

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
МАРИУПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА  
Кафедра менеджмента

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор  
М.В. Макаренко  
« 08 » \_\_\_\_\_ 2022 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и  
навыков)

Направление подготовки:	43.04.02 Туризм
Образовательная программа:	Туризм
Программа подготовки:	Магистратура
Форма обучения:	Очная, заочная

Мариполь 2022

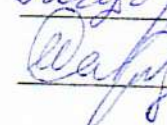
Рабочая программа учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков) составлена на основе ГОС ВПО по направлению подготовки 43.04.02 Туризм, «Порядка организации учебного процесса в Мариупольском государственном университете», утвержденного приказом МГУ от 08.07.2022 №45 «Положения о практике студентов, осваивающих основные образовательные программы высшего профессионального образования Мариупольского государственного университета», утвержденного решением Ученого совета МГУ от 05.08.2022 (протокол №1) и введенного в действие приказом МГУ от 08.08.2022 №72.

Разработчики:

Зав.кафедры менеджмента, д.э.н, профессор

 Т.Г. Логутова

Ассистент кафедры менеджмента

 И.Г. Сарбаш


Рабочая программа практики утверждена на заседании кафедры менеджмента  
Протокол от 08.08 2022 № 2

Заведующий кафедрой  
менеджмента

 Т.Г. Логутова

Рабочая программа практики одобрена учебно-методическим советом факультета  
экономики, управления и права  
Протокол от 14.09 2022 № 2

Председатель учебно-методической  
комиссии факультета экономики,  
управления и права

 Л.В. Семкова

## 1. Область применения и место практики в учебном процессе

Практическая подготовка обучающихся университета по направлению подготовки 43.04.02 «Туризм» организуется согласно учебному плану и рабочему учебному плану, графику организации учебного процесса обучающихся укрупненной группы 43.00.00 «Сервис и туризм», направления подготовки 43.04.02 «Туризм», Положению о практике студентов, осваивающих основные образовательные программы высшего профессионального образования Мариупольского государственного университета, утвержденного протоколом Учёного совета МГУ (введено в действие приказом МГУ от 08.08.2022 № 72).

Учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков) (ВПБ 2.1.) относится к циклу «Практики» вариативной части образовательной программ магистратуры направления подготовки 43.04.02 «Туризм».

Учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков) завершается написанием и защитой отчета по результатам практики.

Учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков) базируется на освоении обучающимися предшествующих дисциплин учебного плана: «Инновационный менеджмент в туризме», «История и методология науки о рекреации и туризме», «Методология и методы научных исследований».

## 2. Общие положения

*Описание учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков)*

Наименование показателей	Отрасль знаний, специальность, уровень высшего образования	Характеристика практики	
		Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Количество зачетных единиц –3	Направление подготовки <u>43.04.02 «Туризм»</u>  ОП <u>Туризм</u>	Вариативная часть	
		Год подготовки	
		1-й	1-й
		Семестр	
		2-й	2-й
Продолжительность практики – 2 недели	Программа подготовки Магистратура	Вид контроля	
		Диф.зачет	

Учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков) проводится на базе университета (в структурных подразделениях университета) под руководством преподавателей кафедры, может проводиться на базе сторонней организаций.

Место практики может быть выбрано студентом самостоятельно, при условии соответствия базы практики требованиям ГОС ВПО и программы практики. Кафедра может разрешить соискателю проходить практику в предложенной им базе практики на основании соответствующего договора о проведении практики или предоставлении соискателем гарантийного письма от предприятия (организации, учреждения) согласно установленной форме (приложения 1-2).

### 3. Цели и задачи практики

Учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков) является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы Туризм.

**Целью** практики обучающихся является развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

В соответствии с результатами обучения **задачами** данной практики являются:

- получение навыков осуществления сбора, обработки, анализа и систематизации научной информации по теме (задания);
- обработка статистических данных с использованием традиционных методов и современных информационных технологий;
- изучение специальной литературы и другой профильной информации, достижений отечественной и зарубежной науки в сфере туризма;
- выработка умения организовать самостоятельный профессиональный трудовой процесс, работать в профессиональных коллективах и обеспечивать работу данных коллективов соответствующими материалами;
- принимать организационные решения в стандартных ситуациях и нести за них ответственность.

Учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков) как составная часть учебного процесса направлена на формирование у обучающихся общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций (ОК, ОПК и ПК).

Общекультурные компетенции (ОК):

- ✓ способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1);
- ✓ готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2);
- ✓ готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3).

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

- ✓ готовность к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Донецкой Народной Республики и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1);

Профессиональные компетенции (ПК):

*проектно-конструкторская деятельность:*

- ✓ способность разрабатывать новые туристские проекты, соответствующие требованиям туристской индустрии, выявлять приоритетные направления в проектировании, составлять необходимую нормативно-техническую документацию (ПК-1).

В результате прохождения учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков) магистрант должен углубить теоретические знания, приобрести практические навыки диагностики финансово-экономического состояния организации и разрешения ее проблем. Реализация этих требований предполагает, что магистранту необходимо:

**Знать:**

- основы делового общения, принципы и методы организации деловой коммуникации на русском и иностранном языках;

- особенности социальных, этнических, конфессиональных, культурных различий, встречающихся среди членов коллектива; этические нормы общения с коллегами и партнерами;

- методологию формирования стандартов для персонала;

**Уметь:**

- создавать и редактировать тексты научного и профессионального назначения;
- реферировать и аннотировать информацию; создавать коммуникативные материалы;

- организовать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации на русском и иностранных языках;

- строить межличностные отношения и работать в группе, организовывать внутригрупповое взаимодействие с учетом социально-культурных особенностей, этнических и конфессиональных различий отдельных членов группы;

- анализировать существующие формы управления персоналом, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию.

**Владеть:**

- навыками деловых и публичных коммуникаций;
- навыками делового общения в профессиональной среде, навыками руководства коллективом;

- навыками оценки качества труда персонала.

#### **4. Содержание и этапы практики**

Основные этапы прохождения учебной (по получению первичных профессиональных умений и навыков) практики:

*Подготовительный этап.* Инструктаж по практике (включая деловую этику и инструктаж по технике безопасности).

- ✓ изучение программы практики и методических указаний по прохождению практики;

- ✓ инструктаж руководителя практики от предприятия по правилам деловой этики и технике безопасности.

*Адаптивно-производственный этап.* Знакомство студентов со структурой предприятия места прохождения практики и его профилем работы.

- ✓ Знакомство с правилами внутреннего распорядка предприятия (организации);
- ✓ Ознакомление с направлениями деятельности предприятия (организации);
- ✓ Изучение документации, в том числе знакомство с учредительными документами предприятия;

- ✓ Беседы с руководством практики от предприятия.

*Основная часть практики* (работа студентов по индивидуальным планам).

- ✓ Осуществление действий, связанных с исполнением должностных обязанностей работников предприятия (организации).

- ✓ Выполнение исследований и сбор материалов в соответствии с заданием на практику.

*Завершающий этап.*

- ✓ Сбор и анализ материала.

- ✓ Подготовка и защита отчета по практике

#### **5. Структура и требования к отчету о прохождении практики**

Основным документом для студента при прохождении практики является дневник (Приложение 3) и отчет по практике.

В начале практики студент заполняет в дневнике календарный план прохождения

практики, который подписывается руководителем практики от кафедры и от предприятия.

В дневник магистранта вносятся сведения о прибытии на практику и выбытии с нее, подтверждаемые подписью работника предприятия, ответственного за регистрацию командированных лиц и скрепляются печатью. В период практики магистранты обязаны систематически вести дневник практики, в котором отмечают характер и содержание выполняемой работы.

Дневник практики вместе с оформленным отчетом студент подает на проверку руководителю от практики.

Руководитель от базы практики в дневнике составляет характеристику-отзыв по поводу прохождения практики, что подписывается руководителем и заверяется печатью базы практики. В отзыве обязательно указывается:

- уровень теоретической подготовки студента;
- отношение студента к выполнению практических обязанностей менеджера;
- умение применять теоретические знания в практической деятельности;
- оценка уровня выполнения практикантом программы практики, содержания и оформления отчета;
- индивидуальные качества студента и прочее.

