

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ

Утверждена на заседании
Ученого Совета ВИ
«20» апреля 2017 г.
Протокол № 9



Программа практики

Вид практики – Б2.В – Учебная

Тип практики – Б2.В.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Направление подготовки
43.03.02— «Туризм»

Профиль - «Технология и организация экскурсионных услуг»

Квалификация (степень) выпускника:
Бакалавр

Форма обучения
Очная

Улан-Удэ, 2017

Данная программа содержит требования к организации учебной практики, разъясняет процесс прохождения практики, определяет структуру отчета по практике, в т.ч. требования по его оформлению, а также критерии оценивания защиты отчета по практике.

Программа составлена на основании следующих нормативных правовых актов:

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу 21.07.2014);
2. Приказ Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
3. Приказ Минобрнауки России от 27 ноября 2015 года № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
4. Приказ Минобрнауки России от 29.06.2015 №636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
5. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению 38.03.05 «Бизнес-информатика», утвержденный приказом Минобрнауки от 11.08.2016 № 1002;
6. Нормативно-методические документы Минобрнауки России;
7. Устав ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет»;
8. Нормативно-методические документы по организации учебного процесса БГУ

1. Цели практики - углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических, умений, навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности по направлению 43.03.02 «Туризм»

2. Задачи практики:

- формирование умений и навыков применения теоретических знаний и реализации общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций;
- изучение основных ресурсов и объектов рекреации и туризма, их классификацию (на примере Республики Бурятия);
- расширение практики работы с информационными источниками, раскрывающими специфику организации туристской деятельности;
- развитие и накопление профессиональных умений и навыков;
- систематизация полученных данных.

3. Вид практики, способ и форма (формы) проведения практики.

Вид практики: учебная

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Способы проведения практики: выездная.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен Университет. Выездная практика может проводиться в полевой форме, в случае необходимости - создание специальных условий для ее проведения.

Форма проведения практики: дискретная – путем выделения в календарном учебном графике периодов учебного времени на 44, 45-ой неделях от начала календарного года на 1 году обучения.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, согласно Положению об организации образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет» (Утверждено приказом ФГБОУ ВПО «БГУ» №46а-од от 27.02.2015 г.).

Работа, выполняемая студентом при прохождении практики, должна быть составной частью подготовки к следующим видам профессиональной деятельности: научно-исследовательской, производственно-технологической и сервисной.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения данной практики у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции в соответствии с планируемыми результатами освоения образовательной программы на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм»:

- ОК- 5 - способность к самоорганизации и самообразованию;
- ОПК-1 способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту туристского продукта;
- ПК-6 - способность находить, анализировать и обрабатывать научно-техническую информацию в области туристской деятельности

В результате прохождения данной практики обучающийся должен:

Знать – организационные основы туристской индустрии, структуру туристской отрасли, основные этапы истории Бурятии, историю происхождения и формирования озера Байкал и Байкальской природной территории, основные ресурсы и объекты рекреации и туризма, их классификацию (на примере Республики Бурятия).

Уметь – осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения исследования. Правильно применять теоретические знания при решении практических задач в профессиональной деятельности.

Владеть – методикой анализа процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности; навыками создания новых туристских продуктов и услуг с использованием современных технологий и методов.

В результате прохождения данной практики у обучающихся должны быть сформированы элементы ранее указанных компетенций в соответствии с планируемыми результатами освоения образовательной программы на основе ФГОС ВО по данному направлению подготовки

5. Место практики в структуре ОПОП ВО по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм»

Б2.У Учебная практика входит во 2 базовый блок в структуре образовательной программы и студенты проходят ее во втором семестре. Программа учебной практики базируется на комплексе знаний, умений и навыков, полученных студентами при освоении следующих дисциплин:

1. Введение в специальность
2. История
3. История Бурятии
4. Информатика
5. Байкаловедение
6. Русский язык и культура речи
7. Использование информационных технологий в профессиональной деятельности
8. Методика исследовательской деятельности
9. Основы самостоятельной работы

Является основой изучения следующих дисциплин:

1. Деловые коммуникации
2. Организация туристской деятельности
3. Человек и его потребности
4. Сервисная деятельность
5. Туристские ресурсы Байкальского региона
6. Основы экскурсоведения
7. Музееведение
8. Мировые религии
9. Основы менеджмента
10. Менеджмент в туристской индустрии

6. Место и сроки проведения практики.

