Частное образовательное учреждение высшего образования
«БАЛТИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0CC3CF0002AE27B6433B365BDFC3E534
Владелец: Власова Тамара Ильинична
Действителен: с 18.12.2021 до 18.12.2022

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета
(протокол №02 от 18.10.2021 г.)
Ректор, председатель Ученого совета

_____ (Т.И. Власова)
М.П.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид практики: производственная

Тип практики: организационно-управленческая

Направление подготовки: **43.03.03 «Гостиничное дело»**

Уровень высшего образования – бакалавриат

Формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Санкт-Петербург
2021

Рабочая программа производственной практики разработана с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования ФГОС ВО по направлению подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 июня 2017 г. №515; и на основании «Положения о практической подготовке обучающихся», утвержденного в ЧОУ ВО «БАТиП».

СОДЕРЖАНИЕ

1 Вид практики, способ и формы ее проведения
2 Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3 Место практики в структуре образовательной программы
4 Объем практики, ее продолжительность
5 Содержание практики
6 Формы отчетности по практике
7 Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики
8 Перечень ресурсов сети «Интернет», необходимых для освоения практики
9 Материально-техническая база, необходимая для проведения практики
10 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики
11 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике
11.1 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
11.2 Типовые контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
11.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений навыков и (или) опыта деятельности характеризующих этапы формирования компетенций
12 Приложения

1. Вид практики, способ и формы ее проведения

Производственная (организационно-управленческая) практика относится к Блоку 2 «Практики» части, формируемой участниками образовательных отношений по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело. Представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Тип практики*:* организационно-управленческая.

Способ проведения: стационарная, выездная.

Форма проведения: дискретно.

Организация прохождения практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися универсальными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями с учетом действующих профессиональных стандартов.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Цель практики – формирование профессиональных умений и навыков, приобретение практических навыков работы в профильной организации индустрии гостеприимства на должностях, соответствующих профилю получаемого студентом образования.

Практика направлена на решение следующих задач:

– приобретение практических навыков работы с документацией;

– формирование основных профессиональных навыков в области сбора информации о состоянии гостиничного рынка;

– ознакомление с системой управления, а также с основными технико-экономическими характеристиками и показателями управленческой деятельности в пределах соответствующей базы практики;

– приобретение практических навыков управления службами предприятия гостеприимства;

– расширение представления студентов о месте и роли будущих бакалавров в решении управленческих задач, стоящих перед предприятиями индустрии гостеприимства;

– приобретение навыков анализа менеджмента конкретной организации и навыков сбора и обработки статистического материала, необходимого для выполнения задания; участие в организации, планировании и совершенствовании деятельности служб предприятия индустрии гостеприимства и разработке мероприятий по повышению эффективности их деятельности.

Обучающийся при прохождении практики решает следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

Организационно-управленческая деятельность:

– организация процесса оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного

питания;

– ресурсное обеспечение деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания;

– руководство персоналом департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания;

– обеспечение контроля и оценки эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания.

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Индекс	*Результаты освоения ОП (содержание компетенции/ индикатора)*	*Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практике*		
		знания	*умения*	*навыки*
Универсальные (УК)				
УК-1	способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач: в части УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие УК-1.2. Определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи УК-1.3. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов	Методологии поиска, критического анализа и синтеза информации, принципы системного подхода	Проводить поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Навыки поиска, критического анализа и синтеза информации, применения системного подхода для решения поставленных задач
УК-2	способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений: УК-2.1. Формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением поставленной цели УК-2.2. Определяет целевые этапы и основные направления работы, выбирает оптимальные способы решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений УК-2.3. В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы	Принципов выбора оптимальных способов решения задач и достижения поставленных целей, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	навыки определения круга задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-3	способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде: УК-3.1. Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели УК-3.2. При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды, осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды УК-3.3. Умеет работать в команде; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации;	принципов социального взаимодействия и реализации своей роли в команде	осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	навыки осуществления социального взаимодействия и реализации своей роли в команде

