Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Институт географии, геологии, туризма и сервиса

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор
_____ Хагуров Т.А.
подпись
«31» мая 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Б2.О.01.01(У) ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки	43.03.03 «Гостиничное дело»
Направленность (профиль)	Гостинично-ресторанная деятельность
Программа подготовки	Бакалавриат
Форма обучения	Очная
Квалификация	Бакалавр

Краснодар 2019

Рабочая программа практики составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, по направлению подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело», утвержденным Приказом Минобрнауки №515 от 08.06.2017 г. (Зарегистрирован в Минюсте России 29.06.2017 г. № 47221).

Программу составил:
Горецкий В.В., доцент кафедры международного туризма и менеджмента, канд. эконом. наук



Рабочая программа утверждена на заседании кафедры международного туризма и менеджмента протокол № 11 от «22» мая 2019 г. Заведующий кафедрой (разработчика) Беликов М.Ю.



Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры международного туризма и менеджмента протокол № 11 от «22» мая 2019 г. Заведующий кафедрой (разработчика) Беликов М.Ю.



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии Института географии, геологии, туризма и сервиса протокол № 10 «27» мая 2019 г. Председатель УМК ИГГТС Филобок А.А.



Рецензенты:

1.Максимов Д.В. канд. геогр. наук, доцент, доцент кафедры международного туризма и менеджмента ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет»

2.Кучер М.О. канд. геогр. наук, доцент, доцент кафедры экономической, социальной и политической географии ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет»

1. Цели и задачи практики.

1.1 Цель практики учебная «Ознакомительная практика» ознакомление с гостинично-ресторанным комплексом, получение первичных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, закрепление полученных студентами теоретических знаний и профессиональных навыков по дисциплинам образовательной программы 43.03.03 – «Гостиничное дело», сбор и обработка информации для выполнения отчета по практике, закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

1.2 Задачи практики:

– применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания;

– обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания;

– осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания;

– обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного.

1.3 Место (вид) практики в структуре образовательной программы

Учебная практика «Ознакомительная практика» по направлению подготовки 43.03.03 - «Гостиничное дело» относится к обязательной части Блока 2 Практика.

«Ознакомительная практика» базируется на освоении следующих дисциплин:

На 1 курсе (2 семестр) – на материалах курсов «Организация деятельности гостиничных предприятий», «Основы гостеприимства», «Технологии гостиничной деятельности».

На 2 курсе (4 семестр) – на материалах курсов «Организация деятельности предприятий питания», «Основы предпринимательской деятельности гостиничных предприятий и предприятий общественного питания», «Охрана труда и техника безопасности в гостинично-ресторанной деятельности», «Материально-техническая база гостинично-ресторанных комплексов.

Обработка информации осуществляется на основе ранее полученных знаний, умений и навыков в рамках учебных дисциплин. В ходе учебной практики анализ полученной информации позволяет сформулировать выводы для написания отчета по практике.

1.4 Тип (форма) и способ проведения (вид) практики:

Тип практики – учебная «Ознакомительная практика».

При разработке программы подготовки 43.03.03 – Гостиничное дело, конкретный тип учебной практики, разработанной на основе ФГОС ВО, устанавливается организацией (КубГУ), в зависимости от вида (видов) деятельности, на который (которые) ориентирована программа подготовки.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация. Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация.

Организация проведения «Ознакомительной практики», предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется организациями на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее – профильная организация). Практика может быть проведена непосредственно в организации.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (Приказ Минобрнауки России от 15 декабря 2017 г. №1225).

Конкретный способ проведения практики, разработанной на основе ФГОС ВО, устанавливается организацией самостоятельно с учетом требований ФГОС ВО.

«Ознакомительная практика» проводится в следующей форме:

– дискретно:

по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

1.5 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении «Ознакомительной практики», соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения «Ознакомительной практики» студент должен приобрести следующие профессиональные компетенции.

№ п.п.	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции		
		знает	**умеет**	**владеет**
1	**ОПК-1** Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания.	Определяет потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в организациях сферы гостеприимства и общественного питания.	Осуществляет поиск и применяет технологические новации в организациях сферы гостеприимства и общественного питания.	Использует современные информационно-коммуникационные технологии специализированное программное обеспечение в организациях сферы гостеприимства и общественного питания.
2	**ОПК-2** Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания.	Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания.	Использует основные методы и приемы планирования, организации, координации и контроля деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания.	Способами управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания.
3	**ОПК-4** Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение услуг организаций сферы	Осуществляет мониторинг рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания, изучение рынка, потребителей, конкурентов.	Осуществляет продажи услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе с помощью онлайн технологий.	Осуществляет продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе в сети Интернет.