При выборе места проведения практики кафедра руководствуется следующими критериями: наличие туристско-рекреационных объектов; оптимальная транспортная доступность; безопасные условия труда; наличие условий для проведения практических занятий;

В 2017-2018, 2018-2019 учебных годах студенты проходят практику в Тарбагатайском, Селенгинском, Заиграевском, Кабанском, Иволгинском районах и г. Кяхта Республики Бурятия.

Сроки прохождения учебной практики определены рабочим учебным планом - 1 курс (44-45 неделя на 1 году обучения).

Для направления обучающихся на практику в установленные учебными планами и графиками учебного процесса сроками кафедрой подготавливаются следующие документы:

- 1) заявления обучающихся о направлении на практику (Приложение 1);
- 2) приказы о направлении обучающихся на практику;

В случае, если практика осуществляется для обучающихся, являющихся инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, то Университетом, должны быть созданы специальные условия для прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Под специальными условиями для прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов понимаются условия обучения таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа к зданиям организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

В целях доступности прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университетом, профильной организацией обеспечивается:

- 1) Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
 - а) наличие альтернативной версии официального сайта Университета, профильной организации в сети «Интернет» для слабовидящих;
 - б) размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);
 - в) присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
 - г) обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
 - д) обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию Университета, профильной организации.
- 2) Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
 - а) дублирование звуковой справочной информации визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения));
 - б) обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации.
- 3) Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия Университета, профильной организации должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения Университета, профильной организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Руководитель практики от организации (Университета):

- проводит инструктаж по технике безопасности;
- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися;
- по окончании практики разрабатывают отчет о пройденной практике и рассматривают его на заседании кафедры не позднее, чем за 2 недели после окончания практики (в случае выездной практики отчеты представляются в Учебно-методическое управление).

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- полностью выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим в Университете правилам внутреннего распорядка;
- изучить и выполнять правила эксплуатации оборудования, техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности и другие условия работы;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- вести дневник практики;
- представить руководителю практики письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать дифференцированный зачет по практике.

7. Объем и содержание практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетных единиц, 108 академических часов, 2 недели.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в академ. часах)		Формы текущего контроля
		Виды работ	Академ. часы	
1.	Организационный	Участие в установочной конференции. Консультация руководителя практики. Ознакомление с целями и задачами практики. Оформление документов для прохождения практики. Инструктаж по технике безопасности. Составление плана прохождения практики.	8	Роспись в журнале инструктажа по технике безопасности. Заполнение дневника прохождения практики. План прохождения практики.
2.	Аналитический	Сбор материала для написания отчета по практике.	28	Консультации с руководителем практики от кафедры.
		Участие в выполнении отдельных видов работ (в т.ч. научно-исследовательских проектов кафедры), а также разработке и реализации проектов в области профессиональной деятельности	24	

		Самостоятельное выполнение отдельных видов работ в рамках практики. Выполнение индивидуального задания.	24	
3.	Отчетный (камеральный)	Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала. Оформление отчета о прохождении практики. Сдача отчета о практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики от кафедры, защита отчета о практике.	24	Защита отчета по практике
4.		Итого	108	

8. Формы отчетности по практике.

Формами отчетности по итогам прохождения данной практики являются: дневник практики, отчет о прохождении практики.

Цель отчета – определение степени полноты изучения студентом программы практики. Отчет должен показать уровень сформированности компетенций студента, его способность практически оценивать эффективность работы, как в целом, так и по профильным направлениям в конкретной организации и состоять из:

Введение (цель, место, дата начала и продолжительность практики, краткий перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики)

Содержательная часть.

