

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный
университет им. Х.М. Бербекова» (КБГУ)

ИНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТА, ТУРИЗМА И ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА

СОГЛАСОВАНО

Руководитель образовательной
программы _____ З.Ю.Тенова

«28» июня 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор института
_____ Р.М.Лигидов

«28» июня 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(преддипломная практика)**

Направление подготовки (специальность)
43.03.03 – Гостиничное дело

Профиль
Санаторно-курортная деятельность

Квалификация (степень)
выпускника Бакалавр

Форма
обучения
очная

Нальчик – 2023

Рабочая программа производственной (преддипломная) практики по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело, профиль «Санаторно-курортная деятельность» / сост. Н.Е.Кулюшина, – Нальчик: ФГБОУ КБГУ, 2023. - 21 с.

Рабочая программа по учебной практике разработана на основании ФГОС ВО по направлению подготовки 43.03.03 – Гостиничное дело (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 515 (зарегистрирован Министерством юстиции РФ от 29.06.2017 г. № 47221) и учебного плана ФГБОУ ВО КБГУ.

Содержание

1. Цель и задачи учебной практики.....	4
2. Место учебной практики в структуре ОПОП.....	4
3. Требования к уровню освоения программы учебной практики.....	5
4. Место и время проведения учебной практики.....	7
5. Структура и содержание учебной практики	8
6. Формы отчетности по учебной практике.....	10
7. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике.....	11
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики.....	12
9. Методические рекомендации по организации учебной практики.....	14
10. Материально-техническое обеспечение производственной практики.....	15

1. Цель и задачи производственной практики

Цель производственной (преддипломной) практики – закрепление навыков применения полученных знаний в профессиональной деятельности, формирование умений самостоятельно ставить и решать исследовательские задачи, сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Задачи производственной практики:

- приобретение навыков самостоятельной работы по решению задач в сфере профессиональной деятельности;
- изучение перспективных направлений дальнейшего развития предприятия – базы практики и разработка предложений по совершенствованию ее деятельности;
- сбор и обработка научно-технической информации в области гостиничной деятельности с использованием информационных-компьютерных технологий для выполнения выпускной квалификационной работы;
- формирование навыков научно-исследовательской работы;
- овладение навыками изложения полученных результатов в форме отчетов, докладов, публикаций.

2. Место производственной практики в структуре ОПОП

Производственная (преддипломная) практика входит в раздел «Блок 2. Практика» ФГОС ВО в соответствии с утвержденным учебным планом по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело, профиль «Санаторно-курортная деятельность», квалификация – «бакалавр», проходит на 4 курсе (8 семестр).

Общая трудоемкость – 12 зачетных единиц – 432 часа.

Производственная практика предполагает, как общую программу для всех бакалавров, обучающихся по образовательной программе, так и индивидуальную программу, направленную на выполнение конкретного задания.

Практика базируется на знаниях, умениях, навыках, полученных в ходе изучения учебных дисциплин: «Менеджмент санаторно-курортной деятельности», «Материально-техническое обеспечение здравниц», «Технологии и организация деятельности предприятий питания», «Бухгалтерский и финансовый учет в сфере гостеприимства», «Проектирование гостиничной деятельности» и др.

Содержание производственной практики логически и содержательно-методически тесно взаимосвязано с вышеуказанными дисциплинами, поскольку главной целью производственной практики является, в первую очередь, закрепление и углубление теоретических знаний и практических умений, полученных студентами при изучении этих дисциплин.

Вид практики – производственная (преддипломная).

Способы проведения производственной практики определяются учебным планом и осуществляются непрерывным циклом в сроки, определенные графиком учебного процесса с учетом возможностей базы предприятий туристской индустрии.

Формы проведения: сбор фактического материала для подготовки

выпускной квалификационной работы на конкретном предприятии в сфере туризма.

Общее и методическое руководство преддипломной практикой осуществляется КБГУ, где назначается руководитель из числа преподавателей университета, с одной стороны, и ответственное лицо от предприятия, организации, учреждения (базы практики) с другой.