	гостеприимства и общественного питания.			
4	**ПКУВ-2** Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания.	Осуществляет координацию и контроль деятельности департаментов (служб, отделов)организаций сферы гостеприимства и общественного питания.	Определяет формы и методы контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания.	Осуществляет выявление проблем в системе контроля и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания.

2 Структура и содержание практики

2.1 Распределение трудоёмкости практики по видам работ

Объем «Ознакомительная практика» составляет 12 з.е., 432 часа, включает 165 часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 267 часов самостоятельной работы обучающихся.

Продолжительность «Ознакомительная практика» составляет 4 недели.

Время проведения практики:

2 семестр (1 курс), практика рассчитана на 216 часов, 6 з.е., 2 недели.

4 семестр (2 курс), практика рассчитана на 216 часов, 6 з.е., 2 недели.

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице.

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
1 КУРС			
Подготовительный этап			
1.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами практики; Изучение правил внутреннего распорядка организации; Прохождение инструктажа по технике безопасности.	1 день
2.	Изучение специальной литературы, определение методов, подготовка инструментария исследования.	Проведение обзора публикаций по заданиям на практику.	2 день
3.	Составление плана исследования и сбора информации для подготовки заданий по практике.	Непосредственное составление плана работ, сбора необходимой информации для выполнения заданий на практику.	3 день
Учебный (ознакомительный) этап			
4.	Работа на рабочем месте, сбор материалов по заданиям.	Ознакомление с гостиничным предприятием, его организационно-функциональной структурой. Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации	1 неделя практики

5.	Ознакомление с нормативно-правовой документацией	Изучение технологии сбора, регистрации и обработки информации на данном предприятии. Изучение и систематизация информации. Самостоятельная работа со служебными документами, регламентирующими деятельность предприятия.	1 неделя практики
6.	Обработка и анализ полученной информации	Сбор, обработка и систематизация информации.	1 неделя практики
7.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала.	Работа с аналитическими, статистическими данными о деятельности организации (по заданию руководителя практики).	1-2 недели практики
8.	Проведение сбора информации для выполнения индивидуального задания по поручению руководителя практики от организации	Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики от организации	1-2 недели практики
Подготовка отчета по практике			
9.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	Проведение опроса студентов о степени удовлетворенности работой практиканта, анализ результатов опроса. Формирование пакета документов по учебной практике. Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения учебной практики	2-ая неделя практики
10.	Подготовка презентации и защита отчета	Публичное выступление с отчетом по результатам учебной практики	
2 КУРС			
Подготовительный этап			
1.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами практики; Изучение правил внутреннего распорядка организации; Прохождение инструктажа по технике безопасности.	1 день
2.	Изучение специальной литературы, определение методов, подготовка инструментария исследования.	Проведение обзора публикаций по заданиям на практику.	2 день
3.	Составление плана исследования и сбора информации для подготовки заданий по практике	Непосредственное составление плана работ, сбора необходимой информации для выполнения заданий на практику.	3 день

		Учебный (ознакомительный) этап	
4.	Работа на рабочем месте, сбор материалов по заданиям.	Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой. Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации	1 неделя практики
5.	Ознакомление с нормативно-правовой документацией	Изучение технологии сбора, регистрации и обработки информации на данном предприятии. Изучение и систематизация информации. Самостоятельная работа со служебными документами, регламентирующими деятельность предприятия.	1 неделя практики
6.	Обработка и анализ полученной информации	Сбор, обработка и систематизация информации.	1 неделя практики
7.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала.	Работа с аналитическими, статистическими данными о деятельности организации (по заданию руководителя практики).	1-2 недели практики
8.	Проведение сбора информации для выполнения индивидуального задания по поручению руководителя практики от организации	Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики от организации	1-2 недели практики
Подготовка отчета по практике			
9.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	Проведение опроса студентов о степени удовлетворенности работой практиканта, анализ результатов опроса. Формирование пакета документов по учебной практике. Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения учебной практики	2-ая неделя практики
10.	Подготовка презентации и защита отчета	Выступление с отчетом по результатам учебной практики	

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется студентом совместно с руководителем практики.

По итогам практики студентами оформляется отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы и в систематизированной форме приводится обзор освоенного научного и практического материала.

Форма отчетности – зачет с оценкой.