По окончании практики дневник должен быть заполнен по всем разделам; в нем обязательно должны быть отзывы и оценки руководителей от университета и от предприятия, которые характеризуют работу студента за период прохождения практики.

Подпись и отзыв руководителя от предприятия должен быть заверен отделом кадров или отделом подготовки кадров предприятия.

Срок прибытия и выбытия в дневнике должен соответствовать сроку прохождения практики.

После окончания срока практики студенты отчитываются о выполнении программы практики.

Общая форма отчетности студента по практике – представление письменного отчета и дневника, которые подаются на рецензирование руководителю практики от кафедры.

Содержание отчета определяется программой практики и зависит от ее вида и продолжительности.

Отчет по научно-исследовательской работе должен содержать ответы на все вопросы программы практики и быть составленным в строгом соответствии с ней.

Общие требования к отчету:

- четкость и логическая последовательность изложения материала;
- убедительная аргументация;
- краткость и четкость формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

Отчет готовится в течение всей практики. Оформленный отчет и дневник по практике представляется на рецензию руководителю практики от предприятия, который оценивает отчет и записывает в дневник отзыв-характеристику деятельности и дисциплины студента при прохождении практики.

Отчет студента-практиканта проверяется преподавателем-руководителем практики до защиты отчета.

Представление отчетной документации является основанием для допуска студента к промежуточной аттестации по практике.

*Отчет по практике состоит из следующих частей:*

- титульный лист (Приложение 4) - с подписью руководителя базы практики; - подписью руководителя практики от кафедры; - печатью базы практики;
- содержание;

- вступление (общие сведения о месте прохождения практики, порядке и сроках прохождения данного вида практики);

- основная часть (результат выполнения программы практики и индивидуальной задачи, содержание основных работ практики

- выводы об основных этапах прохождения практики (основные результаты практики, конкретные предложения и рекомендации по усовершенствованию организации практики).

- список литературы, в котором указать: фамилию и инициалы автора, название монографии, место издания, издательство и год издания, объем в страницах и количество иллюстраций;

- приложения (материалы практики - оригиналы или копии документов, с которыми работал, или непосредственно составлял, разрабатывал студент).

Отчет по научно-исследовательской практике должен содержать ответы на все вопросы программы практики и быть составленным в строгом соответствии с ней.

Общие требования к отчету:

- четкость и логическая последовательность изложения материала;

- убедительная аргументация;

- краткость и четкость формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;

- конкретность изложения результатов работы;

- обоснованность рекомендаций и предложений.

Общий объем отчета – 10-15 отпечатанных страниц формата А-4. Поля следует оставлять с четырех сторон листа: слева – 30 мм; справа – не менее 15 мм, сверху и снизу – не менее 20 мм. Страницы отчета должны быть пронумерованы (титulyный лист не нумеруется) и прошиты.

Отчет сдается руководителю практики от кафедры не позднее 3-х дней после возвращения студента с практики.

В случае несоответствия отчета установленным требованиям по его содержанию и оформлению, он возвращается студенту для доработки.

Защита отчета на кафедре принимает комиссия, созданная распоряжением заведующего кафедрой на основе отчетов, составленных студентом в соответствии с рабочей программой.

В состав комиссии под председательством преподавателя-руководителя практики входят преподаватель, ведущий курс, по которому проходила практика, а при защите преддипломной практики - руководитель выпускной квалификационной работы. На работу комиссии выделяется трехдневный срок для подведения результатов практики.

## **6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике**

Для руководства практикой, проводимой на базе Университета, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедр Университета (далее – руководитель практики от кафедры).

Для руководства практикой, проводимой на предприятиях, в учреждениях и в организациях, назначаются руководитель (руководители) практики от Университета и руководитель (руководители) от предприятия, учреждения или организации (далее - руководитель организации).

