

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

КЫРГЫЗСКИЙ ИНСТИТУТ ЯЗЫКОВ И КУЛЬТУР

«Рассмотрено»

УМС КИЯК

Протокол № ___ от «___» ___ 20___ г.

«Утверждаю»

ректор ИКИК

Лю Бенг Ил

«___» ___ 20___ г.



**Комплексная программа
по организации и проведению
учебной, производственной (предквалификационной) практик**

для студентов направления «Туризм»

г. Шопоков Ш.Ш.

Одобрено на заседании Учебно – методического совета Кыргызского института языков и культур (КИЯК)

Протокол № 2 от «17» 10 2023 г

Жарманшаева З.С.

(Ф.И.О. председателя УМС, подпись)

Комплексная программа практик составлена в соответствии с государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования Кыргызской Республики по направлению «Туризм» и в соответствии с утвержденным в Кыргызском институте языков и культур «Положением об учебной и производственной (предквалификационной) практик студентов КИЯК», утвержденным на заседании Учебно-методического совета КИЯК от 01 сентября 2023 года.

В комплексной программе практик определены цели и задачи, организация практик, даны рекомендации по прохождению практик в различных организациях Кыргызской Республики.

Программа предназначена студентам специальности «Туризм»

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. Программа учебной практики студентов	
Введение	4
1.1.Цели и задачи учебной практики	4
1.2.Организация и проведение учебной практики	6
1.3.Подведение итога практики	8
РАЗДЕЛ 2. Программа по производственной практике	
Введение	9
2.1. Цели и задачи практики	9
2.2. Руководство практики от колледжа	10
2.3. Руководитель практики со стороны предприятия	10
2.4. Обязанности практиканта – студента	10
2.5. Содержание практики	12
2.6. Примерная тематика и этапы производственной практики	12
2.7. Требования к выполнению индивидуального задания и составлению отчета по практики	13
2.8. Основные разделы отчета	14
2.9. Приложения 1	16
Защита отчета	17
Приложение 2	19
Продолжение приложения 2	20
Приложение 3	21
Приложение 4	22

РАЗДЕЛ 1. Программа по организации и проведению учебной практики студентов

Введение

Учебная практика студентов является составной частью подготовки квалифицированных специалистов ВПО. Практика представляет собой вид практических занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся. Программа учебной практики содержит формулировки целей и задач практики, направленных на закрепление и углубление теоретической подготовки студентов, приобретение ими практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной и научной деятельности.

1.1. Цели, задачи и сроки прохождения учебной практики

Учебная практика – часть основной образовательной программы высшего профессионального образования, которая представляет собой одну из форм организации учебного процесса, обеспечивающая формирование профессиональной компетенции будущего выпускника. Учебная практика предполагает введение студента в профессиональную среду, получение студентом первичных профессиональных умений в зависимости от направлений.

Целью учебной практики является дальнейшее углубление, дополнение и закрепление теоретических и практических знаний, полученных в институте при изучении профильных дисциплин.

Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование компетенций:

- готовность к кооперации с коллегами, работе в коллективе;
- способность к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства;
- осознание социальной значимости своей будущей профессии, обладание высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности;
- способность понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны;
- владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, иметь навыки работы с компьютером как средством

управления информацией, способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях;

- способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;
- способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально – экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально – экономических показателей;
- способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии;
- способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретно заданного проекта;
- способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии.

Согласно рабочей программе целью учебной практики является подготовка к осознанному и углубленному изучению общепрофессиональных и специальных дисциплин.

В процессе прохождения учебной практики студенты должны решать следующие основные задачи:

- изучение основ организации учебной деятельности в институте;
- ознакомление с особенностями и проблемами и будущей профессиональной деятельности;
- освоение современных технологий поиска и подбора литературы в рамках будущей профессиональной деятельности.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен знать:

- основные нормативные правовые документы;

уметь:

- осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных задач;
- организовать выполнение конкретного порученного этапа работы.

владеть:

- навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений.

