

**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  
(проектно-технологическая 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 (проектно-технологической) практики по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело, профиль «Санаторно-курортная деятельность» / сост. Н.Е.Кулюшина – Нальчик: ФГБОУ КБГУ, 2023. - 22 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 производственной практики.....	4
2. Место производственной практики в структуре ОПОП.....	4
3. Требования к уровню освоения программы производственной практики.....	5
4. Место и время проведения производственной практики.....	6
5. Структура и содержание производственной практики.....	7
6. Формы отчетности по производственной практике.....	9
7. Фонды оценочных средств для проведения аттестации обучающихся по производственной практике.....	10
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики.....	13
9. Методические рекомендации по организации производственной практики.....	16
10. Материально-техническое обеспечение производственной практики.....	17

## **1. Цель и задачи производственной практики**

Цель производственной (проектно-технологической практики) практики – расширение профессиональных знаний, полученных бакалаврами в процессе обучения, и получение необходимого практического опыта в туристской деятельности.

Задачи производственной практики:

- ознакомление со сферой профессиональной деятельности;
- приобретение первоначальных практических профессиональных навыков по избранному направлению подготовки;
- закрепление, расширение и систематизация теоретических знаний, полученных в процессе теоретической подготовки в период обучения, на основе изучения деятельности конкретной организации (предприятия);
- изучение отдельных процессов в организации (предприятия);
- приобретение опыта работы в трудовых коллективах при решении вопросов, относящихся к деятельности в сфере туризма.

## **2. Место производственной практики в структуре ОП бакалавриата**

Производственная (проектно-технологическая) практика входит в часть, формируемой участниками образовательных отношений блока 2 «Практики» ОПОП направления подготовки 43.03.03 Гостиничное дело, профиль «Санаторно-курортная деятельность», квалификация – «бакалавр». Практика проводится в 6 семестре.

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

Базовыми дисциплинами для прохождения практики являются: «Стандартизация, сертификация и контроль качества услуг в сфере гостеприимства и общественного питания», «Маркетинг организаций сферы гостеприимства и общественного питания», «Проектирование гостиничной деятельности», «Курортный маркетинг», «SMM-продвижение и продажи в сфере гостеприимства» 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 (проектно-технологическая). Способ осуществления – стационарный, т.е. на территории региона, в котором расположен университет.

Основной формой производственной практики является практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Руководителями производственной практики от университета назначаются преподаватели института менеджмента, туризма и индустрии гостеприимства. На

предприятиях (в организациях) непосредственное руководство практикой студентов возлагается на выделенных для этих целей высоко квалификационных специалистов.

### **3. Требования к уровню освоения программы производственной практики**

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен овладеть следующими универсальными и общепрофессиональными компетенциями: УК-2.3; УК-2.4; УК-6.3; ПКС-2.1; ПКС-2.2; ПКС-3.1; ПКС-3.2; ПКС-4.2.

Универсальные компетенции (УК):

УК-2.3 - Способен определять круг задач в процессе управления в рамках осуществления проектной деятельности, выбирать оптимальные способы их решения с учетом действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений;

УК-2.4 - Определяет круг задач в рамках проектной деятельности и выбирает оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

УК-6.3 - Демонстрирует навыки эффективного использования ресурсов при решении поставленных задач в рамках проектной деятельности.

ПКС-2.1 - Формирует спецификацию услуг санаторно-курортных организаций, организаций сферы гостеприимства и общественного питания на основе современных технологий;

ПКС-2.2 - Применяет современные технологии оказания услуг в организациях избранной профессиональной сферы, отвечающих требованиям потребителей по срокам, цене и уровню качества обслуживания, а также требованиям безопасности;

ПКС-3.1 - Проводит анализ системы ценообразования и тарифной политики организаций профессиональной сферы;

ПКС-3.2 - Принимает участие в разработке ценовой и сбытовой политики организаций профессиональной сферы, их структурных подразделений;

ПКС-4.2 - Проводит оценку эффективности программ интернет-продвижения услуг организаций.

