентом известных алгоритмов и приемов деятельности, применения навыков эвристического мышления.	
4.	<b>Оценка</b> «неудовлетворительно» ставится при условии недостаточного раскрытия профессиональных понятий, теорий. Студент проявляет стремление подменить полученные в ходе практики результаты рассуждениями обыденно-повседневного бытового характера. В защитной речи не используются профессиональные термины. Выводы о прохождении практики поверхностны. Характеристика руководителя практики – удовлетворительная, либо совсем отсутствует.	2	Репродуктивная деятельность (узнавание объектов, свойств, процессов при повторном восприятии информации о них или действий с ними). На этом уровне студент не способен самостоятельно, без помощи извне, воспроизводить и применять полученную информацию.	первый

Студенты, не выполнившие программу учебной практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Не выполненная программа учебной практики без уважительной причины или неудовлетворительная оценка считаются академической задолженностью студента. Отчисление студента происходит в установленном Академией порядке.

## Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

### Основная литература

1. Федеральный закон от 24 ноября 1996 г № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в РФ» [Электронный ресурс]. – Режим доступа : [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_129632/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_129632/). – Загл. с экрана.
2. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования Координационного совета учебно-методических объединений и научно-методических советов высшей школы [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://fgosvo.ru/uploadfiles/fgos/8/20111115140436.pdf/>. – Загл. с экрана.
3. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) [Электронный ресурс] : учеб. пос. / Т. А. Быкова [и др.]. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : НИЦ Инфра-М, 2013. – 304с. – (Высшее обр. : Бакалавр.). – Режим доступа : <http://znanium.com/bookread2.php?book=390575>. – Загл. с экрана.
4. Бикташева, Д. Л. Менеджмент в туризме [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д. Л. Бикташева, Л. П. Гиевая, Т. С. Жданова. – М. : Альфа-М : НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 272 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=445652>. – Загл. с экрана.
5. Егоршин, А. П. Основы менеджмента [Электронный ресурс] : учебник / Егоршин А. П., 3-е изд., доп. И перераб. – М. : НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 350 с. – (Высшее образование : Бакалавриат). – Режим доступа : <http://znanium.com/bookread2.php?book=507285>. – Загл. с экрана.
6. Скобкин, С. С. Практика сервиса в индустрии гостеприимства и туризма [Электронный ресурс] : учебное пособие / С. С. Скобкин. – М. : Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2013. – 496 с. – Режим доступа : <http://znanium.com/bookread2.php?book=391984>. – Загл. с экрана.

### Дополнительная литература

1. Орловская, В. П. Технология и организация предприятия туризма [Электронный ресурс] : учебник / В. П. Орловская ; под общ. ред. проф. Е. И. Богданова. – М. : НИЦ ИНФРА-М, 2013. – 176 с. – (Высшее образование : Бакалавриат). – Режим доступа : <http://znanium.com/bookread.php?book=369959>. – Загл. с экрана.

2. Тимохина, Т. Л. Организация приема и обслуживания туристов [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т. Л. Тимохина. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : ИД ФОРУМ : НИЦ ИНФРА-М, 2013. – 352 с. – (Высшее образование). – Режим доступа : <http://znanium.com/bookread2.php?book=400614>. – Загл. с экрана.
3. Джум, Т. А. Организация сервисного обслуживания в туризме [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т. А. Джум, С. А. Ольшанская. – М. : Магистр : НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 368 с. – (Бакалавриат). – Режим доступа : <http://znanium.com/bookread2.php?book=474993>. – Загл. с экрана.
4. Зайцева, Н. А. Практикум по менеджменту туризма. Ситуации и тесты [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. А. Зайцева. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Форум, 2011. – 168 с. – (Высшее образование). – Режим доступа : <http://znanium.com/bookread2.php?book=260449>. – Загл. с экрана.
5. Шальнова, О. А. Стимулирование продаж : принципы, методы, оценка [Электронный ресурс] : учебное пособие / О. А. Шальнова. – М. : НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 107 с. – (Высшее образование : Бакалавриат). – Режим доступа : <http://znanium.com/bookread2.php?book=433622>. – Загл. с экрана.
6. Бороздина, Г. В. Психология делового общения [Электронный ресурс] : учебник / Г. В. Бороздина. – 2-е изд. – М. : НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 295 с. – (Высшее образование : Бакалавриат). – Режим доступа : <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=465327>. – Загл. с экрана.