Обучающиеся в период прохождения практики:

– выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;

– соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

–соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Пример индивидуальных заданий, предусмотренных программой практики, в рамках дисциплин курса для **1 курса обучения:**

1. Подготовкой к работе отдельных зон отеля.
2. Технология обслуживания гостей отеля.
3. Контроль подготовки номера ко сну клиента (гостя) отеля.
4. Техника и технология замены номеров.
5. Контроль стирки и чистки одежды.
6. Техника и технология уборки служебных и общих помещений.
7. Охрана труда и техники безопасности (оказание первой помощи и действия в чрезвычайной ситуации).
8. Соблюдение техники безопасности.
9. Выявление и анализ проблем в работе.
10. Инструктаж, техника инструктажа и контроль за исполнением принятых решений.
11. Рынок сбыта гостиничных услуг.
12. Условия создания категории «постоянного» гостя отеля.
13. Анализ гостиницы с точки зрения клиента.
14. Стандарт уборки номера и его режим.
15. Контроль приемки номеров в гостиничном комплексе.
16. Процедура бронирования отелей.
17. Порядок расчета гостя (клиента) за услуги, оказанные в номере.
18. Система расценок за номера и услуги в гостинице.
19. Анализ работы администратора службы размещения.
20. Технология работы администратора гостиницы (полный рабочий день).
21. Анализ взаимодействия службы приема и размещения гостей с другими службами отеля.
22. Жалобы гостей, классификация по типам.
23. Способы предотвращения жалоб в гостиничных предприятиях.
24. Подбор кадров в гостиничном комплексе.
25. Расчет с клиентом и способы расчета.
26. Основные направления в работе с туристскими группами.
27. Система обеспечения безопасности в гостиничном комплексе.
28. Инновационные технологии в отелях.

Пример индивидуальных заданий, предусмотренных программой практики, в рамках дисциплин курса для **2 курса обучения:**

1. Охрана труда и техника безопасности на рабочем месте, инструкции по правилам техники безопасности.
2. Оборудование кухни; принципы его работы и комплектации.
3. Методы инвентаризации и хранения применяемых материалов, инструментов и оборудования.
4. Планирование операций по созданию запасов продуктов питания и их хранению.
5. Основы теории сохранения товарных качеств пищевых продуктов.
6. Технология планирования меню для различных видов обслуживания.
7. Техника декорирования различных видов ресторанных блюд.
8. Соблюдение стандартов личной гигиены работников.
9. Соблюдение стандартов гигиены производственных помещений.
10. Соблюдение стандартов гигиены оборудования и инвентаря.
11. Основы дезинсекции и дератизации предприятий питания.
12. Виды и специфика моющих и чистящих средств, их применение в зависимости от технологии уборки.
13. Процедуры и периодичность уборки. Технология содержания зоны утилизации отходов. Техника сбора и хранение отходов.
14. Распределение обязанностей и степень ответственности работников кухни.
15. Методы контроля за качеством обслуживания клиента.

16. Приемы подготовки столовой посуды и приборов к обслуживанию.
17. Приемы подготовки торгового зала к обслуживанию. Сроки обслуживания.
18. Стандарты одежды (униформы) работников ресторанного сервиса. Соблюдение стандартов.
19. Техника и технология использования столового белья и салфеток.
20. Порядок и процедура предоставления меню, карты вин, карты напитков.
21. Технология и процедуры общения официантов с кухней ресторана. Техника приема и выполнения заказа.
22. Ассортимент и характеристика вин. Услуги сомелье.
23. Техника сервировки столиков и оформления зала с использованием декоративных элементов.
24. Организация обслуживания клиентов в особых случаях (банкеты и приемы).
25. Процедура работы официантов при расчете с клиентами. Оплата счетов: наличными; при помощи кредитных карт.
26. Технология создания и контроль за поддержанием комфортных условий в зале ресторана (визуальный и температурный комфорт).
27. Существующие стили, техники и методы обслуживания в ресторанах.
28. Служба кейтеринга. Услуги, время обслуживания, перечень услуг. Меню и стиль обслуживания банкетов. Способы рекламирования и продаж услуг вне территории ресторана.
29. Обслуживание и продажа напитков. Образцы карты вин. Бар и работа бармена.
30. Обеспечение качественного обслуживания клиентов.
31.Нормы и требования к персоналу, обслуживающему гостей в зале ресторана.
32.Особенности стиля обслуживания в данном ресторане.

3. Формы отчетности по учебной практике «Ознакомительная практика»

Результаты прохождения практики оцениваются и учитываются в порядке, установленном организацией (КубГУ).

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается **дневник практики и письменный отчет**.

1) Отчет по практике (см. Приложение 1).

Отчет о практике содержит сведения о выполненной работе в период практики, результаты выполнения индивидуального задания, а также краткое описание предприятия, учреждения, компании и организации его деятельности, вопросы охраны труда, выводы и предложения.