Индекс	*Результаты освоения ОП (содержание компетенции/ индикатора)*	*Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практике*		
		знания	*умения*	*навыки*
	проявлять уважение к мнению и культуре других УК-3.4 Соблюдает установленные нормы и правила командной работы			
УК-4	способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах): в части УК-4.2. Осуществляет устную и письменную деловую коммуникацию на русском и иностранном языках УК-4.3. Представляет свою точку зрения при деловом общении	Основы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	навыки осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
УК-5	способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах: в части УК-5.2. Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения УК-5.3. Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач	Базовые принципы межкультурного взаимодействия	воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Навык восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
УК-6	способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни в части: УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при достижении поставленных целей	Принципы самоорганизации и самоменеджмента, принципы образования в течение всей жизни	управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	навыки управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
УК-8	способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и	Принципы и методы создания и поддержки в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасных условий жизнедеятельности	создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности	навыки создания и поддержки безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций

Индекс	*Результаты освоения ОП (содержание компетенции/ индикатора)*	*Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практике*		
		знания	*умения*	*навыки*
	военных конфликтов: в части: УК-8.2. Создает и поддерживает в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества УК-8.3. Выявляет признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов, нарушений техники безопасности на рабочем месте; оценивает вероятность возникновения потенциальной опасности и принимает меры по ее предупреждению	для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	
Общепрофессиональные (ОПК)				
ОПК-2	Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания в части: ОПК-2.2 Использует основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников организаций сферы гостеприимства и общественного питания ОПК-2.3 Осуществляет контроль деятельности объектов сферы гостеприимства и общественного питания	основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания	выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания	навыками обеспечения выполнения основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания
ОПК-4	Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания: в части ОПК-4.1 Осуществляет маркетинговые исследования рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания, потребителей, конкурентов	методы исследование рынка, технологии продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания	осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания	навыком исследования рынка и организации продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания
ОПК-5	Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности: в части	Методики экономического обоснования решений, принципы экономической эффективности деятельности	принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность деятельности	навыки принятия экономически обоснованных решений, обеспечения экономической эффективности деятельности

Индекс	*Результаты освоения ОП (содержание компетенции/ индикатора)*	*Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практике*		
		знания	*умения*	*навыки*
	ОПК-5.1 Определяет, анализирует, оценивает производственно-экономические показатели предприятий сферы гостеприимства и общественного питания	организаций избранной сферы профессиональной деятельности	организаций избранной сферы профессиональной деятельности	организаций избранной сферы профессиональной деятельности
ОПК-6	Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности: в части ОПК-6.1 Осуществляет поиск и обоснованно применяет необходимую нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной области ОПК-6.3 Обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями	Основы российского и международного права, профессиональную нормативно-правовую базу	применять нормативно-правовую базу в соответствии с законодательством РФ и международного права при осуществлении профессиональной деятельности	навыки применения нормативно-правовой базы в соответствии с законодательством РФ и международного права при осуществлении профессиональной деятельности
ОПК-7	способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности: в части ОПК-7.2 Соблюдает требования охраны труда и техники безопасности в подразделениях предприятий избранной сферы деятельности	нормативные и правовые основы безопасности обслуживания потребителей; нормы и правила охраны труда и техники безопасности гостиничной и ресторанной деятельности	обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдать выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности	навыки обеспечения безопасности обслуживания потребителей и соблюдение требований норм и правил охраны труда и техники безопасности гостиничной и ресторанной деятельности
профессиональные компетенции обязательные (ПКО)				
ПКО-1	ПКО-1. Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания: ПКО-1.1 Формирует цель и задачи деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания и организует их выполнение ПКО-1.2 Организует оценку и обеспечивает текущее и перспективное планирование потребностей департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания в материальных ресурсах и персонале ПКО-1.3. Осуществляет формирование и функционирование системы бизнес-процессов, регламентов	теоретические основы управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания	осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания	разработки мероприятий по совершенствованию управления ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания

Индекс	*Результаты освоения ОП (содержание компетенции/ индикатора)*	*Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практике*		
		знания	*умения*	*навыки*
	и стандартов в деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания			
ПКО-3	ПКО-3. Способен применять технологии обслуживания с учетом технологических новаций в избранной профессиональной сфере: в части: ПКО-3.2 Применяет современные технологии оказания услуг в организациях избранной профессиональной сферы, отвечающих требованиям потребителей по срокам, цене и уровню качества обслуживания, а также требованиям безопасности ПКО-3.3 Разрабатывает предложения по совершенствованию технологий обслуживания в организациях избранной профессиональной сферы с учетом индивидуальных и специальных требований потребителя	современные технологии и тенденции развития сферы гостеприимства и общественного питания	применять технологии обслуживания с учетом технологических новаций современные технологии и тенденции развития сферы гостеприимства и общественного питания	навык разработки мероприятий по совершенствованию технологии обслуживания гостиничного предприятия с учетом технологических новаций
ПКО-4	ПКО-4. Способен проектировать объекты профессиональной деятельности: ПКО-4.1 Определяет цели и задачи проекта, составляет технико-экономическое обоснование проектов, реализуемых организациями избранной сферы профессиональной деятельности	теоретические основы проектирования новых гостиничных продуктов и туристско-гостиничных комплексов	способен проектировать новые гостиничные продукты и туристско-гостиничные комплекса	навык проектирования новых гостиничных продуктов и туристско-гостиничных комплексов
ПКР-1	ПКР-1. Способен рассчитывать и анализировать экономические результаты деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания для принятия эффективных управленческих решений: ПКР-1.1 Осуществляет сбор и анализ данных о затратах организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений ПКР-1.2 Участвует в разработке планов доходов и расходов организаций сферы гостеприимства и общественного питания	Методы и способы расчета и анализа деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания, методы принятия управленческих решений	рассчитывает и анализирует затраты деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания, обосновывая эффективные управленческие решения	навыки расчета и анализа затрат деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания, обоснования эффективных управленческих решений

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика относится к Блоку 2 «Практики» **части, формируемой участниками образовательных отношений** образовательной программы и направлена на формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Основные навыки и умения, полученные в ходе прохождения производственной организационно-управленческой практики, должны быть использованы в дальнейшем при прохождении преддипломной практики.

4. Объем практики, ее продолжительность.

Сроки прохождения практики для обучающихся очной формы обучения устанавливаются в соответствии с Учебным планом и Календарным учебным графиком на соответствующий учебный год.

Продолжительность практики – **8 недель (12 зачетных единиц, 432 академических часа или 324 астрономических часа)**.

5. Содержание практики.

Содержание практики определяется индивидуальным заданием с учетом специфики деятельности профильной организации, в которых обучающиеся проходят практику.

Содержание основных этапов прохождения практики (подготовительный, исследовательский, аналитический и заключительный) определяются индивидуальным заданием, графиком прохождения практики и программой практики.

В период подготовительного этапа:

– проводится организационное оформление практики, включающее: инструктаж по технике безопасности, общее ознакомление с местом прохождения практики;

– разрабатываются и выдаются индивидуальные задания на практику, определяется предмет исследования и круг изучаемых тем программы практики, устанавливается порядок, сроки и объемы проведения необходимых теоретических и экспериментальных исследований, наблюдений и расчетов.

Исследовательский этап включает:

– сбор и систематизацию необходимой статистической информации об изучаемом объекте, выявление его состояния, закономерности и тенденций развития посредством изучения нормативной, плановой, отчетной и учетной документации;

– дополнительные исследования путем наблюдения, анкетирования, и т.п.

Аналитический этап предполагает:

– изучение сущности и причин сложившейся хозяйственной ситуации изучаемого социального процесса на основе экспресс-анализа, комплексного анализа экономической деятельности т.п.;

– получение результатов решения поставленных задач индивидуального задания;

– оценку влияния различных факторов внешней среды на эффективность

экономической деятельности на предприятиях;

– краткое изложение основных выводов проведенного исследования и рекомендации по устранению выявленных недостатков с соответствующей мотивировкой и экономическим обоснованием.

Заключительный этап включает:

– формирование окончательных выводов и рекомендаций, разработку конкретных решений, предложений по повышению эффективности работы т.д.;

– оформление отчета по практике;

– получение отзывов руководителя практики от профильной организации и руководителя практики от академии.

Количество времени, необходимое для прохождения этапов, обучающиеся определяет самостоятельно с учетом рекомендаций руководителя практики от академии и настоящей программы.

При разработке индивидуальных заданий предусматривается соблюдение следующих требований:

– учет уровня теоретической подготовки обучающегося по дисциплинам учебного плана к моменту проведения практики;

– доступность и практическая возможность сбора исходной информации;

– потребности организации, выступающей в качестве базы практики.