Руководитель практики от кафедры совместно с руководителем практики от организации:

- участвует в разработке индивидуальных заданий для выполнения студентами в период практики;

- участвует в распределении студентов по рабочим местам и видам работ в

организации, осуществляющей профессиональную деятельность;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания, установленным Университетом требованиям к содержанию соответствующего вида практики (далее - требования к содержанию практики);
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной (квалификационной) работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты выполнения студентами программы практики.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, со студентом может быть заключен трудовой договор о замещении такой должности. Со студентом, проходящим практику, может быть заключен гражданско-правовой договор (договор подряда или оказания услуг) без его зачисления в штат предприятия, учреждения или организации, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами.

Направление на практику студентов оформляется приказом ректора или иного уполномоченного им лица с указанием закрепления каждого студента за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Студенты заочной формы обучения, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную практики в организациях по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики. В случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая студентом, не соответствует целям и содержанию практики, студенты обязаны проходить все виды практик на предприятиях (учреждениях, организациях), которые соответствуют целям и программе практики.

Студенты, осваивающие основную образовательную программу в период прохождения практики в организациях:

- выполняют задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают действующие в организациях правила трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

При прохождении практик, предусматривающих работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), студенты проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном действующим национальным законодательством.

В случаях, когда программой практики предусмотрено в ходе проведения практики обязательное или возможное обращение к сведениям, составляющим государственную тайну, все пункты настоящего Положения должны реализовываться с учетом действующего национального законодательства с изменениями и дополнениями, действующими на момент проведения практики.

Оценка результатов прохождения студентом практики учитывается при рассмотрении вопроса о назначении стипендии в следующем семестре.

Результаты прохождения практики каждого вида определяются путем проведения промежуточной аттестации с выставлением оценок в соответствии с системой оценивания в Университете.

Студенты, не прошедшие практику какого-либо вида по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану. Студенты, не прошедшие практику какого-либо вида при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» при промежуточной аттестации результатов прохождения практики, считаются имеющими академическую задолженность. Комиссия факультета решает вопрос о повторном прохождении практики студентом.

Не позднее чем через неделю после защиты практики руководитель кафедры от



практики должен подать отчет в учебный отдел. Отчет должен соответствовать установленной форме.

## 7. Критерии оценивания и распределение баллов

Оценивание знаний студентов осуществляется руководителем производственной (НИР рассредоточенной) практики. Дифференцированную оценку в баллах проставляют в ведомость, зачетную книжку и отчет по учебной практике студента.

Оценка по шкале ECTS	Оценка по 100-балльной шкале	Оценка по государственной шкале (экзамен, дифференцированный зачет)	Оценка по государственной шкале (зачет)	Определение
<b>A</b>	90-100	5 (отлично)	зачтено	отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
<b>B</b>	80-89	4 (хорошо)	зачтено	в целом правильная работа с незначительным количеством ошибок (до 10%)
<b>C</b>	75-79	4 (хорошо)	зачтено	в целом правильная работа с незначительным количеством ошибок (до 15%)
<b>D</b>	70-74	3 (удовлетворительно)	зачтено	неплохо, но со значительным количеством ошибок
<b>E</b>	60-69	3 (удовлетворительно)	зачтено	выполнение удовлетворяет минимальные критерии
<b>FX</b>	35-59	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной сдачи	не зачтено	с возможностью повторной аттестации
<b>F</b>	0-34	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной сдачи при условии обязательного набора дополнительных баллов	не зачтено	с обязательным повторным изучением дисциплины (выставляется комиссией)

## 8. Рекомендованная литература

1. Кузнецов, И. Н. Рефераты, курсовые и дипломные работы. Методика подготовки и оформления: Учебно-методическое пособие. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К<sup>о</sup>», 2013. - 340 с. - // Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=415062>
2. Кузнецов, И. Н. Основы научных исследований: Учебное пособие для бакалавров / И. Н. Кузнецов. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2013. - 284 с. - //Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=415064>
3. Рузавин, Г. И. Методология научного познания: Учеб. пособие для вузов / Г. И. Рузавин. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 287 с. - // Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=392013>
4. Журнал СЕРВИС PLUS// Режим доступа: [https://elibrary.ru/title\\_about.asp?id=26228](https://elibrary.ru/title_about.asp?id=26228)
5. Журнал «Современные проблемы сервиса и туризма»: //
6. Режим досту-па:<http://elibrary.ru/contents.asp?titleid=26229>

