

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Методические указания

**ПО ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

III курс (ОФО),

IV курс (ЗФО (ПОП))

направление 43.03.03 – Гостиничное дело

Учебно-методический комплекс

**Краснодар
2019**

УДК 910.1 (072)
ББК 26.8.я7

Методические указания по «Практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»: учеб.-метод. комплекс / сост. А.Г. Максименко. Краснодар, 2019.

Представленный учебно-методический комплекс адресуется студентам направления подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело», профиль «Санаторно-курортная деятельность».

Практика соответствует установленным целям учебной программы, направленной на совершенствование теоретических и прикладных элементов подготовки бакалавра. Выполнение заданий по изученным дисциплинам предоставляет возможность закрепления полученных знаний и приобретения практического опыта.

УДК 910.1 (072)
ББК 26.8.я7

© Кубанский государственный
университет, 2019

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

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.

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.

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:

ОФО. На 3 курсе (6 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».

ЗФО (ПОП). 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.

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

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

ОФО. Объем «Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» составляет 3 з.е., 108 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 2 недели.

Время проведения практики:

6 семестр (3 курс), практика рассчитана на 108 часов, 3 з.е., 2 недели.

ЗФО (ПОП). 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.

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.

Перед выходом на практику кафедра международного туризма и менеджмента выдает студенту направление на базу практики. Студенты могут проходить практику по индивидуальным договорам в организациях (на предприятиях) по месту жительства, в организациях, направивших их на учебу, и др.

В случаях, когда студент имеет возможность и желание самостоятельно определить место прохождения производственной практики, он должен своевременно (в сроки, согласованные с руководителем практики от КубГУ) сообщить об этом и представить письменное согласие или ходатайство руководителя организации на проведение практики в данной организации с указанием названия организации, ее адреса, телефона для осуществления контроля со стороны руководителя практики от КубГУ.

Методологическое, организационное и учебное руководство научно-производственной практикой по направлению подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело» выполняется кафедрой международного туризма и менеджмента КубГУ. Кафедра назначает руководителя практикой из числа преподавателей. Руководитель систематически контролирует выполнение студентами программы практики, консультирует студентов по вопросам выполнения программы практики, оформлению отчета и др.

От организации (предприятия) назначается руководитель практики из числа руководящих работников организации.

Руководитель практики от организации обеспечивает:

- организацию и проведение практики студентов в соответствии с программой практики;
- предоставление студентам мест практики;
- создание необходимых условий для эффективного прохождения практики;
- соблюдение согласованных с университетом календарных сроков прохождения практики;
- проведение обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности;
- контроль за соблюдением студентами-практикантами внутреннего трудового распорядка;
- необходимую помощь при сборе материалов для выполнения научно-исследовательской работы и индивидуальных заданий.

Студент при прохождении практики обязан:

- полностью выполнить задание, предусмотренное программой практики, и индивидуальное задание, выдаваемое руководителем практики;
- в случае оформления на рабочее место нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- вести дневник практики, в который записывать необходимые фактические материалы;
- подчиняться действующим в организации (учреждении, на предприятии) правилам внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной этики и санитарные нормы;
- подготовить письменный отчет о выполнении всех заданий практики.

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).

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 по практике должен включать следующие основные части:

Титульный лист

Содержание

Введение: цель, 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.

Раздел 1. Организационно-экономическая характеристика деятельности предприятия

1.1 Организационная структура предприятия.....

1.2. Виды услуг предприятия.....

1.3. Роль предприятия на рынке....

Раздел 2. Индивидуальное задание (тема)

2.1.

2.2. Пункты индивидуального задания.

2.3.

Заключение: необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики и сделать индивидуальные выводы о практической значимости проведенного вида практики.

Список использованных источников (не старше 2009 г.)

Приложения.

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

К отчету **обязательно** прилагаются:

– индивидуальное задание (Приложение); Задание согласуется с руководителем практики!

– дневник практики (см. Приложение);

– характеристика студента;

– оценочный лист студента.

Все вышеперечисленные документы должны быть с живой печатью и подписью руководителя практики от предприятия.

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.

2) Дневник практики (см. Приложение).

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).

Требования к оформлению дневника практики:

Дневник практики заполняется студентом. Содержание выполняемых работ регулярно и аккуратно фиксируется в дневнике. Структура выполняемых работ должна соответствовать плану-графику выполнения работ, согласно индивидуальному заданию на практику.

Печатается на одном листе, с двух сторон!!!

ДОГОВОР

на проведение практики студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования

«Кубанский государственный университет» на предприятиях, в учреждениях и организациях

г. Краснодар

«____» _____ 2018 г.

Мы, нижеподписавшиеся, с одной стороны ФГБОУ ВО «КубГУ» в лице

_____ ректора КубГУ Астапова Михаила Борисовича

(Ф.И.О., должность)

и с другой стороны _____

(наименование предприятия, учреждения, организации)

в лице _____

(Ф.И.О., должность)

в соответствии с Положением о практике студентов заключили между собой договор на безвозмездных условиях о нижеследующем:

1. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЯЗУЕТСЯ:

1.1. Предоставить университету места для проведения практики студентов в соответствии с прилагаемым календарным планом место для прохождения учебной / производственной / преддипломной (нужное подчеркнуть) практики студентов.

