

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

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе,  
качеству образования – первый  
проректор  
\_\_\_\_\_ Хагуров Г.А.  
полномоч.  
« 27 » апреля 2018 г.



## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

### **Б2.В.02.01(П) ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки 43.03.03 – Гостиничное дело

Профиль: Санаторно-курортная деятельность

Программа подготовки – прикладная

Форма обучения – заочная

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Краснодар 2018

Рабочая программа «Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» составлена в соответствии с:

1) Федеральным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 43.03.03 – Гостиничное дело, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.12.2015 г. № 1432.

2) Приказ Минобрнауки России №1383 от 27.11.2015 г. «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования»

3) Приказ №777 от 11.05.2017 г. «Порядок оценивания и учета результатов прохождения практик обучающимися, осваивающими основные образовательные программы высшего образования в ФГБОУ ВО «КубГУ».

Программу составила:

Максименко А.Г. канд. геогр. наук, доцент кафедры  
международного туризма и менеджмента

\_\_\_\_\_ 

Рабочая программа «Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» утверждена на заседании кафедры Международного туризма и менеджмента протокол № 11 от « 23 » апреля 2018 г.

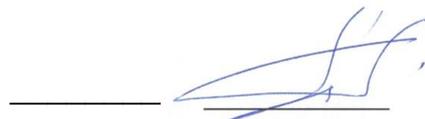
Заведующий кафедрой (разработчика) Беликов М.Ю.

\_\_\_\_\_ 

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры Международного туризма и менеджмента

протокол № 11 от « 23 » апреля 2018 г.

Заведующий кафедрой Беликов М.Ю.

\_\_\_\_\_ 

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии Института географии, геологии, туризма и сервиса

протокол № 04-18 от « 25 » апреля 2018 г.

Председатель УМК Погорелов А.В.

\_\_\_\_\_ 

Рецензенты:

1. Добрачева Л.Г. – директор ООО «Виртуоз»

2. Бекух З.А. – канд. геогр. наук, доцент, доцент кафедры физической географии ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет»

## СОДЕРЖАНИЕ

1	Цели практики .....	4
2	Задачи практики .....	4
3	Место практики в структуре ООП .....	4
4	Тип (форма) проведения практики .....	5
5	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....	6
6	Структура и содержание практики .....	8
7	Формы отчетности практики .....	10
8	Образовательные технологии, используемые на практике .....	11
9	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике .....	12
10	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике	13
11	Учебно-методическое и информационное обеспечение практики .....	17
12	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения практики .....	18
13	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем .....	18
14	Методические указания для обучающихся по прохождению практики .....	19
15	Материально-техническое обеспечение практики .....	21
	Приложения .....	22

## **1. Цель практики.**

Цель практики – получение профессиональных умений и опыта профессиональной 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.

## **2. Задачи практики.**

### Задачи практики:

– ознакомление с типом, организационно-управленческой структурой и хозяйственно-правовыми формами предприятий, осуществляющих гостиничную деятельность, включая санаторно-курортную деятельность;

– ознакомление с основными принципами и видами деятельности по предоставлению гостиничного продукта и обслуживанию клиентов;

– анализ рекреационного и туристского потенциала и инфраструктуры территорий.

### Учебная задача практики.

Основной учебной задачей практики является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в соответствии установленным графиком выполнения практик.

## **3. Место (вид) практики в структуре образовательной программы**

Вид практики обучающихся – производственная практика. Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Приказ Минобрнауки России от 15 декабря 2017 г. №1225).

«Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» по направлению подготовки 43.03.03 – «Гостиничное дело» относится к вариативной части **Блок 2. Практики.**

«Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» базируется на освоении следующих дисциплин:

На 4 курсе (7 семестр) – на материалах курсов «Стандартизация и управление качеством гостиничных услуг», «Регионалистика», «Туристские формальности», «Формальности гостиничных услуг», «Логистика», «Информационные системы и технологии», «Материально-техническая база гостиничных комплексов», «Рекреационная география Юга России», «Страхование и риски в гостиничной деятельности», «Проектирование гостиничной деятельности», «Гостиничный менеджмент», «Анимационный сервис», «Организационное поведение в гостиничных предприятиях», «Организация службы безопасности в гостиничных комплексах».