Отчет должен включать следующие *основные части*:

– *Титульный лист*;

– *Содержание*;

– *Введение*: цель, задачи практики, место, дата начала и продолжительность практики, перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

– *Основная часть*: описание организации работы в процессе практики, практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики.

В основной части работы приводят данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполнения работы.

Основная часть делится на 3 главы и должна содержать:

1 Краткая общая характеристика предприятия

1.1 Местонахождение предприятия

1.2 История развития предприятия

1.3 Организационная структура предприятия

1.4 Тарифы и ценовая политика

1.5Анализ внутренней и внешней среды предприятия

1.6 Оценка эффективности деятельности предприятия сервиса

2 Краткая характеристика проблем предприятия и рекомендаций

2.1 Краткая характеристика контактных зон предприятия

2.2 Краткая характеристика проблем предприятия

2.3 Рекомендации по улучшению работы предприятия

3 Краткая характеристика выполнения индивидуального задания

3.1 Теоретические основы по теме индивидуального задания

3.2 Результаты выполнения индивидуального задания

– Заключение, в котором необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики и сделать индивидуальные выводы о практической значимости для самого студента проведенного вида практики.

– Список использованных источников;

– Приложения. Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Требования к оформлению отчета:

– титульный лист должен быть оформлен в соответствии с требованиями;

– текст отчета должен быть структурирован, названия разделов и подразделов должны иметь нумерацию с указанием страниц, с которых они начинаются;

– текст отчета набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4: шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25. Объем отчета должен быть: 15–20 страниц.

К отчету обязательно прилагается:

– Дневник практики (Приложение 2), заверяется подписью руководителя и печатью организации;

– Выполненные индивидуальные задания (Приложение 3), заверяется подписью руководителя и печатью организации;

– Оценочный лист (Приложение 4), заверяется подписью руководителя и печатью организации;

– Характеристика студента, заверенная подписью руководителя и печатью организации.

2) Дневник практики (Приложение 2).

В дневнике практики студента руководитель практики от профильной организации должен заполнить:

– тема практики,

– сроки начала и окончания практики,

– продолжительность практики,

– задание (перечень работ),

– организация (место прохождения практики),

– навыки (приобретенные за время практики).

4. Образовательные технологии, используемые на учебной практике «Ознакомительная практика»

«Ознакомительная практика» носит ознакомительный и прикладной характер, при ее проведении используются образовательные технологии в форме консультаций преподавателей – руководителей практики от университета и руководителей практики от профильной организаций, а также в виде самостоятельной работы студентов.

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются и интерактивные технологии (анализ и разбор конкретных ситуаций, подготовка на их основе рекомендаций) с включением практикантов в активное взаимодействие всех участвующих в процессе делового общения.

Образовательные технологии при прохождении практики включают в себя:

– инструктаж по технике безопасности;

– экскурсию по организации;

– первичный инструктаж на рабочем месте;

– наглядно-информационные технологии (материалы выставок, стенды, плакаты, альбомы и др.);

– организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях, совещаниях

и т.п.);

– вербально-коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками предприятия (учреждения, жителями населенных пунктов);

– наставничество (работа в период практики в качестве ученика опытного специалиста);

– информационно-консультационные технологии (консультации ведущих специалистов);

– информационно-коммуникационные технологии (информация из Интернет, радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы);

– работу в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов, экономических и статистических показателей, изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов о научно-исследовательской работе и т.п.)

Научно-производственные технологии при прохождении практики включают в себя:

– инновационные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики;

– эффективные традиционные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики;

– консультации ведущих специалистов по использованию научно-технических достижений.

Научно-исследовательские технологии при прохождении практики включают в себя:

– определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановку исследовательской задачи;

– разработку инструментария исследования;

– наблюдения, фиксация результатов;

– сбор, обработка, анализ и предварительную систематизацию фактического и литературного материала;

– использование информационно-аналитических компьютерных программ;

– систематизация фактического и литературного материала;

– обобщение полученных результатов;

– формулирование выводов и предложений по общей части программы практики;

– экспертизу результатов практики (предоставление материалов дневника и отчета о практике; оформление отчета о практике).

5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике «Ознакомительная практика»

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении учебной практики «Ознакомительная практика» являются:

1. Учебная литература;

2. Нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;

3. Методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

– ведение дневника практики;

– оформление итогового отчета по практике.

– анализ нормативно-методической базы организации;

– анализ научных публикаций по заранее определённой руководителем практики теме;

– анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении «Ознакомительная практика» в профильной организации.