1.2. Обеспечить студентам безопасные условия прохождения практики. Провести обязательный инструктаж по охране труда и пожарной безопасности (с оформлением соответствующей документацией), в необходимых случаях проводить обучение студентов-практикантов безопасным методам работы.

1.3. Создать необходимые условия для выполнения студентами программы практики. Не допускать использования студентов-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики и не соответствующих направлению подготовки (специальности) студентов.

1.4. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях (цехах, лабораториях и т.д.) Организации.

1.5. Предоставить студентам-практикантам и руководителям практики от университета возможность пользоваться библиотечным фондом, технической и другой документацией в подразделениях Организации, необходимых для выполнения студентами индивидуальных заданий, за исключением сведений, составляющих коммерческую тайну (конфиденциальную информацию).

1.6. Обо всех нарушениях студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Организации сообщать в университет.

1.7. По окончании практики дать характеристику о работе каждого студента-практиканта и качестве подготовленного отчета. Выдать студентам-практикантам составленные ими отчеты по практике.

1.8. Расследование несчастных случаев со студентами университета, проходящими в Организации практику или выполняющими работу под руководством и контролем работодателя (его представителя), проводить комиссией, формируемой и возглавляемой Организацией (ее представителем). В состав комиссии включаются представители Университета.

2. УНИВЕРСИТЕТ ОБЯЗУЕТСЯ:

2.1. До начала практики согласовать с Организацией программу практики и календарные графики прохождения практики.

2.2. Направить в Организацию студентов в сроки, предусмотренные календарным планом проведения практики.

2.3. Выделить научных руководителей практики из числа лиц профессорско-преподавательского состава для контроля научной, учебной и методической работы студентов.

2.4. Оказывать работникам Организации – руководителям практики студентов методическую помощь в организации и проведении практики.

2.5. Совместно с Организацией расследовать несчастные случаи, произошедшие со студентами-практикантами, в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Постановлением Минтруда России от 24.10.2002 № 73 (ред. от 14.11.2016) «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях».

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. Стороны несут ответственность – за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики студентов в соответствии с Основами трудового законодательства, Положением о практике студентов высших учебных заведений и действующими Правилами по технике безопасности.

3.2. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в установленном порядке.

4. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

4.1. Договор вступает в силу после его подписания.

Срок действия договора с 2018 по 2022 гг.

Календарный план – график прохождения практики.

Курс	ОФО	ЗФО	Сроки практики	
			ОФО	ЗФО
2	ОФО	–		–

Университет	Организация
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кубанский государственный университет» 350040, г. Краснодар ул. Ставропольская, 149 Кубанский госуниверситет, тел. 219-95-15 факс. 219-95-17 Официальный сайт: www.kubsu.ru e-mail: dogovor@kubsu.ru	наименование юридического лица _____ _____ _____ _____ _____ _____

Должность

_____ Ф.И.О.
_____ Ф.И.О.
(подпись)

М.П.

Руководитель учебной практики

Должность

(подпись)

М.П.

Приложение

Зав. кафедрой международного туризма и менеджмента

Беликову М.Ю.

студента _ курса, ОФО / ЗФО (ПОП)

Института географии, геологии, туризма и сервиса КубГУ направление подготовки

_____ (договор)/(бюджет)_____

Ф. _____

И. _____

О. _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить прохождение производственной практики

_____ (полное название практики)

с _____ по _____ г.

в организации _____,

находящейся по адресу: _____

_____.

« _____ » _____ 201 ____ г.

Подпись _____

ОБРАЗЕЦ ГАРАНТИЙНОГО ПИСЬМА
от предприятия, принимающего студента на практику

ВНИМАНИЕ: гарантийное письмо оформляется на официальном бланке предприятия с указанием всех его реквизитов, а также исходящего номера, проставляемого канцелярией предприятия.

Пер № _____
«__» _____ 201__ г.

Ректору ФГБОУ ВО «КубГУ»
М.Б. Астапову
от директора (президента,
председателя правления и т.п.)
(название предприятия)
(Ф.И.О руководителя)

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

Предприятие (*название предприятия*) не возражает о прохождении производственной практики студента института географии, геологии, туризма и сервиса, очной формы обучения, ____ курса (*Ф.И.О студента*), обучающегося по направлению _____.

Предприятие (*название предприятия*) подтверждает готовность обеспечить прохождение производственной практики студента (*Ф.И.О студента*) в сроки с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г. в соответствии с программой практики.

Руководителем производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студента (*Ф.И.О. студента*) от предприятия назначается (*Ф.И.О. руководителя*), контактный телефон (*номер контактного телефона руководителя практики*).

Руководитель/директор

Название организации _____

ФИО

(подпись руководителя предприятия) (расшифровка подписи)

(живая печать)

«__» _____ 201__ г.