Полевой этап выездной практики включает посещение следующих объектов:

✓ *Особо охраняемые природные территории (ООПТ), природные памятники и объекты активного туризма.*

Посещение ООПТ обязательно по маршруту учебной выездной практики, обеспечивает следующие возможности:

1. В пределах разных видов охраняемых территорий наиболее полно представлены зональные природно-территориальные комплексы и наиболее интересные природные объекты.

2. На ООПТ проложены по специально разработанным маршрутам тропы природы (экологические, ботанические, геологические и др.). Эти тропы, как правило, оснащены информационными щитами и аншлагами с картографической и текстовой информацией.

3. ООПТ располагают музеями природы, где собрана наглядная и научная информация о природе данной территории, музеи располагают видео залами с широким набором фильмов, в том числе и учебных.

Посещение ООПТ, природных памятников и объектов активного туризма позволяет решить следующие задачи учебной практики:

- Изучение видов охраняемых территорий, их основных функций, сочетания природоохранной и рекреационной деятельности.

- Изучение различных видов природных комплексов, минимально преобразованных деятельностью человека.

- Знакомство с методикой разработки и оформления природных туристских троп - экологических, ботанических, геологических и т.д.

✓ *Социально-культурные объекты и объекты религиозного назначения.*

К данной группе относятся, прежде всего, малые города, музеи, историко-культурные достопримечательности, объекты этнического и религиозного туризма.

Большое внимание уделяется изучению организации рекреационной деятельности, объектов рекреационной инфраструктуры.

Данное направление работы включает:

1. Изучение исторических и архитектурно-планировочных особенностей малых городов и сельских поселений.

2. Анализ направлений и форм рекреационной деятельности, изучение и оценка инфраструктуры, обеспечивающей развитие туризма.

3. Посещение разнообразных музеев.

Заключение (описать навыки и умения, приобретенные за время практики; дать предложения по совершенствованию организации работы предприятия; сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики).

Отчет следует оформлять с соблюдением следующих требований:

- титульный лист должен быть оформлен в соответствии с приложением 5;
- обязательно должно быть «Содержание» с указанием разделов и подразделов, а также страниц, с которых они начинаются;
- сплошная нумерация страниц, таблиц и приложений.

К отчету прилагается отзыв-характеристика на студента, написанная руководителем практики.

В приложении к отчету группируются все статистические, справочные и другие данные, относящиеся к изучаемой проблеме.

Приведенная структура отчета носит ориентировочный характер и может видоизменяться по согласованию с руководителем в зависимости от объекта и темы исследования.

Требования к оформлению отчета. Отчет об учебной практике выполняется на листах формата А4 (210x297мм) на одной стороне листа, обязательно в компьютерном наборе. Размеры полей страницы: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Допускается применение в работе отдельных листов формата А3 (297x420 мм) для иллюстраций и таблиц в виде приложений.

Текст отчета должен быть выполнен аккуратно, без подчисток и помарок, литературным языком, с использованием общепринятой экономической терминологии.

При изложении обязательных требований в тексте отчета должны применяться слова «следует», «должен», «необходимо» и т.п. При этом допускается использовать повествовательную форму изложения текста, например, «указывают», «применяют» и т.д.

В тексте работы не допускается:

- применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;
- применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы);
- применять сокращения слов, кроме общепринятых.

Также при оформлении текста не разрешается использовать жирный шрифт, курсив (кроме приложений) и подчеркивание заголовков или отдельных частей текста.

Текст работы должен быть отпечатан через полтора межстрочных интервала, 14 шрифтом TimesNewRoman, абзац – 15 мм.

Нумерация страниц в тексте и приложений должна быть сквозной. При этом первой страницей является титульный лист. Однако, номер страницы на нем не проставляется.

Подразделы и пункты имеют сквозную нумерацию внутри раздела.

К отчету прилагается дневник прохождения практики (приложение 5), который подписывается руководителем от организации-базы практики и заверяется печатью организации-базы практики.

