

Частное образовательное учреждение
высшего образования
«Академия туризма и международных отношений»

«УТВЕРЖДЕНО»

Решением Ученого совета
ЧОУ ВО АТИМО
от «25» декабря 2017 года
протокол № 5/17

Ректор  Ю.В. Сорокин

«СОГЛАСОВАНО»

Директор
ООО ГА «Друзья-Трэвел»
от «25» декабря 2017 года

 Суендигов В.К.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной практики

направления 38.03.02 «Менеджмент»

профиль «Менеджмент туризма и гостеприимства»

г. Екатеринбург, 2017

Рабочая программа учебной практики по направлению 38.03.02
МЕНЕДЖМЕНТ. Екатеринбург, ЧОУ ВО АТиМО

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

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 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).

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

Способ проведения учебной практики – стационарная.

Форма проведения учебной практики – дискретно.

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.

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

За время прохождения учебной практики у студентов формируются следующие компетенции:

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);
- 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).

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.

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.

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.

Во время учебной практики студенты овладевают следующими навыками и видами деятельности:

- Способность к самоорганизации и самообразованию.
- Способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

- способность находить, анализировать и использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности;

- способность осуществлять деловое общение и публичные выступления и прочее.

В рамках овладения данными навыками и видами деятельности за студентами закрепляются следующие задания

Навыками и видами деятельности	Задания
Способность к самоорганизации и самообразованию	<p>Изучить требование федерального образовательного стандарта по направлению подготовки «Менеджмент»</p> <p>Ознакомиться с содержанием основных работ и исследований в области менеджмента, выполняемых в организации по месту прохождения практики</p>
Способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p>Изучение эффективной работы в команде, в группе</p> <p>Изучение вопросов социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий</p> <p>Практическое изучение вопросов организации групповой работы и принципов формирования команды</p>
способность находить, анализировать и использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности	<p>Изучить нормативные и правовые документы организации – места практики</p> <p>Изучить методику применения данных документов в профессиональной деятельности</p>

	Способность находить необходимые документы, проводить их анализ и применять в профессиональной деятельности
способность осуществлять деловое общение и публичные выступления и прочее	Осуществлять деловое общение, проводить совещания и переговоры по текущим вопросам Подготовить публичное выступление – защиту отчета по учебной практике

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 содержания 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 (Приложение 1);
- разрабатывает индивидуальные задания для студентов, выполняемые в период практики (Приложение 2);
- 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.

Стационарная практика, 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 3) 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.

Фонд оценочных средств

для проведения промежуточной аттестации по учебной практике

За время прохождения учебной практики у студентов формируются следующие компетенции:

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);
- 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).

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

ОК-5	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Начальный этап (знания)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - структуру общества как сложной системы; - особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека; - основные социально-философские концепции и соответствующую проблематику.
		Продвинутый этап (умения)	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - корректно применять знания об обществе как системе в различных формах социальной практики; - выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики; - самостоятельно анализировать различные социальные проблемы с использованием философской терминологии и философских подходов.
		Завершающий этап (навыки)	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностями к конструктивной критике и самокритике. - умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в

			предметных областях, - навыками воспринимать разнообразие и культурные различия, принимать социальные и этические обязательства.
--	--	--	---

ОК-6	способностью к самоорганизации и самообразованию	Начальный этап (знания)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пути и средства профессионального самосовершенствования: профессиональные форумы, конференции, семинары, тренинги; магистратура, аспирантура; - систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления; - закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного развития;
		Продвинутый этап (умения)	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания); - анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств.
		Завершающий этап (навыки)	<p>Владеть: навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний.</p>

ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Начальный этап (знания)	Знать: основную законодательную и нормативно-правовую базу РФ, а также наиболее важные общепринятые в мире социально-экономические права и обязанности человека и организации; основы юридической терминологии, применяемой в экономике.
		Продвинутый этап (умения)	Уметь: ориентироваться в системе законодательных и нормативно-правовых актов РФ, регламентирующих сферу общественной, профессиональной деятельности и предпринимательской деятельности
		Завершающий этап (навыки)	Владеть: навыками работы с законодательными и нормативно-правовыми актами и подготовки основных корпоративных документов