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

Знать:

- теоретические основы проектной деятельности;
- нормативно-правовые нормы проектной деятельности и индустрии гостеприимства;
- методы эффективного использования ресурсов при решении поставленных задач в рамках проектной деятельности
- спецификацию услуг санаторно-курортных организаций;

- современные технологии оказания услуг в организациях избранной профессиональной сферы, отвечающих требованиям потребителей по срокам, цене и уровню качества обслуживания, а также требованиям безопасности;
- современные программ интернет-продвижения услуг организаций.

Уметь:

- определять круг задач в процессе управления в рамках осуществления проектной деятельности, выбирать оптимальные способы их решения с учетом действующих правовых норм;
- определять круг задач в рамках проектной деятельности и выбирает оптимальные способы их решения;
- эффективно использовать ресурсы при решении поставленных задач в рамках проектной деятельности;
- применять современные технологии оказания услуг в организациях избранной профессиональной сферы, отвечающих требованиям потребителей по срокам, цене и уровню качества обслуживания.

Владеть:

- навыками эффективного использования ресурсов при решении поставленных задач в рамках проектной деятельности;
- методами анализа системы ценообразования и тарифной политики организаций профессиональной сферы;
- навыками разработки ценовой и сбытовой политики организаций профессиональной сферы, их структурных подразделений;
- способами оценки эффективности программ интернет-продвижения услуг организаций.

#### **4. Место и время проведения производственной 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 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 института.

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 практики

### 5.1. Структура производственной практики

Общая трудоемкость производственной (проектно-технологической) практики составляет 3 з.е., 108 часов.

№	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Организация практики	Консультация по прохождению практики, выдача задания на практику. Оформление направления на практику и договора с организацией (базой практики)	5 Договор с базой практики (в 2-х экз)
2	Характеристика базы практики	Ознакомление с базой практики, сбор информации для характеристики деятельности	30 Дневник практики
3	Решение задач, связанных с получением профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Совокупность действий, связанных с решением профессиональных задач и выполнением задания на ПП	44 Дневник практики
4	Обработка и анализ полученной информации	Систематизация собранного материала для написания отчета по практике	10 Дневник практики
5	Оформление отчета по практике	Структурирование результатов прохождения практики. Обобщение выводов. Редактирование, форматирование и оформление отчета по практике	10 Отчет о прохождении практики

6	Защита отчета по практике	Представление дневника практики, отчета и отзыва руководителя практики от предприятия	9	Дифференцированный зачет
	Всего часов		108	-

В процессе производственной 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 практики

Этап (раздел) практики	Содержание и характеристика видов работ
Организация практики	Консультация руководителя практики от университета. Уточнение сроков прохождения практики; порядка оформления направлений на практику, договоров с организацией (базой практики) и дневника практики; требований по технике безопасности, подготовке отчетов по результатам практики, соблюдению коммерческой тайны. Вручение студенту типового индивидуального задания в соответствии с профилем своего обучения и местом прохождения практики.
Характеристика базы практики	Инструктаж по технике безопасности в организации (базе практики), обязательная отметка в журнале ТБ. Сбор материалов, касающихся общей характеристики организации: <ul style="list-style-type: none"> <li>- полное название организации;</li> <li>- организационно-правовая форма и форма собственности;</li> <li>- краткая историческая справка по организации;</li> <li>- основное содержание учредительных документов;</li> <li>- цель создания и миссия организации;</li> <li>- цели функционирования организации;</li> <li>- наличие лицензий;</li> <li>- организационная структура управления организацией;</li> <li>- основные показатели производственно-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>- организация производственного процесса: основные виды туристских продуктов/услуг; система материально-технического снабжения; основные средства; производственный персонал (структура, система оплаты труда).</li> <li>- субъекты целевого туристского рынка (турагентства, партнеры, потребители/туристы, конкуренты, субъекты инфраструктуры);</li> <li>- перспективы развития организации.</li> </ul>
Задачи, относящиеся к получению	Решение следующих задач: <ul style="list-style-type: none"> <li>- исследование процессов принятия управленческих</li> </ul>

профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	<p>решений;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение нормативно-законодательной базы, регламентирующей туристскую деятельность организации;</li> <li>- освоение типовых операций специалиста, вовлеченного в процессы подготовки, принятия и контроля туристской деятельности организации;</li> <li>- изучение основных первичных организационно-распорядительных и управленческих документов и требований к их оформлению;</li> <li>- изучение должностных инструкций;</li> <li>- изучение расчетных отношений с партнерами, турагентствами, туристами, банками, с бюджетом и т.д.</li> </ul>
Обработка и анализ полученной информации	Студент систематизирует собранный теоретический материал для написания отчета по практике, консультируется с руководителем практики от организации, в которой проходит практику.
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 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 университета. Материалы практики (дневник, отчет, характеристика-отзыв и др.) после ее защиты хранятся в университете.

## 6. Формы отчетности по производственной практике

По завершении производственной 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.

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 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 – Общая характеристика базы практики.

Вопросы, по данному разделу указаны в параграфе 7;

второй – Производственные задания.

Задания, представленные в параграфе 7;

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 10 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 практике**

Перечень вопросов, решение которых необходимо для выполнения первого раздела отчета практики:

Общее задание предполагает получение следующей информации о:

- названии организации, организационно-правой форме организации, годе создания, учредительных документах, материально-технической базе и организационно-управленческой деятельности туристского предприятия;

- функциях аппарата управления, кадрового состава коллектива (укомплектованности), текучести кадров;

- наличии и краткой характеристики действующих инструкций и положений, регламентирующих деятельность туристского предприятия;

- функциях специалистов, наличии методических и информационных материалов;

- характеристике основных видов деятельности и приоритетных направлений предприятия;
- перечне предприятий, с которыми имеются договорные отношения, уровне и состоянии используемых информационных и социальных технологий;
- проведении анализа процесса обслуживания туристов.

Перечень заданий к производственной практике, необходимых для выполнения второго раздела отчета практики:

Задание 1.

Ознакомиться с основными направлениями деятельности организации (базы практики) и собрать материалы, касающиеся общей характеристики организации.

Задание 2.

Изучить нормативно-законодательную базу, регламентирующую туристскую деятельность организации (базы практики).

Задание 3.

Ознакомиться с работой служб и отделов организации (составом, их типом и характеристикой, организационной структурой, функциями, взаимодействием, информационным обеспечением).

Задание 4.

Освоить типовые операции специалиста, вовлеченного в процессы подготовки, принятия решений и контроля туристской деятельности организации.

Задание 5.

Ознакомиться с функционированием информационных систем, предназначенных для поддержки ведения туристской деятельности базы практики;

Задание 6.

Изучить основные первичные организационно-распорядительные, управленческие, основные отчетные документы и требования к их оформлению;

Задание 7.

Ознакомиться с формами экономических отношений с субъектами целевого рынка, на котором работает организация (база практики).

Задание 8.

Освоить навыки взаимодействия с руководителями и коллегами; освоить навыки руководства коллективами.

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 практики

Критерии	Оценка руководителя практики от туристского предприятия		Оценка руководителя практики от КБГУ		
	За выполнение всех видов деятельности	Уровень сформированности компетенций	Защиты отчета на итоговой конференции	За отчетную документацию	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 производственной 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](http://www.russiatourism.ru)
4. Сайт Российского Союза туриндустрии.- [rostourunion.ru](http://rostourunion.ru)
5. Сайт ассоциации туроператоров России.- [atorus.ru](http://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.tours.ru); <http://www.100dorog.ru>; <http://www.turgid.ru>

### 8.4. Программное обеспечение производственной практики

Реализация программы производственной 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 (материалы) 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**  
**(проектно-технологической)**

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);
  - производственные задания.
- 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.

## СОДЕРЖАНИЕ ДНЕВНИКА

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

Проходил	(ФИО)	(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.		