Все перечисленные материалы должны быть надлежащим образом оформлены:

- отчет сброшюрован;
- дневник прохождения практики сдается в отдельном файле.

Дневник практики, является основным документом, подтверждающим прохождение студентом учебной практики, в котором отражается вся его текущая работа в ходе практики:

- календарный план выполнения студентом программы учебной практики с отметками о его выполнении. План составляется совместно с руководителями практики от кафедры и предприятия;
- индивидуальные задания, выданные студенту, и их выполнение;
- оценка работы и характеристика студента за период практики со стороны руководителей практики от предприятия и кафедры.

Непредставление студентами отчетов в установленные сроки следует рассматривать как нарушение дисциплины и невыполнение учебного плана. К таким студентам могут быть применены меры взыскания - не допуск к сессии или к посещению занятий до сдачи и защиты отчета и т.д.

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся на практике.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания отражено в таблице.

№ п/п	Компетенции	Разделы (этапы) практики	Показатели и критерии оценивания	Шкала оценивания Мин-макс
1	ОК-5	1,2,3	Положительный отзыв-характеристика руководителя	0-15
			Защита отчета по практике	0-20
2	ОПК-1	1,2,3	Положительный отзыв-характеристика руководителя	0-15
			Защита отчета по практике	0-20
3	ПК-6	2,3	Положительный отзыв-характеристика руководителя	0-10
			Защита отчета по практике	0-20
			ИТОГО	0-100

Для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной

профессиональной образовательной программы в результате прохождения практики необходимы следующие материалы: отзыв-характеристика руководителя практики, отчет о практике, выполненный в соответствии с рекомендациями, дневник по практике.

Полностью оформленный отчет обучающийся сдает на кафедру, одновременно с дневником и отзывом, подписанными непосредственно руководителем практики от базы практики. Организация, реквизиты которой указаны в отчете обучающегося, должна соответствовать данным приказа о направлении на практику.

Проверенный отчет по практике, защищается обучающимся на отчетной конференции. При защите отчета обучающемуся могут быть заданы не только вопросы, касающиеся деятельности объекта практики, но и по изученным дисциплинам, в соответствии с учебным планом.

Обучающийся, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется на практику повторно в свободное от учебы время или отчисляется из Университета.

Непредставление обучающимися отчетов в установленные сроки следует рассматривать как нарушение дисциплины и невыполнение учебного плана. К таким обучающимся могут быть применены меры взыскания - недопуск к сессии или к посещению занятий до сдачи и защиты отчета и т.д.

Критерии оценивания учебной практики

«**Зачтено**» выставляется при следующих условиях и количество набранных баллов равно 60-100 баллам:

1. Программа практики выполнена в полном объеме, получена отличная характеристика от руководителя практики, дневник практики и отчет о практике оформлены в соответствии со всеми требованиями и своевременно предоставлены на кафедру (85-100 баллов);

2. Выполнена большая часть программы практики, получена хорошая характеристика от руководителя практики, дневник практики и отчет о практике оформлены в соответствии со всеми требованиями и своевременно предоставлены на кафедру (70-84 баллов);

3. Программа практики выполнена частично, получена удовлетворительная характеристика от руководителя практики, дневник практики и отчет о практике оформлены с отдельными нарушениями требований и несвоевременно предоставлены на кафедру (60-69 баллов).

«**Не зачтено**» выставляется в случае, если обучающийся набрал менее 60 баллов, т.е. программа практики не выполнена, получен отрицательный отзыв от руководителя практики, дневник практики и отчет о практике не предоставлены на кафедру.

Оценка за практику приравнивается к оценкам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Результаты защиты отчета о практике проставляются в ведомости и зачетной книжке обучающегося.

Для обучающихся, являющихся инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, предусмотрена форма проведения промежуточной аттестации по практике с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.), при необходимости может быть предоставлено дополнительное время для защиты отчета по практике.