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

Студент на основе опыта обучения должен определять актуальность темы исследования, объект и предмет исследования, ставить цели и задачи, выделять этапы, определять научную и практическую значимость исследования, уметь пользоваться методами исследования, привлекать опыт ранее проведенных исследований по теме, обосновывая свой вклад.

#### **4. Тип (форма) и способ проведения (вид) практики:**

Тип практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

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

Организация вправе предусмотреть в программе подготовки иные типы практик, дополнительно к установленным ФГОС ВО по направлению подготовки 43.03.03 – Гостиничное дело, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.12.2015 г. № 1432.

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 «Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности», 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.

«Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» 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.

**5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении «Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности», соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.**

В результате прохождения «Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» студент должен приобрести следующие компетенции, в соответствии с ФГОС ВО.

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Планируемые результаты при прохождении практики
<i>организационно-управленческая деятельность</i>			
1.	ПК-3	– владением навыками определения и анализа затрат гостиничного предприятия и других средств размещения;	<i>Знать:</i> подходы к определению и анализу затрат гостиничного предприятия и других средств размещения. <i>Уметь:</i> использовать методики определения и анализа затрат гостиничного предприятия и других средств размещения. <i>Владеть:</i> методами определения и анализа затрат гостиничного предприятия и других средств размещения.
2.	ПК-4	– готовность анализировать результаты деятельности функциональных подразделений гостиниц и других средств размещения, уровень обслуживания потребителей, делать соответствующие выводы;	<i>Знать:</i> особенности анализа итогов деятельности функциональных подразделений гостиниц и других средств размещения. <i>Уметь:</i> оценивать уровень обслуживания потребителей. <i>Владеть:</i> методами оценки уровня обслуживания потребителей функциональными подразделениями гостиницы и других средств размещения.
3.	ПК-5	– способность контролировать выполнение технологических процессов и должностных инструкций в гостиничной деятельности, готовность к организации работ по подтверждению соответствия системе классификации гостиниц и других средств размещения;	<i>Знать:</i> основы, принципы и методы контроля выполнения технологических процессов и должностных инструкций в гостиничной деятельности. <i>Уметь:</i> оценивать готовность к организации работ по подтверждению соответствия системе классификации гостиниц и других средств размещения. <i>Владеть:</i> методами контроля выполнения технологических процессов и должностных инструкций в гостиничной деятельности.
<i>сервисная деятельность</i>			
4.	ПК-6	– готовность к сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными	<i>Знать:</i> основные принципы осуществления сервисной деятельности, в соответствии с этнокультурными, историческими и

		традициями, к выявлению потребностей потребителя, формированию гостиничного продукта, развитию клиентурных отношений;	религиозными традициями. <i>Уметь:</i> выявлять потребности потребителя, формировать гостиничный продукт, развивать клиентурные отношения. <i>Владеть:</i> методами сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями.
5.	ПК-7	– готовность применять современные технологии гостиничной деятельности в работе с потребителем;	<i>Знать:</i> современные технологии гостиничной деятельности в работе с потребителем. <i>Уметь:</i> использовать современные технологии гостиничной деятельности в работе с потребителем. <i>Владеть:</i> методами применения современных технологий гостиничной деятельности в работе с потребителем.
6.	ПК-8	– готовность использовать оптимальные технологические процессы в гостиничной деятельности, в том числе в соответствии с требованиями потребителя;	<i>Знать:</i> основы использования оптимальных технологических процессов в гостиничной деятельности, в том числе в соответствии с требованиями потребителя. <i>Уметь:</i> использовать оптимальные технологические процессы в гостиничной деятельности, в том числе в соответствии с требованиями потребителя. <i>Владеть:</i> методами использования оптимальных технологических процессов в гостиничной деятельности, в том числе в соответствии с требованиями потребителя.