Прохождение учебной практики базируется на теоретических знаниях и практических навыках. По окончании экзаменационной сессии студенты 2 курса проходят учебную практику, в результате которой необходимо выполнить индивидуальное задание. Срок

прохождения практики и выполнения индивидуального задания: 4 недели. Учебная практика может проводиться в учреждениях и организациях республики, обладающих необходимым кадровым и научно – техническим потенциалом.

1.2. Организация и проведение учебной практики

Требования к организации практики определяются государственными и образовательными стандартами высшего профессионального образования. Организация практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки студента.

Учебная практика может осуществляться как непрерывным циклом, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

Студентам, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки, по решению профилирующих спецнаправлений, на основе промежуточной аттестации может быть зачтена учебная практика.

Для руководства практикой студентов назначаются руководители практики от профилирующего направления. Место практики и руководитель закрепляются по представлению профилирующего направления и приказом КИЯК.

Сроки проведения учебной практики устанавливаются с учетом теоретической подготовленности студентов, в соответствии с учебным планом направления и графиком учебного процесса.

План прохождения учебной практики

Порядок прохождения практики включает следующие основные этапы:

1. Ознакомление с методическим пособием организации учебной практики.
2. Получение индивидуального задания.
3. Изучение особенностей профессиональной деятельности.
4. Овладение основами поиска, подбора литературы по вопросам профессиональной деятельности.
5. Овладение основами организации самостоятельной учебной деятельности.
6. Подготовка отчета по практике.

Выполнение индивидуального задания

Руководитель практики выдает студентам индивидуальное задание на организационном собрании.

Целью учебной практики является ознакомление с предприятиями и учреждениями, включенными в процесс туроператорской и турагентской деятельности; рекреационными, туристскими возможностями региона, как ресурсной основой для создания турпродукта; технологиями туроператорской и турагентской деятельности.

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы. За период прохождения учебной практики студент должен собрать практический материал для отчёта по практике в соответствии с содержанием настоящей программы. Планируемые результаты обучения по практике – получение знаний, умений и навыков.

Овладение основами организации самостоятельной учебной деятельности

В результате прохождения данного этапа студенты должны освоить основные положения по развитию в Кыргызстане, а также получить знания по туризму, при выполнении индивидуального задания.

Обзорная информация о самостоятельной работе студентов.

Самостоятельная работа студентов проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать справочную документацию и специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развития исследовательских умений.

Самостоятельная работа может быть реализована следующими способами:

- непосредственно в процессе аудиторных занятий – на лекциях, практических и семинарских занятиях, при выполнении лабораторных работ;
- в контакте с преподавателем вне рамок расписания – на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.
- в библиотеке, дома, в общежитии при выполнении студентом учебных и творческих задач.

Самостоятельная работа студентов может быть, как в аудитории института, так и за ее пределами.

1.3. Подведение итога практики

По итогам практики студент формирует письменный отчет о ее прохождении. Отчет должен содержать титульный лист, общие сведения о деятельности организации, выполняемые виды работ, изученные документы на занимаемой должности, приобретенные знания, умения и навыки. Общий объем отчета о прохождении учебной практики – **не менее 10 страниц**, оформленный в формате Word, шрифтом Times New Roman 14, интервал 1,5, верхний и нижний колонтитул 2 см, слева отступ 3,5 см, справа 1,5 см. Страницы должны быть все пронумерованы, кроме титульного листа. Введение начинается с номером страницы 2.

Защита практики проводится руководителем практики от профилирующего направления КИЯК – «Туризм». Формы аттестации результатов практики устанавливаются с учетом требований государственного образовательного стандарта ВПО.

РАЗДЕЛ 2. Программа по организации и проведению производственной (предквалификационной) практики студентов

Введение

Настоящая программа разработана с учетом тех требований, которые предъявляются для подготовки специалистов ВПО в области туризма.