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики:

а) основная литература:

1. Основы туризма: учебник для студентов и слушателей высших учебных заведений, обучающихся по экономическим специальностям/А. С. Кусков. —Москва: КноРус, 2014. —388 с.
2. Основы туризма: учебник для обучения студентов вузов по направлениям подготовки "Туризм", "Гостиничное дело", "Сервис"/[авт. кол.: Е. Н. Трофимов [и др.] ; под науч. ред. Е. Л. Писаревского. —Москва: Федеральное агентство по туризму, 2014. —374 с
3. Организация туристического бизнеса : технология создания турпродукта: учеб.-практ. пособие/О. Ю. Грачева [и др.]. —М.: Дашков и К, 2009. —275 с.
4. Рузавин Г. И. Методология научного познания: учебное пособие для студентов и аспирантов высших учебных заведений/Г. И. Рузавин. —Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. —287 с.

б) дополнительная литература:

1. Энциклопедия туризма: справочник/И. В. Зорин, В. А. Квартальнов. —Москва: Финансы и статистика, 2014. —368 с.
2. Музейное дело и охрана культурных ценностей : учебное пособие [для студентов очной и заочной форм обучения исторического факультета по направлению 070503 - "Музейное дело и охрана культурных ценностей"]. 2013Ануфриев А. В., Шахеров В. П., Шахерова С. Л.
3. Музейное дело Бурятии в конце XIX в. - первом десятилетии XXI в.: формирование, развитие и современное состояние : [монография] 2012Бураева С. В., Мишакова О. Э, Саяпарова Е. В., Труевцева О. Н., Митьпова Г. С.
4. Основы музейного дела : Теория и практика : учеб. пособие для пед. и гуманитар. вузов 2009, Гриф УМОШляхтина Л. М.

в) интернет-ресурсы:

- www.turist.ru Портал для туристов
- www.travelwind.ru Портал для любителей путешествий
- www.travel.ru Все о туризме и путешествиях
- www.tonkosti.ru Каталог «Тонкости продаж». Электронный помощник турагента
- www.votpusk.ru Российский туристический сервер
- www.turizm.ru Каталог путешествий
- www.tury.ru Сервер путешествий для туристов и турфирм
- www.tours.ru Туристический сервер путешествий «100 дорог»
- www.kuda.ru Туристический портал сети бюро путешествий
- www.profi.tury.ru Туристическая система для профессионалов туризма
- www.baikaltravel.ru Официальный сайт Комитета по туризму Министерства экономики Республики Бурятия
- www.uuttravel.ru Туристический портал Улан-Удэ
- old.muzeurb.ru Национальный музей Республики Бурятия

Для обучающихся, являющихся инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, установлены специальные технические средства обучения индивидуального пользования в научной библиотеке БГУ:

1. Аппаратно-программный комплекс для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата – 1 комплект.

Оборудование установлено в научной библиотеке – ауд.8207. Читальный зал.

1. ПО к аппаратно-программному комплексу для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

ПО DVDVideoSoft Free studio 2014

ПО Magix Music Maker MX

ПО обеспечение организации звуковых коллекций iTunes for Windows, Apple

ПО ОСЗ ХроноЛайнер 3.0 Про 9 электронная лицензия на одно рабочее место
ПО для организации групповых видеоконференций и участия в них Skype

2. Аппаратно-программный 1 комплект для слабовидящих – 1 комплект.
Оборудование установлено в научной библиотеке – ауд.8302. Читальный зал. 1.

ПО к аппаратно-программному комплексу для слабовидящих студентов

ПО DVDVideoSoft Free studio 2014

ПО для созданий фотоколлекций Picasa 3, Google

ПО Magix Music Maker MX

ПО обеспечение организации звуковых коллекций iTunes for Windows, Apple

ПО ОСЗ ХроноЛайнер 3.0 Про 9электронная лицензия на одно рабочее место

ПО для организации групповых видеоконференций и участия в них Skype

3. Аппаратно-программный 1 комплект для слабослышащих – 1 комплект.
Оборудование установлено в научной библиотеке – ауд.8404. Медиатека.