## 6. Структура и содержание «Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности».

Объем «Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» составляет 6 з.е., 216 акад. часов, включает 24 часа, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 84 часа самостоятельной работы обучающихся.

Продолжительность «Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» составляет 4 недели.

Время проведения практики:

7 семестр (4 курс), практика рассчитана на 216 часов, 6 з.е., 4 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)
<b>4 КУРС</b>			
<b>Подготовительный этап</b>			
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 по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе научно-исследовательская работа)	Непосредственное составление плана работ, сбора необходимой информации для выполнения заданий на практику.	3 день
<b>Экспериментальный (производственный) этап</b>			
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.	1 неделя практики

		Самостоятельная работа со служебными документами, регламентирующими деятельность предприятия.	
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).	1-3 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	1-3 недели практики
<b>Подготовка отчета по практике</b>			
9.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	Проведение опроса студентов о степени удовлетворенности работой практиканта, анализ результатов опроса. Формирование пакета документов по производственной практике. Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения производственной практики	4-ая неделя практики
10.	Подготовка презентации и защита отчета	Публичное выступление с отчетом по результатам производственной 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 обучения:*

#### **ДЛЯ 4 КУРСА ОБУЧЕНИЯ:**

##### **1) Задание по дисциплине «Регионалистика»**

Охарактеризовать территориальную организацию хозяйства экономического района (по выбору) в соответствии с планом:

1. Состав, площадь, численность населения, экономико-географическое положение района.
2. Природно-ресурсный потенциал территории района.
3. Размещение предприятий производственной и непроизводственной сферы: отрасли производства, территориально-производственные комплексы, межотраслевые комплексы, инфраструктура, непроизводственная сфера. Оформить описание и контурную карту.
4. Внешние взаимодействия экономического района.
5. Установить роль объектов гостиничного хозяйства и туристской инфраструктуры на рассматриваемой территории в общей структуре хозяйства региона.

##### **7. Формы отчетности по «Практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе научно-исследовательская работа)».**

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
  - 1.5 Анализ 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;

– нумерация страниц, таблиц и приложений должна быть сквозной.

– 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: 10–20 страниц.

К отчету обязательно прилагается:

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

– Выполненные индивидуальные задания (Приложение 3),

– *Характеристика студента*, заверенная подписью руководителя и печатью организации.

**2) Дневник практики (см. 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).

## **8. Образовательные технологии, используемые на «Практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности».**

«Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» 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).

## **9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на «Практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности».**

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении «Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» являются:

1. Учебная литература;

2. Нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;

3. Методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе научно-исследовательская работа).

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 «Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» 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.

Перечень учебно-методического обеспечения:

1. Методические указания по «Практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» (колл. авторов. – Краснодар, ИПЦ «КубГУ», 2017).

**10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по «Практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности».**

**Форма контроля «Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» 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
<b>4 КУРС</b>				
<b>Подготовительный этап</b>				
1.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8	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 практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе научно-исследовательская работа)		Записи в дневнике.	Непосредственное составление плана работ, сбора необходимой информации
<b>Экспериментальный (производственный) этап</b>				
4.	Работа на рабочем месте, сбор материалов по заданиям.	ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами практики	Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой
5	Ознакомление с		Раздел отчета по	Индивидуальный

	нормативно-правовой документацией		практике	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 от организации		Дневник практики. Сбор материала для выполнения заданий	Проверка выполнения индивидуальных заданий
<b>Подготовка отчета по практике</b>				
9.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6	Проверка: оформления отчета	Проверка соответствующих записей в дневнике
10.	Подготовка презентации, отчета и защита практики.	ПК-7 ПК-8	Практическая проверка	Проверка индивидуального задания и промежуточных этапов его выполнения

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

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки документов (отчет, дневник, характеристика студента). Документы обязательно должны быть заверены подписью руководителя практики.