2.1. Цели и задачи практики

Производственная практика является важной составной частью учебного процесса в подготовке квалифицированных специалистов. Она организуется и проводится в соответствии с Положением об учебной и производственной (предквалификационной) практике студентов ВПО КИЯК и учебных планов по специальности «Туризм», утвержденным Учебно-методическим советом КИЯК. Практическая подготовка студентов имеет своей целью усиление связи теоретической подготовки студентов в институте с практической деятельностью учреждений, организаций, закрепление теоретических знаний. На практике студенты должны приобрести навыки практической работы, уметь разбираться в текущей ситуации отдела, компании, ознакомиться с работой предприятий различных форм собственности, различных национальных и международных организаций и учреждений, с особенностями их работы в условиях современного рынка. Практика должна закрепить подготовку студента к будущей самостоятельной деятельности. За время производственной практики студент должен:

уметь:

- определять и анализировать потребности заказчика;
- выбирать оптимальный туристский продукт;
- составлять и анализировать базы данных по туристским продуктам и их характеристикам, проводить маркетинг существующих предложений от туроператоров;
- взаимодействовать с потребителями и туроператорами с соблюдением делового этикета и методов эффективного общения;
- осуществлять бронирование с использованием современной техники;
- оформлять документацию заказа на расчет тура, на реализацию турпродукта.

знать:

- ознакомиться с внутренней хозяйственной деятельностью данной базы практики, изучить место данной организации (предприятия) или учреждения в структуре отрасли, а также выявить особенности перспективы ее развития.
- структуру рекреационных потребностей, методы изучения и анализа запросов потребителей;

-технологии использования базы данных; статистику по туризму, профессиональную терминологию и принятые в туризме аббревиатуры.

- приобрести опыт управленческого навыка, организаторской и воспитательной работы, выполнять индивидуальные задания руководителя практики от КИЯК, подобрать необходимые данные для дальнейшего их использования в учебно – исследовательской и научно – исследовательской работе студентов (НИРС), для написания курсовых работ, рефератов, а также выполнения выпускной квалификационной работы.

Руководство практикой

Руководство практикой осуществляется руководителем образовательного процесса (ОП). Руководство и контроль за проведением практики на каждой базе возлагается на руководителей практики от КИЯК, назначаемого ректором КИЯК, а также руководителя практики от предприятия (организации).

2.2. Руководитель практики от института:

- перед направлением на практику проводит со студентами инструктивное совещание, на котором детально рассматриваются цели и задачи, содержание и порядок прохождения практики, режим связи, ведение дневника, составление и защита отчета;
- совместно с руководителем практики, назначенным от базы практики, в соответствии с программой практики составляет календарно – тематический план работы каждого студента;
- обеспечивает высокое качество прохождения практики и строгое соответствие ее учебным планам и программам;
- осуществляет контроль за обеспечением на базе практики нормальных условий труда и быта;
- принимает участие в работе комиссии по приему отчетов по практике и в подготовке научных студенческих конференций по итогам практики.

2.3. Руководитель практики со стороны предприятия (организации):

- совместно с руководителем от института организует и контролирует прохождение практики в соответствии с программой и утвержденным графиком;
- по согласованию с руководителем практики от института составляет календарно – тематический план прохождения практики каждого студента, знакомит их с порядком получения материалов и документов, оказывает помощь в сборе

материалов для научно – исследовательской работы, написания курсовой работы, реферата;

- контролирует соблюдение практикантами производственной дисциплины и сообщает администрации обо всех случаях нарушения правил внутреннего распорядка;
- осуществляет учет работы практикантов.