1. ПО к аппаратно-программному комплексу для слабослышащих студентов

ПО DVDVideoSoft Free studio 2014

ПО для созданий фотоколлекций Picasa 3, Google

ПО Magix Music Maker MX

ПО обеспечение организации звуковых коллекций iTunes for Windows, Apple

ПО ОСЗ ХроноЛайнер 3.0 Про 9электронная лицензия на одно рабочее место

ПО для организации групповых видеоконференций и участия в них Skype

12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения ФГБОУ ВО «БГУ» должны обеспечить рабочее место обучающегося компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

Для проведения практики ФГБОУ ВО «БГУ» предоставляет все необходимое материально-техническое обеспечение:

- Компьютеры с доступом в Интернет;
- учебники, учебно-методические издания, научные труды по управлению персоналом;
- нормативно-правовые акты;
- локальные нормативные акты организации;
- статистические отчеты организации; - архивные материалы организации.

Декану/директору
факультета/института/колледжа

обучающегося ____ курса _____ группы
(очной / заочной / очно-заочной) формы обучения
по направлению подготовки / специальности
____.____.____ - « _____ »

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Тел.: _____

e-mail: _____

Заявление

Прошу направить меня для прохождения _____ (указать вид
практики) практики в период с _____ г. по _____ г. в:

1. _____
(наименование организации, с которой заключен договор о прохождении практики обучающихся)

С реестром основных договоров о прохождении практики обучающихся
ознакомлен.

Судимости/ь (не имею/имею) _____.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**БУРЯТСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ**



**BURYAT
STATE
UNIVERSITY**

670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул.
Смолина, 24-а
Тел.: (301-2) 29-71-70, факс: (301-2) 29-71-40
E-mail: univer@bsu.ru

670000, Russia, Buryatia, Ulan-Ude, 24 a
Smolin St.
Phone (301-2) 29-71-70, fax: (301-2) 29-71-40
E-mail: univer@bsu.ru

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Обучающегося _____

(ФИО)

Улан-Удэ
20__ г.

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Руководителю _____
(Наименование организации)

(ФИО руководителя)

Уважаемый(ая) _____ !

В соответствии с договором от «__» _____ 20__ г. № _____
Бурятский государственный университет направляет Вам для
прохождения _____ практики в
(Указать вид практики)

структурных подразделениях Вашей организации с «__» _____ 20__ г. по
«__» _____ 20__ г. обучающегося ____ курса _____ формы обучения по
специальности _____ / _____ направлению
подготовки _____ :
(шифр/код, наименование специальности / направления подготовки)

(ФИО обучающегося)

Практика проводится в соответствии с Положением о порядке проведения
практики обучающихся в ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет».

Просим Вас обеспечить руководство практикой и оказать содействие в сборе
необходимого информационного материала.

По окончании практики просим представить на обучающегося отзыв –
характеристику о качестве выполненных им работ за время прохождения практики.

Декан/директор факультета/института/колледжа _____

подпись)

(ФИО,

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Порядок заполнения и ведения дневника

1. Дневник заполняется обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики. Получив дневник, обучающийся заполняет обложку и разделы:
 - а) «Общие сведения» (раздел 1),
 - б) «Дата выезда из университета» (раздел 2),
 - с) «Индивидуальное задание» по всем пунктам (раздел 3).Эти разделы должны быть подписаны указанными в дневнике лицами, а в соответствующих местах проставлена печать университета (факультета/института/колледжа) или организации. Прибыв на место практики, обучающийся обязан зарегистрировать факт прибытия (раздел 2).
2. Записи в разделе 4 дают краткие сведения о видах работ, которые обучающийся выполнил при прохождении практики. По окончании практики обучающийся пишет отчет, который подписывается руководителями практики от организации и от БГУ.
3. Руководитель практики от организации заполняет в дневнике характеристику на обучающегося и выставляет оценку за практику (раздел 5,8).
4. Руководитель практики от БГУ заполняет в дневнике характеристику на обучающегося и выставляет оценку за практику (раздел 6,8).
5. Комиссия кафедры по результатам защиты отчета по практике дает итоговое заключение кафедры, выставляется итоговая оценка за практику (раздел 7,8).
6. По окончании практики обучающийся регистрирует факт выезда с организации и прибытия в БГУ (раздел 2).
7. Дневник хранится в университете (на кафедре) в течение 5 лет.