№ 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)	ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8	<p><i>Знать:</i> подходы к определению и анализу затрат гостиничного предприятия и других средств размещения.</p> <p><i>Уметь:</i> использовать методики определения и анализа затрат гостиничного предприятия и других средств размещения.</p> <p><i>Владеть:</i> методами определения и анализа затрат гостиничного предприятия и других средств размещения.</p> <p><i>Знать:</i> основные принципы осуществления сервисной деятельности, в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями.</p> <p><i>Уметь:</i> выявлять потребности потребителя, формировать гостиничный продукт, развивать клиентурные отношения.</p> <p><i>Владеть:</i> методами сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями.</p>
2	Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)	ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8	<p><i>Знать:</i> особенности анализа итогов деятельности функциональных подразделений гостиниц и других средств размещения.</p> <p><i>Уметь:</i> оценивать уровень обслуживания потребителей.</p> <p><i>Владеть:</i> методами оценки уровня обслуживания потребителей функциональными подразделениями гостиницы и других средств размещения.</p> <p><i>Знать:</i> современные технологии гостиничной деятельности в работе с потребителем.</p> <p><i>Уметь:</i> использовать современные технологии гостиничной деятельности в работе с потребителем.</p> <p><i>Владеть:</i> методами применения современных технологий гостиничной деятельности в работе с потребителем.</p>
3	Продвинутый уровень (по отношению к повышенному уровню)	ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8	<p><i>Знать:</i> основы, принципы и методы контроля выполнения технологических процессов и должностных инструкций в гостиничной деятельности.</p> <p><i>Уметь:</i> оценивать готовность к организации работ по подтверждению соответствия системе классификации гостиниц и других средств размещения.</p> <p><i>Владеть:</i> методами контроля выполнения технологических процессов и должностных инструкций в гостиничной деятельности.</p> <p><i>Знать:</i> основы использования оптимальных технологических процессов в гостиничной</p>

			<p>деятельности, в том числе в соответствии с требованиями потребителя.</p> <p><i>Уметь:</i> использовать оптимальные технологические процессы в гостиничной деятельности, в том числе в соответствии с требованиями потребителя.</p> <p><i>Владеть:</i> методами использования оптимальных технологических процессов в гостиничной деятельности, в том числе в соответствии с требованиями потребителя.</p>
--	--	--	--

**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.

## **11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной 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. Арбузова Н.Ю. Технология и организация гостиничных услуг: учебное пособие для студентов вузов / Н.Ю. Арбузова. – М.: Академия, 2009 (в библиотеке 20 экз.).

3. Вакуленко Р.Я. Управление гостиничным предприятием: учебное пособие / Р.Я. Вакуленко, Е.А. Кочкурова. – М.: Логос, 2008. – Электрон. дан. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84867>.

4. Волков Ю.Ф. Технология гостиничного обслуживания: учебное пособие для студентов вузов / Волков Ю.Ф. – Ростов н/Д: Феникс, 2005. (в библиотеке 49 экз.)

5. 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>.

6. 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>.

7. Ляпина И.Ю. Организация и технология гостиничного обслуживания: учебник / И.Ю. Ляпина. – М.: Академия, 2002. (в библиотеке 58 экз.)

8. 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>.

9. 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>.

10. Полянская Н. Критерии качества услуг в управлении гостиничным предприятием / Н. Полянская. – М.: Лаборатория книги, 2010. – Электрон. дан. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=97162>.

11. Сергеева Ю.С. Гостиничный бизнес: учебное пособие / Ю.С. Сергеева. – М.: Приор-издат, 2009. – Электрон. дан. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=72787>.

### **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.)

**12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения «Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности».**

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](http://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](http://www.znanium.com)).

**13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по «Практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности», включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

В процессе организации производственной 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:**

- ACY Fidelio V8;
- MicrosoftOffice;
- Access;
- Excel.

**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>)

**14. Методические указания для обучающихся по прохождению «Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности».**

Перед началом «Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» 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.

Примечание: (Приказ №1383 от 27.11.2015 г.)

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, установленным ОПОП ВО;

- 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 производственную 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 (суточные), не возмещаются.