Содержание практики, структурированное по закрепляемым навыкам/видам деятельности с указанием отведенного на них количества академических часов и видов выполняемых работ.

№ п/п	Наименование темы и формируемые компетенции	Содержание раздела (темы)	Кол-во академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения		
			Кол-во академи-ческих часов всего	В том числе	
				Под руководством преподавателя/ руководителя от предприятия	Самостоя-тельно
1.	Общая характеристика предприятия индустрии гостеприимства	Изучение правил техники безопасности на рабочем месте. Характеристика предприятия: организационно-правовая форма и форма собственности, местоположение, размер, тип, уровень предоставления гостиничных услуг, классификация. Основные виды деятельности, размеры, масштаб деятельности, основные этапы развития. Выявление особенностей производства и управления. Анализ стратегических целей и основных стратегий. Определение эффективности деятельности организации и системы управления. Совместная работа в команде гостиничного предприятия. Осуществление деловой коммуникации с коллективом и клиентами предприятия в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	54	6	48
2.	Внешняя среда предприятия индустрии гостеприимства	Проведение анализа основных проблем и опасностей для предприятия, вызываемых факторами внешней среды, оценка их воздействия. Выявление сильных и слабых сторон деятельности предприятия. Мониторинг уровня цена продукцию и услуги, определение конкурентоспособности. Рассмотрение факторов микро- и макро- среды предприятия. Анализ позиционирования организации по отношению к конкурентам и участие в формировании маркетинговых планов. Прогнозирование тенденций развития.	54	6	48

3.	Организационная структура управления предприятия индустрии гостеприимства	Определение типа и общей характеристика организационной структуры управления, анализ ее схемы. Характеристика отдельных уровней и звеньев управления, преобладающих типов связей. Регламентация деятельности структурных подразделений (положения об отделах и службах, должностные инструкции руководителей отделов и служб. Анализ функционально-организационной модели управления. Выявление проблем структуры управления на предприятии. Определение эффективности и экономичности структуры управления. Разработка методов и рекомендаций по совершенствованию организационной системы управления.	54	6	48
4.	Особенности управления производством услуг предприятия индустрии гостеприимства	Анализ технологии обслуживания в гостиничном предприятии с учетом особенностей предоставляемых предприятием услуг и использование методов выявления потребностей потребителя. Регламентирование и контролирование процессов обслуживания. Организация функциональных процессов с применением стандартов в гостиничной деятельности. Организация работы в функциональных службах гостиниц. Разработка стандартов организации и методов контроля и оценки качества гостиничных услуг. Приемы работы с жалобами потребителей.	108	6	102
5.	Управление маркетингом предприятия индустрии гостеприимства	Формирование и продвижение гостиничного продукта, соответствующего запросам потребителей. Использование различных методов маркетинговых исследований, приемов эффективных продаж гостиничного продукта, рекламы. Обладание навыками деловой коммуникации на втором иностранном языке.	54	6	48
6.	Управление персоналом предприятия индустрии гостеприимства	Анализ кадрового потенциала предприятия (профессиональный состав, квалификационный и образовательный уровень). Планирование потребности в кадрах на предприятии. Анализ применяемых методов и средств стимулирования мотивации персонала в повышении качества процессов предоставления гостиничных услуг, выбор оптимальных методов. Использование технологий, обеспечивающих эффективные межличностные взаимоотношения с потребителем с учетом социально-	54	6	48

		культурных и психологических особенностей. Организация взаимодействия в коллективе.			
7.	Отчетный этап	Проведение анализа основных проблем и опасностей для предприятия, вызываемых факторами внешней среды, оценка их воздействия. Выявление сильных и слабых сторон деятельности предприятия. Мониторинг уровня цена продукцию и услуги, определение конкурентоспособности. Рассмотрение факторов микро- и макро- среды предприятия. Анализ позиционирования организации по отношению к конкурентам и участие в формировании маркетинговых планов. Прогнозирование тенденций развития.	54	-	54
Итого			**324**		