ОПК-4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Начальный этап (знания)	Знать: основы организации эффективного делового общения, публичных выступлений, проведения переговоров и совещаний, ведения деловой переписки, осуществления электронных коммуникаций и т.д.
		Продвинутый этап (умения)	Уметь: применять рациональные методы и средства осуществления деловых коммуникаций.
		Завершающий этап (навыки)	Владеть: навыками выстраивания эффективных деловых коммуникаций.

Оценка результатов практического обучения студентов

Индекс компетенции	Наименование компетенции	Уровни сформированности	Оценка
--------------------	--------------------------	-------------------------	--------

ОК-5	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Начальный этап (знания)	3
		Продвинутый этап (умения)	4
		Завершающий этап (навыки)	5
ОК-6	способностью к самоорганизации и самообразованию	Начальный этап (знания)	3
		Продвинутый этап (умения)	4
		Завершающий этап (навыки)	5
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Начальный этап (знания)	3
		Продвинутый этап (умения)	4
		Завершающий этап (навыки)	5
ОПК-4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Начальный этап (знания)	3
		Продвинутый этап (умения)	4
		Завершающий этап (навыки)	5

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/. – 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/fgosvob/380302.pdf> /. – Загл. с экрана.
3. Приказ Министерства образования и науки РФ от 27.11.2015 г. N 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» [Электронный ресурс]. – Режим доступа : // <http://base.garant.ru/71288178/>. – Загл. с экрана.

Дополнительная литература

1. ГОСТ 2.105-95. ЕСКД. Общие требования к текстовым документам [Электронный ресурс]. – Режим доступа : http://standartgost.ru/g/%D0%93%D0%9E%D0%A1%D0%A2_2.105-95/. – Загл. с экрана.
2. Приказ Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <https://rg.ru/2017/07/19/minobr-prikaz301-site-dok.html/>. – Загл. с экрана.
3. Положение о порядке проведения практики студентов Академии туризма и международных отношений от 28 декабря 2015 года [Электронный ресурс]. – Режим доступа : http://www.uralinsttur.ru/umitin/files/pologhenie_ob_organizacii_praktiki_v_o.pdf/. – 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

Для проведения учебной практики студенту необходимо наличие помещения, оснащенного компьютерным оборудованием с выходом в Интернет и прикладное программное обеспечение Microsoft.

При оформлении отчета студенты используют прикладное программное обеспечение Microsoft.

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

План-график учебной практики

Учебная практика 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.

Учебная практика включает следующие виды работ:

№	Запланированные виды работы	Срок выполнения	Отметка руководителя о выполнении
1			
2			
3			
4			
5			

Подпись студента _____ / _____ /

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись руководителя от Академии _____ / _____ /

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись руководителя от Организации _____ / _____ /

« ____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на прохождение учебной практики

Студент _____

Курс ____ группа _____ направление подготовки _____

Срок прохождения практики – с _____ по _____

№	Содержание индивидуального задания	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1	2	3	4
1			
2			
3			
4			
5			

Подпись студента _____ / _____ /

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись руководителя от Академии _____ / _____ /

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись руководителя от Организации _____ / _____ /

« ____ » _____ 20__ г.

Примечание: В графе 3 указывается либо конкретная дата (например: 01.01.), либо период (например: 01.01 –10.01), либо указывается срок выполнения – постоянно или же – в течение прохождения практики.

В графе 4 делается отметка - выполнено, не выполнено - Руководителем практики от организации по мере выполнения задания.

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.

Частное образовательное учреждение высшего образования
АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА И МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ



Утверждаю
И.о. проректора по учебной работе АТиМО
д.т.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 признавать 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,
д.т.н. Сорокин Ю.В. 
22 января 2018 г.