

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

МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ ПРАКТИКИ

Б2.В.01.01(У) УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Направление подготовки 43.03.03 – Гостиничное

дело Профиль: Санаторно-курортная деятельность

Программа подготовки –

академическая Форма обучения –

очная

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Краснодар 2017

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	7
7	Формы отчетности практики	1 2
8	Образовательные технологии, используемые на практике	1 3
9	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике	1 4
10	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике	1 5
11	Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	2 0
12	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения практики	2 1
13	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	2 1
14	Методические указания для обучающихся по прохождению практики	2 2
15	Материально-техническое обеспечение практики	2 4
	Приложения	2 5

1. Цель практики.

Цель практики – получение первичных профессиональных 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.

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 первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, в соответствии установленным графиком выполнения практик.

3. Место (вид) практики в структуре образовательной программы

Вид практики обучающихся – учебная практика. Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (Приказ Минобрнауки России от 15 декабря 2017 г. №1225).

«Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» по направлению подготовки 43.03.03 – «Гостиничное дело» относится к вариативной части

Блок 2. Практики.

«Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» базируется на освоении следующих дисциплин:

На 1 курсе (2 семестр) – на материалах курсов «Экология», «Введение в направление», «Финансы гостиничного и санаторно-курортного комплекса», «Курортно-рекреационное ресурсоведение», «Сервисная деятельность», «Статистика»;

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.

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 первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

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.

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.

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

Организация проведения «Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской 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 первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской 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 первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности», соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения «Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской 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
1.	ОПК-1	– способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту гостиничного продукта;	<i>Знать:</i> подходы к формулированию проблем и задач в рамках профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры. <i>Уметь:</i> получать факты на основе наблюдений, составлять аналитические обзоры, обобщать полученные результаты, формулировать выводы и практические рекомендации на основе результатов исследований. <i>Владеть:</i> методами информационно-коммуникационных технологий, с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту гостиничного продукта.
2.	ОПК3	– готовность применять нормативно-правовую и технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность;	<i>Знать:</i> нормативно-правовую и технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность. <i>Уметь:</i> использовать нормативно-правовую и технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность. <i>Владеть:</i> основами правовых знаний, в порядке регламентов гостиничной деятельности.

3.	ПК-9	– способность использовать современные научные принципы и методы исследования рынка гостиничных услуг;	<i>Знать:</i> основы, принципы и методы исследования рынка гостиничных услуг. <i>Уметь:</i> выполнять комплексные и отраслевые исследования рынка гостиничных услуг. <i>Владеть:</i> методами исследований рынка гостиничных услуг.
----	------	---	--

6. Структура и содержание «Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности».

Время проведения практики:

2 семестр (1 курс), практика рассчитана на 108 часов, 3 з.е., 2 недели.

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

№ 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; 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 первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	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. Прохождение следующих инструктажей: -требования охраны труда;	1 неделя практики

		- техника безопасности; - техника по пожарной безопасности; - правила внутреннего трудового распорядка.	
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	

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 1 КУРСА ОБУЧЕНИЯ:

Примерные индивидуальные задания по дисциплине «Курортно-рекреационное ресурсоведение»

На примере района Краснодарского края оценить:

1. Природные туристские ресурсы.
2. Ландшафтно-рекреационная оценка территорий.
3. Оценка рельефа, водных объектов и почвенно-растительного покрова.
4. Плечи в системе рекреации.
5. Эстетическая и экологическая оценки ландшафтов.
6. Ландшафтно-рекреационный потенциал
7. Территории регламентированного рекреационного использования.
8. Медико-климатическая оценка метеорологических режимов.
9. Биоклиматический потенциал и биоклиматическое зонирование территории.
10. Гидроминеральные ресурсы.
11. Грязевые лечебные ресурсы.
12. Комплексное природно-рекреационное зонирование территории.
13. Культурно-исторический потенциал.
14. Культурный комплекс.
15. Культурно-исторический потенциал.
16. Основные принципы рекреационного освоения природного и исторического наследия.
17. Социально-экономические ресурсы и условия.
18. Туристская инфраструктура.
19. Рекреационная сеть.
20. Трудовые ресурсы.
21. Рекреационный реестр, рекреационный кадастр и рекреационный каркас территории.
22. Экономико-географические условия развития туризма.
23. Интегральный индекс совокупного туристского потенциала территории.
24. Комплексное туристское районирование в границах административного деления
25. Типология туристских районов исходя из туристского потенциала территории.
26. Природные условия и ресурсы.
27. Иерархия таксономических единиц рекреационного районирования.
28. Воздействие природных условий на формирование гостиничной индустрии.
29. Курортно-рекреационные ресурсы и потенциал территории.
30. Город как воспроизводственная система индустрии размещения.
31. Природные рекреационные ресурсы.
32. Распределение предприятий индустрии размещения по территории с учетом категорий, условий развития индустрии отдыха и производства.
33. Уникальные лечебные ресурсы Краснодарского края.
34. Факторы формирования рекреационной сети территории

7. Формы отчетности по «Практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности».