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

### 15. Материально-техническое обеспечение практики

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 (индивидуальные) консультации	Аудитории для групповых (индивидуальных) консультаций (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

## Материально-техническое обеспечение дисциплины\*

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Материально-техническое обеспечение и оснащённость помещений	Программное обеспечение помещений
Аудитория для проведения занятий лекционного типа (г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149) ауд. И211	Мультимедийная аудитория с выходом в ИНТЕРНЕТ: комплект учебной мебели – 24 стола + 24 стула; доска учебная.; проектор ViewSonic PJD5134; экран; преподавательская трибуна; ноутбук Lenovo B570 i3-2370M/4G500/nV410M/1G/DVDRW/Cam/W7HB/15,6 HD	Windows 10 Корпоративная, Microsoft Office профессиональный плюс 2016. Антивирусная защита физических рабочих станций и серверов: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Education Renewal License.
Аудитория для самостоятельной работы обучающихся (г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149) ауд. И205а	Мультимедийная аудитория с выходом в ИНТЕРНЕТ: комплект учебной мебели – 3 стола + 3 стула шт.; 2 – компьютера Linovo ThinkCentre M53 Tiny в комплекте, ноутбук Lenovo B570 i3-2370M/4G500/nV410M/1G/DVDRW/Cam/W7HB/15,6HD	Windows 10 Корпоративная, Microsoft Office профессиональный плюс 2016. Антивирусная защита физических рабочих станций и серверов: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Education Renewal License
Практика проходит на базе учреждений (организаций) согласно договорам	Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями	
Аудитория для выполнения научно-исследовательских работ (г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149) ауд. И217	Мультимедийная аудитория с выходом в ИНТЕРНЕТ: комплект учебной мебели – 3 стола + 3 стула шт.; 1 – компьютер Linovo Think Centre M53 Tiny в комплекте, ноутбук Lenovo B570 i3-2370M/4G500/nV410M/1G/DVDRW/Cam/W7HB/15,6HD	Windows 10 Корпоративная, Microsoft Office профессиональный плюс 2016. Антивирусная защита физических рабочих станций и серверов: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Education Renewal License.

\* согласно справке о материально-техническом обеспечении основной ООП ВО кафедры международного туризма и менеджмента, Института географии, геологии, туризма и сервиса, по направлению подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело» направленность (профиль) «Санаторно-курортная деятельность», 2018 г.

Министерство образования и науки 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**  
**ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И**  
**ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки 43.03.03 – Гостиничное дело  
Профиль – Санаторно-курортная деятельность

Выполнил

---

*Ф.И.О. студента*

Руководитель практики

---

ученое звание, должность, *Ф.И.О*

Краснодар 201\_\_

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки 43.03.03 – Гостиничное дело  
Профиль – Санаторно-курортная деятельность

Фамилия И.О. студента \_\_\_\_\_  
Курс \_\_\_\_\_

Время проведения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Вид практики обучающихся – производственная практика.

Тип практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Дата	Содержание выполняемых работ	Отметка руководителя практики от организации (подпись)



**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
**результатов прохождения ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И**  
**ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки 43.03.03 – Гостиничное дело

Профиль – Санаторно-курортная деятельность

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

Курс \_\_\_\_\_

№	ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики)	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 прохождения практики				

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		5	4	3	2
ПК-3	– владением навыками определения и анализа затрат гостиничного предприятия и других средств размещения;				
ПК-4	– готовность анализировать результаты деятельности функциональных подразделений гостиниц и других средств размещения, уровень обслуживания потребителей, делать соответствующие выводы;				
ПК-5	– способность контролировать выполнение технологических процессов и должностных инструкций в гостиничной деятельности, готовность к организации работ по подтверждению соответствия системе классификации гостиниц и других средств размещения;				
ПК-6	– готовность к сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями, к выявлению потребностей потребителя, формированию гостиничного продукта, развития клиентурных отношений;				
ПК-7	– готовность применять современные технологии гостиничной деятельности в работе с потребителем;				
ПК-8	– готовность использовать оптимальные технологические процессы в гостиничной деятельности, в том числе в соответствии с требованиями потребителя;				

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)