Перед началом практики студент совместно с научным руководителем уточняет тему исследования и утверждает у руководителя план исследования. В процессе прохождения практики студент-практикант совместно с руководителем составляет детальный план выполнения работы со сроками выполнения. Для этого студент должен выполнить следующие задания:

- осуществить систематизацию и анализ собранной информации;
- выявить предмет и объект исследования,
- выявлять возможные проблемы и построить модели их решения;
- освоить элементы профессиональной деятельности, необходимые для выполнения выпускной квалификационной работы;
- обобщить материал, собранный за период прохождения практики, определить его достаточность и достоверность, оформить отчет по практике.

3. Требования к уровню освоения программы производственной практики

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен овладеть следующими универсальными и общепрофессиональными компетенциями: УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2.

Универсальные компетенции (УК):

УК-1.1 - Способен применять системный подход и методы анализа и синтеза в научно-познавательной деятельности;

УК-1.2 - Осуществляет поиск алгоритмов решения и определяет вопросы поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации с применением современных информационных и коммуникационных средств и технологий;

УК-1.3 - Способен находить, анализировать и обрабатывать научную информацию в профессиональной сфере;

УК-2.1 - Демонстрирует знание действующих правовых норм и может использовать их для определения круга задач и выбора способа их решения в рамках поставленной цели;

УК-2.2 - Способен использовать основы экономических и финансовых знаний для определения круга задач в рамках поставленной цели, выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.

Обучающийся, прошедший производственную (проектно-технологическую) практику, должен:

Знать:

- теоретические основы анализа и синтеза в научно-познавательной деятельности;

- основы применения современных информационных и коммуникационных средств и технологий и сфере гостеприимства;
- нормативно-правовые нормы организации деятельности организаций сферы гостеприимства;
- основы экономических и финансовых знаний для определения круга задач в рамках поставленной цели.

Уметь:

- применять системный подход и методы анализа и синтеза в научно-познавательной деятельности;
- осуществлять поиск алгоритмов решения и определять вопросы поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации;
- находить, анализировать и обрабатывать научную информацию в профессиональной сфере;
- использовать правовые нормы для определения круга задач и выбора способа их решения в рамках поставленной цели.

Владеть:

- методами анализа экономических и финансовых знаний для определения круга задач в рамках поставленной цели;
- оптимальными способами решения проблем, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.

4. Место и время проведения учебной практики

В качестве баз практики выбираются учреждения (организации, предприятия, фирмы) отвечающие следующим требованиям:

- соответствие специальностям и направлениям подготовки студентов и виду проводимой практики;
- наличие сферы деятельности, предусмотренные программой практики;
- наличие квалифицированных кадров для руководства практикой студентов.

Производственная (преддипломная) практика направления подготовки бакалавров 43.03.03 Гостиничное дело может быть организована в:

- различных подразделениях организаций, осуществляющих деятельность в сфере гостеприимства и туризма;
- органах государственной и муниципальной власти;
- академических и ведомственных научно-исследовательских организациях.

Выбор места прохождения практики осуществляется студентом-практикантом самостоятельно по согласованию с руководителем практики от университета.

Продолжительность и сроки проведения практики устанавливаются графиками учебного процесса и учебными планами.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практик проводится с учетом состояния здоровья и требованиями по доступности в зависимости от нозологии студента.

При необходимости для прохождения практики могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

5. Структура и содержание производственной (преддипломной) практики

5.1. Структура производственной (преддипломной) практики

Общая трудоемкость производственной (преддипломной) практики составляет 12 з.е., 432 часа.