2.4. Студент – практикант обязан:

- явиться на место практики в установленный руководителем ОП в срок и к началу рабочего дня базовой организации, предприятия и организации. При направлении в одно место нескольких студентов руководителем от спецнаправления назначается старший группы;
- во время практики студент подчиняется правилам внутреннего распорядка базовой организации или учреждения и несет перед ними ответственность наравне со штатными работниками. При прохождении практики на предприятиях, где требуется соблюдение правил по технике безопасности и противопожарной профилактике, студент обязан в начале практики ознакомиться с действующими на данном предприятии правилами, расписаться в журнале ознакомления с ними и строго соблюдать эти правила;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием;
- ознакомиться с внутренней хозяйственной деятельностью данной базы практики, изучить место данной организации (предприятия) или учреждения, в структуре отрасли в целом, а также выявить особенности перспективы ее развития;
- приобрести практические навыки в методике, умение психологически ориентироваться в коллективе, а также в отношении с зарубежными партнерами и спонсорами;
- приобрести опыт аналитической, организаторской и воспитательной работы, выполнять индивидуальные задания руководителя практики от КИЯК, подобрать необходимые данные для дальнейшего их использования в учебно – исследовательской и научно – исследовательской работе студентов (НИРС), для написания курсовых работ, рефератов;
- выполнять задания руководителей практики от КИЯК и предприятия;

- регулярно вести дневник о ходе выполнения практики, накапливать материал для составления отчета по практике для дальнейшей учебной и научно-исследовательской работы;
- уметь работать с применяемой на предприятии документацией и текущей корреспонденцией;
- активно участвовать в общественной жизни коллектива базовой организации или предприятия;
- представлять руководителям отчет о выполняемой работе и обращаться к ним за консультацией при возникновении затруднений в выполнении программы практики и сборе необходимого материала;
- строго соблюдать внутренний распорядок, правила по технике безопасности, производственную, санитарную и нести ответственность за выполняемую работу, не нарушая трудовую дисциплину, наравне с работниками организации;
- представить отчет по практике и выполнение индивидуального задания строго в установленные сроки;
- по окончании срока практики представить:
 - 1) отчет о прохождении практики;
 - 2) заполненный студентом-практикантом дневник о прохождении практики;
 - 3) деловую характеристику от руководителя практики на предприятии (организации);
 - 4) письмо-отношение от предприятия;
 - 5) отзыв, подписанный руководителем предприятия (организации), заверенный печатью руководителя предприятия, либо отделом кадров.

2.5. Содержание практики

В процессе производственной практики студенты закрепляют и углубляют теоретические знания. Полученные во время обучения в институте и приобретают практические навыки работы, связанной с туристической деятельностью, что должно определить степень их подготовленности к самостоятельной работе по избранной специальности. Практика по возможности проводится во всех отделах данного предприятия или организации, учреждения и т.д. Студенты должны, не только ознакомиться с ними, но и самостоятельно решать возникающие в практической деятельности сложные задачи организации, учреждения и т.д. по вопросам анализа, планирования и управления, маркетинга и т.д. Практикантам рекомендуется сначала вникнуть во всю внутреннюю деятельность базы практики, а затем приступить к выявлению и анализу форм деятельности, имеющих место на базе прохождения практики. Студенты не назначаются на

конкретные места с определенными обязанностями из – за непродолжительности практики. Это не исключает личного участия практикантов в выполнении определенных, заданий под руководством соответствующего специалиста.

2.6. Примерная тематика и этапы производственной практики

1. Ознакомление с историей предприятия, его структурой и видами деятельности.
2. Ознакомление с организацией делопроизводства, процессами, техникой безопасности.
3. Ознакомление со структурой управления.
4. Ознакомление с основными показателями отчетной документации.
5. Участие в составлении плана, в планировании и прогнозировании деятельности предприятия.
6. Изучение состояния деятельности данного предприятия (организации).
7. Изучение деятельности и организации услуг на предприятии, ознакомление с применяемой документацией (договоры, нормативные документы, акты, бухгалтерские и статистические документы, заявки на бронирование, договор о предоставлении туристских услуг, турпутевка, туристский ваучер, информационный листок и другие документы.
9. Составление и оформление отчета о прохождении практики, сбор и систематизация материалов для выполнения индивидуального задания и дальнейшей научно-исследовательской работы. Совместно с руководителем практики устанавливается последовательность прохождения практики между структурными звеньями организации.