Примечание: в случае полевой (учебно-выездной, производственно-выездной) практики (учебно-тренировочных сборов) и практики, проходящей внутри университета при заполнении дневника практики необходимо обратить внимание на следующее:

- руководителем практики от организации считать руководителя практики от БГУ;
- в разделе 1 пункты 6 и 10 не заполняются;
- раздел 2 не заполняется.

Раздел первый
ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1. Фамилия _____
2. Имя, Отчество _____
3. Курс _____ Факультет/институт/колледж _____
4. Форма обучения _____
5. Группа _____
6. Организация _____
7. Местонахождение практики _____

8. Вид практики _____
9. Руководитель практики от БГУ _____
10. Руководитель практики от организации _____
11. Сроки практики по учебному плану _____

Декан/директор
факультета/института/колледжа _____

(ФИО, подпись)

М.П. _____ «__» _____ 20__ г.

Раздел второй
ДАТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1. Дата выезда из университета _____ 20__ г.
Подпись, печать.
2. Дата прибытия на место работы _____ 20__ г.
Подпись, печать.
3. Дата выезда с места работы _____ 20__ г.
Подпись, печать.
4. Дата прибытия в университет _____ 20__ г.
Подпись, печать.

Раздел третий
ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ
(заполняется обучающимся по согласованию с руководителями практики от БГУ
и от организации)

1. Планируемое содержание работы на практике (в т.ч. по теме курсовой (выпускной квалификационной) работы):

2. Ориентировочная тема курсовой (выпускной квалификационной) работы*:

3. Рекомендации по сбору материала для курсовой (выпускной квалификационной) работы*:

4. Оценка состояния выполнения курсовой (выпускной квалификационной) работы к моменту окончания практики*:

Обучающийся _____
(Подпись)

Руководитель практики от БГУ _____

Согласовано:

Руководитель практики от организации _____

(Подпись)

* – данные пункты заполняются при необходимости

Раздел четвертый
РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Число, месяц, год	Вид работы	Выполнено / не выполнено

Руководитель практики от БГУ _____
(Подпись)

Согласовано:

Руководитель практики от организации _____

(Подпись)

Раздел пятый
ХАРАКТЕРИСТИКА НА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Руководитель практики от организации _____

(Подпись)

«__» _____ 20__ г.

Раздел шестой
ХАРАКТЕРИСТИКА НА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Руководитель практики от БГУ _____

(Подпись)

«__» _____ 20__ г.

Раздел седьмой
ИТОГОВОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОМИССИИ КАФЕДРЫ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ
ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

обучающегося _____
(ФИО)

Председатель комиссии _____
(ФИО, подпись)
«__» _____ 20__ г.

Раздел восьмой
ИТОГОВЫЕ ОЦЕНКИ ЗА ПРАКТИКУ

1. Руководитель практики от организации _____
(оценка, подпись)
2. Руководитель практики от БГУ _____
(оценка, подпись)
3. Итоговая оценка за практику _____
(оценка, подпись)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «БГУ»)

факультет/институт/колледж

(название кафедры)

ОТЧЕТ

О прохождении _____ практики _____
(вид практики) (тип практики)
обучающегося _____ курса
(ФИО)
_____ формы обучения _____ группы
(очная/заочная/очно-заочная) (номер группы)
специальности / направления подготовки _____
(шифр/код, наименование специальности / направления подготовки)
Место прохождения практики _____
Срок практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Текст отчета:

(Отчет по практике должен содержать сведения о выполненной обучающимся работе в период практики (отчет о выполнении индивидуального задания), краткое описание структуры и деятельности базы практики).

Практикант:

(ФИО, подпись)

Согласовано:

Руководитель практики от профильной организации

(ФИО, должность, подпись)

М.П.

Руководитель практики от Университета

(ФИО, должность, подпись)