– работу с научной, учебной и методической литературой,

– и т.д.

Для самостоятельной работы представляется аудитория с компьютером и доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике «Ознакомительная практика».

Форма контроля учебной практики «Ознакомительная практика» по этапам формирования компетенций.

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Компетенции	Формы текущего контроля	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
1 КУРС				
Подготовительный этап				
1.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-4 ПКУВ-2	Записи в журнале инструктажа. Записи в дневнике	Прохождение инструктажа по технике безопасности. Изучение правил внутреннего распорядка.
2.	Изучение специальной литературы, определение методов, подготовка инструментария исследования.		Проведение обзора публикаций по заданиям на практику	Собеседование
3.	Составление плана исследования и сбора информации для подготовки заданий по ознакомительной практике.		Записи в дневнике.	Непосредственное составление плана работ, сбора необходимой информации
Учебный (ознакомительный) этап				
4.	Работана рабочем месте, сбор материалов по заданиям.	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-4 ПКУВ-2	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами практики	Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой
5	Ознакомление с нормативно-правовой документацией		Раздел отчета по практике	Индивидуальный опрос

6.	Обработка и анализ полученной информации		Разделы отчета по практике	Устный опрос
7.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала.		Составление рекомендаций	Собеседование, проверка выполнения работы
8.	Проведение сбора информации для выполнения индивидуального задания по поручению руководителя практики.		Дневник практики. Сбор материала для выполнения заданий	Проверка выполнение индивидуальных заданий
Подготовка отчета по практике				
9.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-4 ПКУВ-2	Проверка: оформления отчета	Проверка соответствующих записей в дневнике
10.	Подготовка презентации, отчета и защита практики.		Практическая проверка	Проверка индивидуального задания и промежуточных этапов его выполнения
2 КУРС				
Подготовительный этап				
1.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-4 ПКУВ-2	Записи в журнале инструктажа. Записи в дневнике	Прохождение инструктажа по технике безопасности. Изучение правил внутреннего распорядка.
2.	Изучение специальной литературы, определение методов, подготовка инструментария исследования.		Проведение обзора публикаций по заданиям на практику	Собеседование
3.	Составление плана исследования и сбора информации для подготовки заданий по ознакомительной практике		Записи в дневнике.	Непосредственное составление плана работ, сбора необходимой
Учебный (ознакомительный) этап				
4.	Работа на рабочем	ОПК-1 ОПК-2	Ознакомление с	Ознакомление с

	месте, сбор материалов по заданиям.	ОПК-4 ПКУВ-2	целями, задачами, содержанием и организационными формами практики	предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой
5.	Ознакомление с нормативно-правовой документацией		Раздел отчета по практике	Индивидуальный опрос
6.	Обработка и анализ полученной информации		Разделы отчета по практике	Устный опрос
7.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала.		Составление рекомендаций	Собеседование, проверка выполнения работы
8.	Проведение сбора информации для выполнения индивидуального задания по поручению руководителя практики.		Дневник практики. Сбор материала для выполнения заданий	Проверка выполнение индивидуальных заданий
Подготовка отчета по практике				
9.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-4 ПКУВ-2	Проверка: оформления отчета	Проверка соответствующих записей в дневнике
10.	Подготовка презентации, отчета и защита практики.		Практическая проверка	Проверка индивидуального задания и промежуточных этапов его выполнения

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки документов (отчет, дневник, оценочный лист, индивидуальное задание, характеристика студента). Документы обязательно должны быть заверены печатью организации и подписью руководителя практики.

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости студентам рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций.

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
1	1. Пороговый уровень (уровень, обязательный для всех студентов)	ОПК-1	*Знать*: нормативно-правовую и технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность.
		ОПК-2	*Знать*: основы, принципы и методы исследования рынка гостиничных услуг и общественного питания.
		ОПК-4	*Знать*: подходы к формулированию проблем и задач в рамках профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры.
		ПКУВ-2	*Знать:* основы деятельности департаментов(служб, отделов)организаций сферы гостеприимства и общественного питания.
2	Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)	ОПК-1	*Знать*: нормативно-правовую и технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность. *Уметь*: выполнять комплексные и отраслевые исследования рынка гостиничных услуг.
		ОПК-2	*Знать*: основы, принципы и методы исследования рынка гостиничных услуг. *Уметь*: использовать нормативно-правовую и технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность.
		ОПК-4	*Знать*: подходы к формулированию проблем и задач в рамках профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры. *Уметь*: получать факты на основе наблюдений, составлять аналитические обзоры, обобщать полученные результаты, формулировать выводы и практические рекомендации на основе результатов исследований.
		ПКУВ-2	*Знать:* основы деятельности департаментов(служб, отделов)организаций сферы гостеприимства и общественного питания. *Уметь:* Определять формы и методы контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания.