№	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	Ознакомление с нормативно-правовой базой, организационно-управленческой структурой базы практик.	16 План выполнения индивидуального задания по ВКР
2	Характеристика базы практики	Выполнение производственных заданий. Изучение рабочих мест, прохождение инструктажа по технике безопасности, изучение правил внутреннего распорядка, должностных инструкций.	72 Дневник практики
3	Сбор информации	Выполнение специальных заданий. Самостоятельная работа с подразделениями.	144 Наличие фактического материала по ВКР
4	Обработка, анализ и систематизация материала	Обработка и систематизация фактического и теоретического материала	108 Отчет о прохождении преддипломной практики
5	Оформление отчета по практике	Подведение итогов. Составление отчета и доклада.	72 Отчет о прохождении преддипломной практики
6	Заключительный	Представление дневника практики, отчета и отзыва руководителя практики от предприятия	9 Дифференцированный зачет
	Всего часов		432

В процессе преддипломной практики обучающиеся занимаются сбором информации, ее систематизацией, анализом в динамике за последние несколько периодов, формулировкой обобщающих выводов,

оценкой полученной информации, выявлением перспектив развития, резервов роста эффективности деятельности организации (базы практики).

5.2. Содержание производственной (преддипломной) практики

Этап (раздел) практики	Содержание и характеристика видов работ
Подготовительный	Охарактеризовать организационно-правовую форму деятельности предприятия, показать преимущества данной формы деятельности. Перечислить, изучить учредительные документы предприятия. Изучить порядок лицензирования и сертификации предприятия и получения лицензии и сертификата соответствия.
Характеристика базы практики	Охарактеризовать местоположение предприятия, благоустройство территории, наличие и параметры подъездных путей с необходимыми дорожными знаками и вымощенных пешеходных дорожек. Представить характеристику наружного и внутреннего оформления фирмы, наличие фирменного стиля. Оценить материально-техническое обеспечение фирмы, наличие оборудования и средств коммуникации, необходимых для осуществления деятельности туристской фирмы.
Сбор информации	Изучить технологическую цепочку создания и продвижения турпродукта к потребителю. Ознакомиться с формами и порядком работы с клиентами от момента встречи и реализации тура до его завершения. Изучить договорные взаимоотношения фирмы. Ознакомиться с выполнением фирмой туристских формальностей при осуществлении международных путешествий.
Обработка и анализ полученной информации	Провести анализ основных технико-экономических показателей и основных финансовых результатов деятельности. Провести анализ микро- и макросреды предприятия. Оценить рыночную ситуацию. Изучить квалификационные требования к основным должностям работников туристской индустрии.
Оформление отчета по практике	Составление и оформление отчета по производственной практике. Оформление выводов и рекомендаций. Действия, связанные с выполнением индивидуального задания студент отражает в отчете по преддипломной практике.

Защита отчета по практике	Составление на студента отзыва-характеристики от организации за подписью руководителя и печатью. Оформление папки со всеми документами, свидетельствующими о прохождении практики студентом. Студент защищает свой отчет, делая выступление перед руководителем, отвечает на поставленные вопросы. На основе дневника прохождения практики, отчёта и отзыва руководителя от базы практики, результатов защиты отчета студенту ставится оценка руководителем практики от кафедры. Материалы практики (дневник, отчет, характеристика- отзыв и др.) после ее защиты хранятся на кафедре.
---------------------------	---

6. Формы отчетности по производственной (преддипломной) практике

По завершении производственной (преддипломной) практики студент обязан в установленный срок, в соответствии с учебным планом и нормативными документами ФГБОУ ВО «Кабардино-Балкарский государственный университет им. Х.М. Бербекова», представить руководителю практики от университета отчет, в котором фиксируются собранные данные и результаты исследования по вопросам практики, а также индивидуальное задание по теме выпускной квалификационной работы.

На основании представленного отчета о проделанной работе во время практики, руководитель практики оценивает сформированность общих и профессиональных компетенций студента.

Отчёт о прохождении практики должен включать описание проделанной работы, отображенный следующей документацией:

1. *Отчет об итогах производственной (преддипломной) практики*, включающий:

1.1. *Титульный лист*, подписывают руководители практики от университета и организации, ставится печать организации. Оценку за прохождение практики на титульном листе ставит руководитель практики от университета (приложение 1);

1.2. *Содержание отчета*, который включает два раздела (приложение 2):

Первый раздел – Общая характеристика базы практики.

Вопросы, по данному разделу указаны в параграфе 7;

второй – Индивидуальное задание по теме выпускной квалификационной работы.