Внимание!!! Гарантийное письмо должно быть заверено печатью предприятия (для государственных организаций – гербовой печатью)!

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
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)
	Ознакомление с предприятием, его производственной и организационно-функциональной структурой. Прохождение следующих видов инструктажа: 1. Инструктаж по охране труда. 2. Инструктаж по технике безопасности. 3. Инструктаж по пожарной безопасности. 4. Правила внутреннего трудового распорядка.	
	Изучение специальной литературы, определение методов, подготовка инструментария исследования	
	Составление плана исследования и сбора информации для подготовки заданий по научно-исследовательской работе	
	Работа по месту прохождения практики, выполнение заданий руководителя практики	
	Сбор материалов по плану	
	Обработка и анализ полученной информации	
	Сбор информации, материалов для выполнения индивидуального задания	
	Выполнение индивидуального задания	
	Обработка и систематизация данных, полученных в период практики, написание отчета	

Руководитель производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) от профильной организации

подпись, печать

расшифровка подписи

В этом документе печать ставится в двух местах, в первой строке (отмечено красным) и на подпись руководителя практики, в остальных строчках только подписи.

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

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД
ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ
И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Студент _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

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

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с _____ по _____ 201__ г.

Вид практики обучающихся – производственная практика.

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

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:

– владением навыками определения и анализа затрат гостиничного предприятия и других средств размещения;

– готовностью анализировать результаты деятельности функциональных подразделений гостиниц и других средств размещения, уровень обслуживания потребителей, делать соответствующие выводы;

– способностью контролировать выполнение технологических процессов и должностных инструкций в гостиничной деятельности, готовность к организации работ по подтверждению соответствия системе классификации гостиниц и других средств размещения;

– готовностью к сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями, к выявлению потребностей потребителя, формированию гостиничного продукта, развития клиентурных отношений;

– готовностью применять современные технологии гостиничной деятельности в работе с потребителем;

– готовностью использовать оптимальные технологические процессы в гостиничной деятельности, в том числе в соответствии с требованиями потребителя.

Индивидуальное задание / Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики:

Ознакомлен _____
подпись студента расшифровка подписи

Согласовано:

1. Руководитель производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) от кафедры международного туризма и менеджмента ФГБОУ ВО «КубГУ»

подпись расшифровка подписи

2. Руководитель производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) от профильной организации

подпись, печать расшифровка подписи

**СОВМЕСТНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ
ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Студент **ФИО** _____

Курс _____

Направление подготовки 43.03.03 – Гостиничное дело

Профиль – Санаторно-курортная деятельность

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики _____

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки (примерные)	Отметка руководителя практики от университета о выполнении (подпись)
1	Подготовительный этап		
1.2	Ознакомительная лекция, включая инструктаж по технике безопасности		
1.3	Изучение специальной литературы о достижениях отечественной и зарубежной науки в области знаний по теме исследования, определение методов проведения исследования, подготовка инструментария исследования		
1.4	Составление плана исследования и сбора информации		
2	Экспериментальный (производственный) этап		
2.1	Сбор материалов и информации		
2.2	Обработка и анализ полученных данных		
3	Подготовка отчета по практике		
3.1	Обработка и систематизация материала, написание отчета		
3.2	Защита отчета по практике		

Ознакомлен _____
подпись студента расшифровка подписи

Согласовано:

1. Руководитель производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) от кафедры международного туризма и менеджмента ФГБОУ ВО «КубГУ»

_____ *подпись расшифровка подписи*

2. Руководитель производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) от профильной организации

_____ *подпись расшифровка подписи*

ХАРАКТЕРИСТИКА

дана **Фамилия Имя Отчество (полностью)**, студенту __ курса ОФО / ЗФО (ПОП), направление подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело» ФГБОУ ВО «КубГУ».

Фамилия Инициалы проходил производственную практику (практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в **название организации** с «__» ____ 201__ г. по «__» ____ 201__ г.

Далее в произвольной форме.

Руководитель
производственной практики
(от профильной организации)
от **название организации, должность**

_____ **ФИО**
подпись, печать

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результатов прохождения ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление подготовки 43.03.03 – Гостиничное дело

Профиль – Санаторно-курортная деятельность

Студент _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Курс _____

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики _____.

№	ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики от профильной организации)	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	– готовностью анализировать результаты деятельности функциональных подразделений гостиниц и других средств размещения, уровень обслуживания потребителей, делать соответствующие выводы;				
ПК-5	– способностью 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	– готовностью к сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями, к выявлению потребностей потребителя, формированию гостиничного продукта, развития клиентурных отношений;				
ПК-7	– готовностью применять современные технологии гостиничной деятельности в работе с потребителем;				
ПК-8	– готовностью использовать оптимальные технологические процессы в гостиничной деятельности, в том числе в соответствии с требованиями потребителя;				

Руководитель практики _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Учебное издание

Методические указания
**ПО ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

III курс (ОФО),

IV курс (ЗФО (ПОП))

направление 43.03.03 – Гостиничное дело

Учебно-методический комплекс

Кубанский государственный университет
350040 г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149.