3	Продвинутый уровень (по отношению к повышенному уровню)	ОПК-1	*Знать*: нормативно-правовую и технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность. *Уметь*: выполнять комплексные и отраслевые исследования рынка гостиничных услуг. *Владеть*: методами информационно-коммуникационных технологий, с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту гостиничного продукта.
		ОПК-2	*Знать*: основы, принципы и методы исследования рынка гостиничных услуг. *Уметь*: использовать нормативно-правовую и технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность. *Владеть*: методами исследований рынка гостиничных услуг.
		ОПК-4	*Знать*: подходы к формулированию проблем и задач в рамках профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры. *Уметь*: получать факты на основе наблюдений, составлять аналитические обзоры, обобщать полученные результаты, формулировать выводы и практические рекомендации на основе результатов исследований. *Владеть*: основами правовых знаний, в порядке регламентов гостиничной деятельности.
		ПКУВ-2	*Знать:* основы деятельности департаментов(служб, отделов)организаций сферы гостеприимства и общественного питания. *Уметь:* Определять формы и методы контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания. *Владеть:* Осуществляет выявление проблем в системе контроля и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания.

Критерии оценки отчетов по прохождению практики:

1) Полнота представленного материала в соответствии с индивидуальным заданием;
2) Своевременное представление отчёта, качество оформления;
3) Защита отчёта, качество ответов на вопросы.

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения (вид) практики:

Шкала оценивания – зачет с оценкой	Критерии оценки
Продвинутый уровень – «Отлично»	Содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает всестороннее и глубокое знание учебного материала, выражающееся в полных ответах, точном раскрытии поставленных вопросов.
Повышенный уровень – «Хорошо»	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются несущественные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает знание учебного материала, однако ответы неполные, но есть дополнения, большая часть материала освоена.
Базовый (пороговый) уровень «Удовлетворительно»	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются существенные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает отдельные пробелы в знаниях учебного материала, неточно раскрывая поставленные вопросы либо ограничиваясь только дополнениями.
Недостаточный уровень – «Неудовлетворительно»	Небрежное оформление отчета по практике и дневника прохождения практики. В отчете по практике освещены не все разделы программы практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана не выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает существенные пробелы в знаниях учебного материала, поставленные вопросы не раскрыты либо содержание ответа не соответствует сути вопроса. Отчет по практике не представлен.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

а) основная литература:

1. Моисеева М.С., Ткалич А.И. Основы гостиничного бизнеса: курс лекций / М.С. Моисеева, А.И. Ткалич. – М.: Спутник+, 2015. – Электрон. дан. – URL: http://dlib.rsl.ru/rsl01008000000/rsl01008067000/rsl01008067638/rsl01008067638.pdf

2. Тимохина Т.Л. Организация гостиничного дела: учебник / Т. Л. Тимохина. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – Электрон. дан. – URL: https://biblio-online.ru/book/7A6C3B10-B672-4BCC-86F7-EA434ADABED4.

3. Тимохина Т.Л. Технологии гостиничной деятельности: теория и практика: учебник / Т. Л. Тимохина. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – Электрон. дан. – URL: https://biblio-online.ru/book/EF87AFD9-EBE1-45CE-AC8D-CC90E957D038.

4. Ушаков Р.Н. Инновационные технологии формирования и развития ресурсного потенциала гостиничного предприятия: монография / Р.Н. Ушаков. – М.; Берлин: Директ-Медиа, 2015. – Электрон. дан. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275144.

б) дополнительная литература:

1. Алмосов С.М. Гостиничный бизнес / С.М. Алмосов. – М.: Лаборатория книги, 2011. – Электрон. дан. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=139749.

2. Гаврилова С.В. Организация туристического и гостиничного бизнеса: учебно-методический комплекс / С.В. Гаврилова, А.Г. Томская, А.В. Дмитриев. – М.: Евразийский открытый институт, 2011. – Электрон. дан. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90828.

3. Кобяк М.В. Стандартизация и контроль качества гостиничных услуг: практическое пособие / М.В. Кобяк. – СПб.: ИЦ "Интермедия", 2014. – Электрон. дан. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=225941.

4. Медлик С. Гостиничный бизнес: учебник / С. Медлик, Х. Инграм. – М.: Юнити-Дана, 2015. – Электрон. дан. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436731.