#### Информационные ресурсы

1. Официальный сайт Федерального агентства по туризму Министерства культуры [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.russiatourism.ru/>. – Загл. с экрана.
2. Официальный сайт Всемирной туристской организации [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www2.unwto.org/ru/>. – Загл. с экрана.
3. Официальный сайт компании «Консультант Плюс : специальная подборка правовых документов и учебных материалов для студентов юридических, финансовых и экономических специальностей» [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.consultant.ru/>. – Загл. с экрана.

## Материально-техническое обеспечение практики

При оформлении отчета студенты используют прикладное программное обеспечение Microsoft.

Проведение защиты отчетов по практике рекомендуется с техническим сопровождением докладов с использованием мультимедийного комплекса.



ЧУО ВО АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА И МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ  
Отдел практик и стажировок

Отчет студента  
по учебной практике

Выполнил(а) студент(ка) \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

г. Екатеринбург

20 г.

Студент \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы направляется на учебную практику  
в(на) \_\_\_\_\_

(организация, предприятие, адрес)

Период практики: с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Преподаватель-руководитель практики от АТИМО

\_\_\_\_\_  
(должность; фамилия, имя, отчество; подпись)

Руководитель практики от организации (предприятия)

\_\_\_\_\_  
(должность; ученая степень; фамилия, имя, отчество)

ОТМЕТКА ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)

Прибыл в организацию (на предприятие)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Выбыл из организации (с предприятия)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



### Деятельность во время практики

№ п/п	Дата	Описание выполненной работы	Вопросы, возникшие в ходе работы	Отметки руководителя

Руководитель практики от АТИМО

---

(фамилия, имя, отчество; подпись)

Руководитель практики от организации (предприятия)

---

(фамилия, имя, отчество; подпись)





Лист изменения к рабочей программе  
учебной практики в 2016 г.

№	Внесенные изменения
1.	<p data-bbox="296 439 1485 562">В связи с приказом № 444 от 20.04.2016 года о внесении изменений в ФГОС ВО изменить компетенции в Рабочей программе учебной практики. Утвердить следующие компетенции:</p> <ul data-bbox="347 595 1485 1059" style="list-style-type: none"><li data-bbox="347 595 1485 719">• способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);</li><li data-bbox="347 725 1485 763">• способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);</li><li data-bbox="347 770 1485 893">• владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);</li><li data-bbox="347 900 1485 1059">• способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4).</li></ul>

Частное образовательное учреждение высшего образования  
АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА И МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ



Утверждаю  
И.о. проректора по учебной работе АТиМО  
д.п.н. Пирогова О.В.  
22 января 2018 г.


Дополнения и изменения в рабочей программе учебной практики по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиля «Менеджмент туризма и гостеприимства»

В рабочую программу учебной практики по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиля «Менеджмент туризма и гостеприимства» вносятся следующие изменения:

1. Академия устанавливает виды (типы) практики и способы ее проведения (при наличии) в соответствии со стандартами
2. Пункты, содержащие информацию о типе, способах и формах проведения учебной практики, рабочей программы признать утратившими силу.
3. В пункте рабочей программы учебной практики «Студент, совмещающий обучение и трудовую деятельность, вправе проходить учебную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность соответствует требованиям к содержанию учебной практики» слово «учебная практика» заменить словом «практика»
4. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.
5. Обеспечение обучающихся проездом к месту проведения практики и обратно, а также проживанием их вне места жительства в период прохождения практики осуществляется организацией на условиях и в порядке, установленных локальным нормативным актом организации.

Дополнения и изменения рассмотрены и одобрены на заседании Ученого совета.

22 января 2018 г. Протокол № 6/17

Председатель Ученого совета,  
к.п.н. Сорокин Ю.В.   
22 января 2018 г.