## ОБРАЗЕЦ ГАРАНТИЙНОГО ПИСЬМА ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ

*На бланке письма  
организации, учреждения, предприятия*

Декану \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ факультета  
Мариупольского государственного  
университета  
ФИО

\_\_\_\_\_ гарантирует прохождение \_\_\_\_\_  
(название организации, учреждения, предприятия) (вид практики)

практики \_\_\_\_\_, студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_  
(ФИО) (шифр, название)  
направления подготовки (специальности) \_\_\_\_\_ факультета  
бакалаврского/магистерского уровня высшего образования очной/заочной формы обучения  
Мариупольского государственного университета с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

## ОБРАЗЕЦ ГАРАНТИЙНОГО ПИСЬМА ПО МЕСТУ РАБОТЫ

*На бланке письма  
организации, учреждения, предприятия*

Декану \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ факультета  
Мариупольского государственного  
университета  
ФИО

\_\_\_\_\_ этим письмом сообщаем, что \_\_\_\_\_  
(название организации, учреждения, предприятия) (ФИО)

\_\_\_\_\_ работает в \_\_\_\_\_  
(название организации, учреждения, предприятия)  
с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по настоящее время.

\_\_\_\_\_ практику с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,  
(вид практики)  
как студент \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ направления подготовки (специальности)  
(шифр, название)  
\_\_\_\_\_ факультета бакалаврского/магистерского  
уровня высшего образования очной/заочной формы обучения Мариупольского  
государственного университета, будет проходить по месту трудоустройства.

Руководитель организации

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

**МАРИУПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ**  
**УНИВЕРСИТЕТ**

(полное наименование высшего учебного заведения)

**ДНЕВНИК ПО ПРАКТИКЕ**

\_\_\_\_\_

(вид и название практики)

студента \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

факультет \_\_\_\_\_

кафедра \_\_\_\_\_

образовательный уровень

\_\_\_\_\_

(бакалавриат/магистратура)

направление подготовки \_\_\_\_\_

(шифр и название)

\_\_\_\_\_ курс,

группа \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

прибыл на предприятие, организацию, учреждение

Печать предприятия,  
организации, учреждения « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия и инициалы ответственного лица)

Выбыл с предприятия, организации, учреждения

Печать предприятия,  
организации, учреждения « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия и инициалы ответственного лица)

### Отзыв лиц, которые проверяли прохождение практики

---

---

---

---

---

---

---

---

### Вывод руководителя практики от высшего учебного заведения о прохождении практики

---

---

---

---

---

---

---

---

Дата сдачи зачета « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Оценка:

по государственной шкале \_\_\_\_\_  
(цифрами и словами)

количество баллов \_\_\_\_\_  
(цифрами по 100-бальной шкале)

по шкале ECTS \_\_\_\_\_

Руководитель практики от университета

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

(название предприятия, организации, учреждения)

---

 (подпись)

---

 (инициалы, фамилия)

« » 20 г.

## Календарный график прохождения практики

[illegible]

от высшего учебного заведения \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

от предприятия, организации,  
учреждения

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

## Рабочие записи во время практики

This image shows a single page of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, typical of notebook paper. There are no margins, text, or other markings on the page.This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.



**Мариупольский государственный университет**  
**Факультет экономики, управления и права**  
**Кафедра менеджмента**

**Отчет**

**о прохождении \_\_\_\_\_ практики**

*(вид практики)*

*в (указать полное название базы практики)*

студента/-ки ОУ «Магистр»

специальности «Туризм»

*ФИО студента*

Дата \_\_\_\_\_ *(подпись)*

Руководитель базы практики

*(должность)*

М.П. \_\_\_\_\_ *(инициалы, фамилия)*

*(подпись)*

Руководитель практики от университета

*(должность)*

\_\_\_\_\_ *(инициалы, фамилия)*

*(подпись)*

Мариуполь 20\_\_