5. Организация гостиничного бизнеса: учебное пособие / В.С. Варивода, Ю.М. Елфимова, К.Ю. Михайлова, Я.А. – Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2015. – Электрон. дан. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438785.

в) периодические издания.

1. Журнал «Гостиничный ресторанный бизнес»
2. Журнал «Hotelier.pro» - электронный журнал
3. Журнал «Академия гостеприимства»
4. Журнал «Современный отель»
5. Журнал «Гостиничное дело
6. Журнал «Гостиница и ресторан: бизнес и управление»
7. Журнал «Региональная экономика: теория и практика»
8. Журнал «Регион: экономика и социология»
9. Российский экономический журнал (РЭЖ)
10. Журнал «Экономика и жизнь»
11. Журнал «Экономист»
12. Российская туристская газета;
13. Журнал Туризм: проблемы, практика, перспективы;
14. Журнал «Турбизнес»;
15. «Вестник РАТА» – электронный журнал.

г) правовые документы:

1. Федеральный закон «О защите прав потребителей» от 7.02.1992 г. №2300–1.
2. Федеральный закон РФ №132–ФЗ (с изм. 05.02.2007 г.) «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации».
3. ГОСТ Р 51185–2008 «Туристские услуги. Средства размещения. Общие требования».
4. ГОСТ Р 53423–2009 «Туристские услуги. Гостиницы и другие средства размещения. Термины и определения».
5. Постановление Правительства РФ от 25.04.97 №490 (ред. от 01.02.2005) «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации».
6. ГОСТ Р 54603–2011 «Услуги средств размещения. Общие требования к обслуживающему персоналу».
7. Международная гостиничная конвенция / 1975 г.
8. Кодекс отношений между гостиницами и турагентствами Всемирной федерации ассоциаций турагентств (УФТАА) и Международной гостиничной ассоциации (МГА) / UFTAA & IHA (1991 г.)

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения учебной практики «Ознакомительная практика».

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам:

1. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE» (www.biblioclub.ru)
2. Электронная библиотечная система издательства «Лань» (http://e.lanbook.com)
3. Электронная библиотечная система «Юрайт» (http://www.biblio-online.ru)
4. Электронная библиотечная система «BOOK.ru» (https://www.book.ru)
5. Электронная библиотечная система «ZNANIUM.COM» (www.znanium.com).

7. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по учебной практике «Ознакомительная практика», включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе организации учебной практики применяются современные информационные технологии:

1) мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.

2) компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

При прохождении практики студент может использовать имеющиеся на кафедре международного туризма и менеджмента программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

а) Перечень лицензионного программного обеспечения:

1. Windows 10 Корпоративная.
2. Microsoft Office профессиональный плюс 2016.
3. Антивирусная защита физических рабочих станций и серверов: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition.
4. 1500-2499 Node 1 year Education Renewal License.
5. АСУ Fidelio V8;

б) Перечень информационных справочных систем:

Для обучающихся обеспечен доступ (удаленный доступ) к следующим современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам:

1. Консультант Плюс – справочная правовая система (http://consultant.ru)
2. Web of Science (WoS) (http://apps.webofknowledge.com)

3. Научная электронная библиотека (НЭБ) (http://www.elibrary.ru)
4. Электронная Библиотека Диссертаций (https://dvs.rsl.ru)
5. КиберЛенинка (http://cyberleninka.ru)
6. «Лекториум ТВ» (http://www.lektorium.tv)
7. Национальная электронная библиотека (http://нэб.рф)

8. Методические указания для обучающихся по прохождению учебной практики «Ознакомительная практика».

Перед началом «Ознакомительная практика» на предприятии студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

В соответствии с заданием на практику совместно с руководителем студент составляет план прохождения практики. Выполнение этих работ проводится студентом при систематических консультациях с руководителем практики от предприятия.

Методические указания для обучающихся должны раскрывать рекомендуемый режим и характер различных видов практической работы, а также выполнение самостоятельной работы. Каждый раздел завершается примерным перечнем вопросов, которые предназначены для внеаудиторной самостоятельной работы студентов и нацеливают их на формы текущего и промежуточного контроля.

Для руководства практикой, проводимой в организациях, назначается руководитель (руководители) практики от организации из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данной организации.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, организующей проведение практики (далее – руководитель практики от организации), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от организации:

– составляет рабочий график (план) проведения практики;

– разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

– участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

– осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

– оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

– согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

– предоставляет рабочие места обучающимся;

– обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

– проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Направление на практику оформляется распорядительным актом руководителя организации или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную практику, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

– выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;

– соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

– соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

– явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;

– детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;

– явиться на место практики в установленные сроки;

– выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;

– выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;

– проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;

– выполнить программу и план практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

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

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

9. Материально-техническое обеспечение учебной практики «Ознакомительная практика».