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 Организационно-экономическая характеристика предприятия
 - 1.1 Общая характеристика предприятия
 - 1.2 Организационная структура предприятия
 - 1.3 Ценовая политика предприятия
- 1 Краткая характеристика проблем предприятия и рекомендаций
 - 1.1 Краткая характеристика контактных зон предприятия
 - 1.2 Краткая характеристика проблем предприятия
 - 1.3 Рекомендации по улучшению работы предприятия

2 Индивидуальное задание

2.1 Теоретические основы по теме индивидуального задания

2.2 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 первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности».

«Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской 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 первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности».

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении «Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской 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.

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 первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской 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 первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» (колл. авторов. – Краснодар, ИПЦ «КубГУ», 2017).

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по «Практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности».

Форма контроля «Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» по этапам формирования компетенций.

№ п / п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Компетенции и	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	ОП К-1 ОП К-3 ПК-9	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 первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности		Записи в дневнике.	Непосредственное составление плана работ, сбора необходимой информации
Учебный (ознакомительный) этап				

4.	Работа на рабочем месте, сбор материалов по заданиям.	ОП К-1 ОП К-3 ПК-9	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 от организации		Дневник практик и. Сбор материала для выполнения заданий	Проверка выполнение индивидуальных заданий
Подготовка отчета по практике				
9	Обработка и систематизация материала, написание отчета	ОП К-1 ОП К-3 ПК-9	Проверка: оформления отчета	Проверка соответствующих записей в дневнике
10	Подготовка презентации, отчета и защита практики.		Практическая проверка	Проверка индивидуального задания и промежуточных этапов его

				выполнен ия
--	--	--	--	----------------

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 сформи ро ванност и компетенц ии	Код контролируем ой компетенции (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
1	1. Пороговый уровень (уровень, обязательн ы й для всех студентов)	ОП К-1 ОП К-3 ПК- 9	<i>Знать:</i> нормативно-правовую и технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность. <i>Знать:</i> основы, принципы и методы исследования рынка гостиничных услуг. <i>Знать:</i> подходы к формулированию проблем и задач в рамках профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры.
2	Повышенн ый уровень (по отношени ю к пороговом у уровню)	ОП К-1 ОП К-3 ПК- 9	<i>Знать:</i> нормативно-правовую и технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность. <i>Знать:</i> основы, принципы и методы исследования рынка гостиничных услуг. <i>Знать:</i> подходы к формулированию проблем и задач в рамках профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры. <i>Уметь:</i> выполнять комплексные и отраслевые исследования рынка гостиничных услуг. <i>Уметь:</i> использовать нормативно-правовую и технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность. <i>Уметь:</i> получать факты на основе наблюдений, составлять аналитические обзоры, обобщать полученные

			результаты, формулировать выводы и практические рекомендации на основе результатов исследований.
3	Продвинутый уровень (по отношению к повышенному уровню)	ОП К-1 ОП К-3 ПК-9	<i>Знать:</i> нормативно-правовую и технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность. <i>Знать:</i> основы, принципы и методы исследования рынка гостиничных услуг. <i>Знать:</i> подходы к формулированию проблем и задач в рамках профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры. <i>Уметь:</i> выполнять комплексные и отраслевые исследования рынка гостиничных услуг. <i>Уметь:</i> использовать нормативно-правовую и технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность. <i>Уметь:</i> получать факты на основе наблюдений, составлять аналитические обзоры, обобщать полученные результаты, формулировать выводы и практические рекомендации на основе результатов исследований. <i>Владеть:</i> методами информационно-коммуникационных технологий, с учетом

			основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту гостиничного продукта. <i>Владеть:</i> методами исследований рынка гостиничных услуг. <i>Владеть:</i> основами правовых знаний, в порядке регламентов гостиничной деятельности.
--	--	--	--

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 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. 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.

- Российская туристская газета;
- Журнал Туризм: проблемы, практика, перспективы;
- National Geographic;
- «Турбизнес»;
- «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 первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности».

Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и электронные образовательные ресурсы:

- Электронный справочник «Информо» для высших учебных заведений – www.informio.ru;
- Единое окно доступа к образовательным ресурсам. – <http://window.edu.ru>;
- Российская Государственная Библиотека – <http://rsl.ru>
- Российское образование. Федеральный портал. – <http://www.edu.ru>;
- Университетская библиотека Online. – <http://www.biblioclub.ru>.
- Федеральный образовательный портал – Экономика, социология, менеджмент – <http://ecsocman.edu.ru/>.
- Сайт министерства курортов и туризма Краснодарского края.....rort n.r /
- Сайт публикаций и научных изданий по туризму <http://trli.ru> .
- Сайт министерства курортов и туризма Краснодарского края.....rort n.r /
- Российский союз туриндустрии. URL: <http://www.rata.ru>.
- Ассоциация туроператоров России. URL: <http://www.atorus.ru/>
- Всемирная туристская организация (ЮНВТО). URL.....n to.org
- Некоммерческое партнерство «Объединение международной интеграции в туризме «Мир без границ». URL: <http://.....visit-russia.ru/>

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по «Практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности», 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:

Используются следующие ПО современных информационно-коммуникационных технологий: Microsoft Office Word 2010, Microsoft Office Excel 2007, Microsoft Office PowerPoint 2007.

б) Перечень информационных справочных систем:

1. Информационно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] – URL: <http://garant.ru/>

2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] – URL: <http://consultant.ru/>

3. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» – URL: www.studmedlib.ru.

4. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU – URL: <http://www.elibrary.ru>.

14. Методические указания для обучающихся по прохождению «Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности».

Перед началом «Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской 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 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 (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.

№	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	Лекционная аудитория	Аудитория, оборудованная учебной мебелью, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук)
2.	Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Аудитория, оборудованная учебной мебелью
3.	Аудитория для самостоятельной работы	Аудитория для самостоятельной работы, оборудованная учебной мебелью и компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза
4.	Компьютерный класс	Аудитория, оснащенная компьютерной техникой
5.	Аудитория для проведения защиты отчета по практике	Аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук)
6.	Лаборатория «___»	Не предусмотрено

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.

*Специальные помещения – учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

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

Б2.В.01.01(У) УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

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

Выполнил

Островская Наталья Всеволодовна

Руководитель практики

к.г.н, доцент, *Карпова Ю.И.*

Краснодар 2018

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО
ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ,
В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

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

Фамилия И.О. студента _____
Курс 1, ОФО _____

Время проведения практики с «06» июля 2018г. по «19» июля 2018г.

Вид практики обучающихся – учебная практика.

Тип практики – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской 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 учебной практике	
	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 учебной практики от организации

подпись расшифровка подписи

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

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД
ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Студент _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки 43.03.03 – Гостиничное дело

Профиль – Санаторно-курортная деятельность

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с 06 июля по 19 июля 2018г.

Цель практики – получение первичных профессиональных 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.

– способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать

различные источники информации по объекту гостиничного продукта;

– готовность применять нормативно-правовую и технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность;

– способность использовать современные научные принципы и методы исследования рынка гостиничных услуг.

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

Совместный план-график выполнения работ:

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки (примерные)	Отметка руководителя практики от университета о выполнении (подпись)
1	Подготовительный этап		
1.1	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности		
1.2	Изучение специальной литературы о достижениях отечественной и зарубежной науки в области знаний по теме исследования, определение методов проведения исследования, подготовка инструментария исследования		

1. 3	Составление плана исследования и сбора информации		
2	Учебно (ознакомительный) этап		
2. 1	Работа на рабочем месте, сбор материалов		
2. 2	Ознакомление с нормативно-правовой документацией		
2. 3	Обработка и анализ полученной информации		
2. 4	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала		
2. 5	Проведение сбора информации для выполнения индивидуального задания по поручению руководителя практики от организации		
3	Подготовка отчета по практике		
3. 1	Обработка и систематизация материала, написание отчета		
3. 2	Подготовка презентации и защита		

Ознакомлен _____
подпись студента *расшифровка подписи*

Согласовано:

1.Руководитель учебной практики от кафедры международного туризма и менеджмента ФГБОУ ВО «КубГУ» _____
подпись *расшифровка подписи*

2.Руководитель учебной практики от организации

подпись *расшифровка подписи*

Ознакомлен _____
подпись студента *расшифровка подписи*

«__»_____20__г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результатов прохождения ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ
УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление подготовки 43.03.03 – Гостиничное дело

Профиль – Санаторно-курортная деятельность

Студент _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Курс 1, ОФО _____

№	ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики)	Оцен ка			
		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)	Оцен ка			
		5	4	3	2
ОП К-1	– способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту гостиничного продукта;				
ОП К3	– готовность применять нормативно-правовую и технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность;				
ПК -9	– способность использовать современные научные принципы и методы исследования рынка гостиничных услуг;				

Руководитель практики _____

(подпись)

(расшифровка подписи)