Индивидуальное задание по теме ВКР студент определяет совместно с руководителем выпускной квалификационной работы;

2. *Дневник практики*, в котором делается ежедневная запись всех выполняемых работ (приложение 3). Дневник практики подписывает руководитель от организации, а также ставится печать организации;

3. *Характеристика* на студента от руководителя практики от организации, с указанием оценки за прохождение практики (приложение 4). Ставится печать организации, подписывает руководитель практики от организации.

Отчет должен быть оформлен в соответствии с требованиями действующего

нормативного документа: ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Текст отчета излагается на листах белой бумаги формата А4, с одной стороны, без рамки. Размер шрифта – 14, межстрочный интервал 1, шрифт TimesNewRoman. Поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Объем отчета без приложений – не менее 15 страниц печатного текста

По результатам практики студент должен защитить отчет по практике. Отчет, как правило, принимается в форме короткого доклада (5-7 мин.) студента и ответов на вопросы по существу отчета.

В результате защиты отчета по практике студент получает дифференцированный зачет с оценкой.

7. Фонды оценочных средств для проведения аттестации обучающихся по производственной (преддипломной) практике

Примерный перечень вопросы для написания первого раздела отчета преддипломной практики:

1. Каковы назначение, цели деятельности предприятия, в котором проходила практика?
2. На основании каких учредительных документов функционирует данное предприятие?
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в осуществлении финансовой деятельности данное предприятие?
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?
5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
6. Каковы результаты проведенного анализа деятельности предприятия?
7. Какие сильные и слабые стороны деятельности предприятия были выявлены в ходе прохождения практики?
8. Какая проблемы была изучена в ходе прохождения практики в соответствии с заявленной темой выпускной квалификационной работы?

По итогам производственной практики, обучающиеся должны представить отчет, в котором фиксируются собранные данные и результаты обработки, а также анализ всех видов его деятельности. На основании представленного отчета о проделанной работе во время практики, руководитель практики оценивает сформированность общих и профессиональных компетенций студента.

Критерии оценки производственной (преддипломной) практики

Критерии	Оценка руководителя практики от туристского предприятия	Оценка руководителя практики от КБГУ

	За выполнение всех видов деятельности	Уровень сформиро- ванности компетенций	Защиты отчета на итоговой конференции	За отчетную докумен- тацию	Итоговая оценка
Выполнение программы практики на высоком уровне с проявлением самостоятельности, творчества, инициативы, ответственности, своевременное оформление и предоставление отчетной документации	Отлично	Освоены	Отлично	Отлично	Отлично
Полное выполнение программы практики, допускаются незначительные недочеты	хорошо/ отлично	Освоены	хорошо/ отлично	хорошо/ отлично	хорошо
Полное выполнение программы практики, допущение ошибок, несвоевременность выполнения работ, оформления и предоставления отчетной документации по практике	Удов. / хорошо	Освоены	Удов. / хорошо	Удов. / хорошо	Удов.
Программа практики не выполнена, отчетная документация не представлена	Неудов.	Не освоены	Неудов.	Неудов.	Неудов.

При проведении процедуры оценивания результатов прохождения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может предусматриваться использование технических средств, в зависимости от индивидуальных особенностей студента. Эти средства могут быть предоставлены вузом или студент может использовать собственные технические средства.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по практике предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,

–в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха:

–в печатной форме,

–в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

–в печатной форме,

–в форме электронного документа,

–в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов прохождения производственной практики может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может проходить с использованием дистанционных образовательных технологий.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

8.1. Основная литература

1. Овчаренко, Н. П Организация гостиничного дела : учебное пособие для бакалавров / Н. П Овчаренко, Л. Л. Руденко, И. В. Барашок. — М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 204 с. — ISBN 978-5-394-02514-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/75213.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Гостиничное дело: практикум / составители О. Г. Шамраева, Т. М. Белимова. — Новосибирск: Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2016. — 55 с. — ISBN 978-5-7014-0723-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/80544.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Лихолетов, В. В. Основы проектирования гостиничных комплексов и предприятий общественного питания: учебное пособие / В. В. Лихолетов. — СПб. : Интермедия, 2012. — 220 с. — ISBN 978-5-4383-0016-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/30208.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