Для полноценного прохождения практики, в соответствии с заключенными с предприятиями договорами, в распоряжение студентов предоставляется необходимое для выполнения индивидуальных заданий по практике оборудование, и материалы.

При прохождении практики в профильной организации обучающимся предоставляется возможность пользоваться кабинетами, технической, экономической и другой документацией в подразделениях организации, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

Необходимое для проведения практики материально-техническое обеспечение: специально оборудованные кабинеты, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение практики и оснащенность аудиторий
1.	Ознакомительная (установочная) лекция по технике безопасности	Лекционные аудитории (И207, И211, И218, И219) оснащены необходимыми техническими средствами обучения: компьютером, стереосистемой, интерактивной трибуной, мультимедийным проектором и соответствующим программным обеспечением (ПО) (Windows Media Player, Microsoft Office 2010), с выходом в Интернет. Все аудитории оснащены учебными досками, комплектом учебной мебели
2.	Групповые	Аудитории для групповых (индивидуальных) консультаций

	(индивидуальные) консультации	(И206, И214, И217) оснащены персональными компьютерами с выходом в Интернет, МФУ, учебниками, учебными и учебно-методическими пособиями, проектором для демонстрации слайдов, мобильным экраном для проектора
3.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа (И200, И201 И205, И207, И208, И211, И218, И219) оснащены необходимыми техническими средствами обучения
4.	Обработка и систематизация материала	Аудитория для выполнения камеральных работ (И204). Компьютерный класс с выходом в Интернет на 15 посадочных мест с соответствующим оборудованием.
5.	Обработка и систематизация материала	Аудитории для выполнения научно-исследовательских работ (И206, И214, И217)
6.	Самостоятельная работа студента	Аудитория для самостоятельной работы студента (И205а), оснащена компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет», и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета

Приложение 1

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Институт географии, геологии, туризма и сервиса
Кафедра международного туризма и менеджмента

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ «ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА»

Направление подготовки 43.03.03 – Гостиничное дело
Профиль – Гостинично-ресторанная деятельность

Выполнил(а) студент(ка)
_____
Ф.И.О. студента

Руководитель практики
_____
ученое звание, должность, *Ф.И.О*

Краснодар 2020

Приложение 2

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРКТИКИ

Направление подготовки 43.03.03 – Гостиничное дело
Профиль – Гостинично-ресторанная деятельность

Фамилия И.О. студента
_____ Курс _____

Время проведения практики с «___»_____20__ г. по «___»_____20__г.
Вид практики обучающихся – учебная практика.
Тип практики –ознакомительная практика.

	Содержание выполняемых работ практики	Отметка руководителя от организации (подпись)

Приложение 3

ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Институт географии, геологии, туризма и сервиса
Кафедра международного туризма и менеджмента

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Студент _____
(фамилия, имя, отчество полностью)
Направление подготовки 43.03.03 – Гостиничное дело
Профиль – Гостинично-ресторанная деятельность

Место прохождения практики_____

Срок прохождения практики с_____ по_____2020 г.
Вид практики обучающихся – учебная практика.
Тип практики – ознакомительная практика.

Цель практики – учебная «Ознакомительная практика» ознакомление с гостинично-ресторанным комплексом, получение первичных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, закрепление полученных студентами теоретических знаний и профессиональных навыков по дисциплинам образовательной программы 43.03.03 – «Гостиничное дело», сбор и обработка информации для выполнения отчета по практике, закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики
_____
_____
_____
_____
_____

План-график выполнения работ:

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки	Отметка руководителя практики от университета о выполнении (подпись)
1			
2			
3			

Ознакомлен _____ _____
подпись студента *расшифровка подписи*

«____» _____ 2020 г.

Приложение 4

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результатов прохождения ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки 43.03.03 – Гостиничное дело
Профиль – Гостинично-ресторанная деятельность

Студент _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Курс _____

№	ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики от предприятия)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	Уровень подготовленности студента к прохождению практики				
2.	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи				
3.	Степень самостоятельности при выполнении задания по практике				
4.	Оценка трудовой дисциплины				
5.	Соответствие программе практики работ, выполняемых студентом в ходе прохождении практики				

Руководитель практики _____ _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (Отмечается руководителем практики от университета)	ОЦЕНКА			
		5	4	3	2
ОПК-1	Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания;				
ОПК-2	Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания				
ОПК-4	Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания				
ПКУВ-2	Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания				

Руководитель практики _____ _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*