2.7. Требование к выполнению индивидуального задания

В процессе производственной практики помимо изучения материалов по общей программе для всех студентов устанавливается руководителем ОП одно или несколько индивидуальных занятий персонально для каждого студента, с учетом его индивидуальных способностей и наклонностей. Индивидуальные задания тесно связываются с планами учебно – методической работы специальности и предусматривает:

- сбор и обработку практических материалов для выполнения курсовой, выпускной квалификационной работы;
- сбор материалов для научного доклада, статьи, реферата по плану НИРС;
- другие индивидуальные задания по специальности.

Предметная тематика научных студенческих работ разрабатывается руководителем ОП. Отчет по производственной практике, как по содержанию, так и по форме должен соответствовать своему назначению: студент подробно характеризует в нем выполнение требований программы.

2.8. Основные разделы отчета:

Структура и содержание учебной\производственной (предквалификационной) практик

Практика организуется таким образом, чтобы студент получил возможность использовать опыт, накопленный при ее прохождении. Содержание практики должно позволить студенту подобрать теоретический и практический материал для написания работы\проекта, тематика которой должна отражать актуальные проблемы одной из основных видов профессиональной деятельности.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы, на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
1	1 этап	Знакомство с местом прохождения практики	План прохождения практики
2	2 этап	Изучение состава и содержания реально выполняемых функций определенного структурного подразделения	Заполненный дневник прохождения практики
3	3 этап	Выполнение индивидуального задания по направлению, выдаваемое непосредственным руководителем на месте практики	Экзамен

1. Вводная часть.

Указывается место прохождения практики, дается общая оценка выполнения программы, соблюдения графика работы, соответствие места практики требованиями производственной практики, количество дней посещения практики и причины неявки и т.д.

2. Основная часть.

Дается подробная характеристика выполнения задания по производственной практике по всем вопросам, предусмотренным программой и уточненным руководителем, а также выполнение индивидуальных занятий.

3. Заключение.

Излагается мнение студента об уровне практики, делается предложение по улучшению практической подготовки студентов. Во введении выполнению индивидуального задания отводится 1-2 страницы. Основной частью отчета является раздел по содержанию производственной практики с приложением практических материалов. Материал излагается в виде отчета (указываются изученные документы и материалы, характеризующие те или иные аспекты деятельности предприятия, организации, порядок

их составления, исполнения и т.д.). Перечень освещаемых вопросов должен быть как можно ближе к перечню, приведенному в программе. Отчет об итогах практики заполняется и предоставляется на листах, вшитых в папку. Он должен быть хорошо оформлен внешне, написан аккуратно, все страницы и таблицы должны быть пронумерованы. **Объем отчета - 15-20 страниц.** Изложение должно быть кратким, обоснованным фактами. В приложении к отчету должны содержаться все лично заполненные студентом документы. Титульный лист оформляется по установленной в институте форме. Отчет пишется с первых дней пребывания на практике. Для окончательного оформления отчета отводятся последние два дня практики, в течение которых студент освобождается от всех других работ. Отчет студента о пройденной производственной практике рассматривается руководителем практики от предприятия (организации), который дает по нему письменное заключение – характеристику студента. В заключении отмечается степень выполнения программы практики с указанием соблюдения студентом трудовой дисциплины, отношения к работе, овладения навыками. В течении 7 дней после окончания практики отчет и дневник к нему сдаются руководителю практики направления, который в течение трех дней проверяет отчеты студентов, пишет письменную рецензию и делает заключение – «допускается к защите».

КЫРГЫЗСКИЙ ИНСТИТУТ ЯЗЫКОВ И КУЛЬТУР

НАПРАВЛЕНИЕ: «ТУРИЗМ»

О Т Ч Е Т

**О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПРЕДКВАЛИФИКАЦИОННОЙ) ПРАКТИКИ**

Руководитель практики от предприятия (организации)

(должность, Ф.И.О)

Руководитель практики от Кыргызского института языков и культур

(должность, Ф.И.О)

Студента _____ курса

Ф.И.О _____

Группы _____

Место практики _____

Дата прохождения практики _____

Шопоков – 20 ____

Защита отчета

После окончания практики студент – практикант сдает менеджеру для регистрации полностью готовый, заверенный печатью предприятия, отчет вместе с приложениями не позднее 10 дней после окончания практики.