8.2. Дополнительная литература

1. Прончева, О. К. Технологии продажи в гостиничном деле и туризме: учебное пособие / О. К. Прончева. — Омск : Омский государственный институт сервиса, Омский государственный технический университет, 2012. — 82 с. — ISBN 978-5-93252-258-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/18262.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Землякова, А. В. Налоги и налогообложение: учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Туризм», «Гостиничное дело» / А. В. Землякова, А. А. Белоусова. — 3-е изд. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 213 с. — ISBN 978-5-93926-320-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/78036.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Производственная практика: преддипломная практика: методические указания для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Гостиничное дело» / составители О. В. Шпырня. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 27 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/78041.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Овчаренко, Н. П. Организация гостиничного дела : учебное пособие для бакалавров / Н. П. Овчаренко, Л. Л. Руденко, И. В. Барашок. — М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 204 с. — ISBN 978-5-394-02514-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/75213.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

5. Кучеренко, И. М. Технология управления персоналом и организация труда на предприятиях гостиничного и туристского бизнеса : учебное пособие для студентов-бакалавров, обучающихся по направлениям подготовки «Туризм», «Гостиничное дело», «Менеджмент» / И. М. Кучеренко. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 171 с. — ISBN 978-5-93926-304-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/72410.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

8.3. Интернет-ресурсы

1. Нормативно-правовая документация турагентства (туроператора), библиотечный фонд КБГУ. - <http://lib.kbsu.ru/>

2. Информационный ресурс Туртрэвел: турбизнес для профессионалов.
<http://www.travelinform.ru/main/newtech>

3. Официальный сайт Федерального агентства по туризму Российской Федерации.- www.russiatourism.ru

4. Сайт Российского Союза туриндустрии.- rostourunion.ru

5. Сайт ассоциации туроператоров России.- atorus.ru

6. Официальный сайт компании "Консультант Плюс: специальная подборка правовых документов и учебных материалов для студентов юридических, финансовых и экономических специальностей - <http://www.consultant.ru/>

7. Туристические серверы: www.tours.ru; <http://www.100dorog.ru>;
<http://www.turgid.ru>

8.4. Программное обеспечение производственной практики

Реализация программы учебной практики обеспечена необходимым комплектом следующего лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения:

лицензионное программное обеспечение:

- Продукты Microsoft (Desktop EducationALNG LicSaPk OLVS Academic Edition Enterprise) подписка (Open Value Subscription);

- Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security Стандартный Russian Edition;

свободно распространяемые программы:

- Academic MarthCAD License - математическое программное обеспечение, которое позволяет выполнять, анализировать важнейшие инженерные расчеты и обмениваться ими;

- WinZip для Windows - программ для сжатия и распаковки файлов;

- Adobe Reader для Windows – программа для чтения PDF файлов;

- Far Manager - консольный файловый менеджер для операционных систем семейства Microsoft Windows.

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие информационно справочные системы: ЭБС «АйПиЭрбукс», ЭБС «Консультант студента», СПС

«Консультант плюс», СПС «Гарант».

9. Методические рекомендации по организации производственной практики

9.1. Методические рекомендации для преподавателя

В задачи руководителя практики входит разработка индивидуальных заданий для практикантов, организация и методическое оснащение практики, контроль за ее ходом, оценка результатов.

Руководитель производственной практики обязан:

- определить учреждения для прохождения обучающимися производственной практики, в т.ч. с учетом рекомендованных условий, видов труда и требований по доступности для инвалидов и лиц с ограниченными

возможностями здоровья;

- составить график выполнения содержания производственной практики;
- провести установочную и итоговую конференции с обучающимися;
- сопровождать обучающихся в течение всей практики;
- регулярно проводить консультации для обучающихся;
- проверить и оценить предоставленную обучающимися отчетную документацию.

С целью организации своевременного выполнения программы практики и подготовки отчетной документации обучающимися руководитель практики должен обеспечивать непрерывное консультативное сопровождение каждого этапа практики. Консультации могут носить характер индивидуальных (в случае, если обсуждаются частные вопросы разработки тематического задания, отдельные аспекты редактирования текста) либо групповых занятий (в случае, если обсуждаются общие (не связанные с определенным фактическим материалом) вопросы или есть необходимость внешней критики и взаимокоррекции индивидуальных учебных траекторий).

На установочной конференции руководитель знакомит обучающихся с целью, содержанием практики, перечнем и формами необходимой отчетной документации.

На итоговой конференции руководитель дает оценку представленной отчетной документации и подводит итоги производственной практики.

9.2. Методические указания для студентов

В процессе прохождения практики обучающимся необходимо последовательно выполнять соответствующие этапы практики, процедуры, результаты которых находят прямое или опосредованное отражение в отчете. Во время производственной практики обучающимся рекомендуется строго подчиняться правилам внутреннего распорядка учреждения, где проходит учебная практика, распоряжениям администрации учреждения и руководителя практики; заниматься самовоспитанием и самообразованием, совершенствовать профессиональные умения, развивать культуру общения и речи; аккуратно вести документацию по производственной практике; своевременно предъявлять всю требуемую отчетность по производственной практике групповому руководителю; регулярно посещать консультации руководителя производственной практики.

Составление и защита отчета

Отчет руководителю практики от ВУЗа должен быть представлен на последней неделе прохождения практики в установленный срок.

Защита отчетов производится в университете по завершению практики. В процессе защиты выявляется качественный уровень прохождения практики, обращается внимание на инициативу студентов, проявленную в период прохождения практики.

10. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Производственная практика проводится в сторонних организациях,

обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Материально-техническая база обеспечения организации, где проходит производственная практика студента, должна соответствовать профилю его обучения.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение данного вида практики может быть осуществлено «полностью» или «частично» с использованием дистанционных технологий.

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Х.М.
БЕРБЕКОВА»

ИНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТА, ТУРИЗМА И ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННО ПРАКТИКЕ
(преддипломной практике)

Студента ____ курса
направления подготовки
43.03.03 Гостиничное дело

(ФИО)

Руководитель практики
от организации

(должность, ФИО, печать)

Руководитель практики от КБГУ

(должность, ФИО)

(оценка, подпись)

(дата)

Нальчик-20__

Структура отчета по практике:

- титульный лист;
- содержание;
- введения, в котором приводится общая характеристика места проведения практики;
- основная часть, в которой описываются все результаты, полученные в ходе прохождения практики (с описанием личного вклада студента);
- индивидуальное задания по теме выпускной квалификационной работы.
- заключения, в котором анализируется проведенная работа в целом и дальнейшие мероприятия в части приобретения углубленных знаний и умений;
- список источников;
- приложений к отчету (при необходимости).

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Х.М.
БЕРБЕКОВА»

ИНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТА, ТУРИЗМА И ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА

Д Н Е В Н И К П Р А К Т И К И

Студента ____ курса направления подготовки 43.03.03 Гостиничное дело

(ФИО)

Наименование практики _____

Место практики _____

Начало «____» _____ 20__ г.

Окончание «____» _____ 20__ г.

С О Д Е Р Ж А Н И Е Д Н Е В Н И К А

Даты	Содержание работы

Должность руководителя
практики от организации

(подпись)

(, Ф.И.О.)

Печать

Дата

ФГБОУ ВО «КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. Х.М. БЕРБЕКОВА»
ИНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТА, ТУРИЗМА И ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА

ХАРАКТЕРИСТИКА (образец)

Студента (ки) ____ курса направления подготовки 43.03.03 Гостиничное дело

(ФИО)
Проходил (а) _____
(наименование практики)
В _____
(наименование организации)
Сроки прохождения практики: _____

ТЕКСТ ХАРАКТЕРИСТИКИ
(с указанием оценки за прохождение практики)

Руководитель практики от профильной организации

(должность) (подпись) (ФИО)
печать

« _____ » _____ 20__ г.