Через 3 дня после регистрации отчета руководитель назначает дату защиты практики в форме дифференцированного экзамена. Отчет должен быть защищен студентом руководителю практики от института – преподавателя, назначенного на заседании УМС, также возможна защита на заседании комиссии, состоящей из ведущих преподавателей ОП. На эту дату оформляется ведомость о сдаче защиты учебной /производственной (предквалификационной) практики.

Комиссия принимает защиту практики, проставляет оценки и оформляет отчет о результатах практики, который хранится в делах руководителя ОП.

Если студенты направляются на учебную практику в летний период, то защита отчета по учебной практике может быть перенесена на осенний семестр следующего учебного года по решению УМС.

На защите студент должен ориентироваться в содержании отчета, подробно отвечать на вопросы теоретического и практического характера.

Критерии оценки практики студентов:

- уровень квалифицированности собранного материала в соответствии с программой практики и индивидуальными заданиями;
- умение грамотно и профессионально отвечать на вопросы по прохождению практики и знанию нормативных актов, регламентирующих деятельность организации, где студент проходил практику;
- содержание характеристики – отзыва организации – места прохождения практики.

Отчет по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание характеристики – отзыва, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы, умение анализировать документы, приложения к отчету.

По итогам защиты отчета о учебной/производственной (предквалификационной) практике выставляется дифференцированная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Оценка заносится в ведомость, зачетную книжку и включается в приложение к диплому по окончании процесса обучения. Отчеты, получившие неудовлетворительную оценку, подлежат доработке и представляются на повторное рецензирование. Отсутствие оценки по учебной/производственной практике

считается академической задолженностью. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично (если есть возможность) в свободное от учебы время. Материалы практики (договор, отчет, характеристика, отзыв и др.) после ее защиты студентом хранятся в архиве.

Кыргызский институт языков и культур

Направление «Туризм»»

**ДНЕВНИК
ПРАКТИКИ**

Студента группы _____
(Ф.И.О.)

Предприятие _____

Должность _____

Шопоков – 20 ____ г.

Дневник практики

Записи о работах, выполненных в период прохождения практики

Дата	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя

Студент _____
(Ф.И.О., подпись)

Дата «__» _____ 20__ г.

ОТЗЫВ
руководителя практики от организации

_____ (Ф.И.О. студента)

проходил (а) преддипломную практику в:

_____ (наименование организации)

В период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

В должности _____

В отзыве указываются виды работ, выполняемые студентом – практикантом, отражается степень его теоретической и практической подготовки, характеризуются личные и профессиональные качества.

Руководитель практики от организации _____
(Ф.И.О, подпись)

Дата «__» _____ 20__ г.

М.П.

Отзыв о прохождении учебной/производственной (предквалификационной) практики представляется на фирменном бланке предприятия с подписью ответственного лица за прохождение практики и печатью.

Кыргызский институт языков и культур

Направление «Туризм»

РЕЦЕНЗИЯ

на отчет по учебной/производственной (предквалификационной) практике

Студента _____
(Ф.И.О.)Рецензент _____
(Ф.И.О., степень, звание, должность)

В рецензии отражается соответствие отчета по учебной/производственной (предквалификационной) практике утвержденному индивидуальному заданию, глубина проработки поставленных вопросов. Выявляются положительные стороны о проделанной работе, также ее недостатки. Дается общее заключение об уровне усвоения теоретического материала по дисциплинам специальности, и о самостоятельном интересе и изучения выбранной проблематики.

Результат рецензирования: _____
(допущен/не допущен к защите _____
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Отметка о защите отчета: _____

Члены комиссии: _____

**Комплексная программа
по организации и проведению
учебной, производственной (предквалификационной) практик**

для студентов направления «Туризм»

Бумага офсетная. Формат 60*84

Офсетная печать

Тираж 100 экз.

Отпечатано в типографии КИЯК

Шопоков – 202__ г.