6.Формы отчетности по практике

Текущий контроль успеваемости

№ п/п	*Наименование разделов практики*	*Контролируемые компетенции (или их части)*	*Оценочные средства*
1	Общая характеристика предприятия индустрии гостеприимства	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3,УК-2; УК-3,УК-4.2, УК-4.3, УК-5.2, УК-5.3; УК-6.1; УК-8.2, УК-8.3; ОПК-5,1; ОПК-6.1, ОПК-7.2; ПКР-1.1, ПРК-1.2	Дневник практики (перечень выполненных работ)
2	Внешняя среда предприятия индустрии гостеприимства	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3,УК-3,УК-4.2, УК-4.3, ОПК-4.1; ОПК-6.1, ПКО-3.3; ПКР-1.1, ПРК-1.2	Дневник практики (перечень выполненных работ)
3	Организационная структура управления предприятия индустрии гостеприимства	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3; УК-3,УК-4.2, УК-4.3, УК-5.2, УК-5.3; ОПК-2.2, ОПК-2.3; ОПК-6.1, ОПК-6.3; ПКО-1; ПКО-4.1	Дневник практики (перечень выполненных работ)
4	Особенности управления производством услуг предприятия индустрии гостеприимства	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-3,УК-4.2, УК-4.3, ОПК-2.2, ОПК-2.3; ОПК-5.1, ОПК-6.1, ОПК-6.3; ПКО-1; ПКО-4.1; ПКР-1.1, ПРК-1.2	Дневник практики (перечень выполненных работ)
5	Управление маркетингом предприятия индустрии гостеприимства	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3; УК-3,УК-4.2, УК-4.3, ОПК-4.1; ОПК-5.1, ОПК-6.1; ПКО-3.2; ПКО-3.3; ПКО-4.1; ПКР-1.1, ПРК-1.2	Дневник практики (перечень выполненных работ)
6	Управление персоналом предприятия индустрии гостеприимства	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3; УК-3,УК-4.2, УК-4.3, УК-5.2, УК-5.3; УК-8.2, УК-8.3; ОПК-2.2, ОПК-2.3; ОПК-5.1, ОПК-6.1; ПКО-1; ПКР-1.1, ПРК-1.2	Дневник практики (перечень выполненных работ)
7	Отчетный этап	УК-4.2, УК-4.3, ОПК-2.3, ОПК-5.1, ОПК-6.3, ПКР-1.1	Дневник практики (перечень выполненных работ). Характеристика

Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится в форме **зачета с оценкой** и фиксирует уровень достижения планируемых результатов обучения по практике.

Промежуточная аттестация практики проводится путем оценки компетенций, которые освоил обучающийся в ходе прохождения практики, по модели STAR: Situation (Ситуация) — Task (Задача) — Action (Предпринятые действия) — Result (Результат). При использовании данной модели обучающемуся задаются вопросы, направленные на оценку сформированности компетенций, а обучающийся должен продемонстрировать полученные в ходе практики умения и навыки, описав ситуацию и предложив ее решение на примере исследуемого объекта (профильной организации). По каждому направлению подготовки (в случае необходимости по каждой образовательной программе) формируется аттестационная комиссия, состоящая из трех членов: лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу академии с участием ведущих специалистов - представителей работодателей и (или) их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

В зависимости от области профессиональной деятельности, аттестация может включать в себя вопросы или тестовые задания для проверки теоретических знаний полученных при изучении программы (теоретическая часть) и в обязательном порядке должен включать в себя один или несколько видов аттестационных испытаний (практическая часть), направленных на оценку готовности обучающихся к реализации вида профессиональной деятельности:

- выполнение комплексного практического задания – для оценки готовности к выполнению вида профессиональной деятельности. Технология оценивания: сопоставление продемонстрированных параметров деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям;

- выполнение серии практических заданий – для оценки готовности к выполнению отдельных трудовых функций (профессиональных компетенций). Технология оценивания: сопоставление параметров продемонстрированной деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям.

Основными отчетными документами обучающегося при этом типе промежуточной аттестации является **отчет**, содержащий титульный лист (приложение №1), индивидуальное задание на практику (приложение №2); дневник практики - краткое содержание выполненных работ и сроки изучения в соответствии с индивидуальным заданием (приложение №3); характеристику, заполненную и подписанную руководителем практики от профильной организации (приложение №4). По итогам аттестации на каждого обучающегося комиссией составляется **аттестационный лист** (приложение №5), содержащий информацию о виде практики, сроках и месте ее прохождения, освоенных компетенциях или их частей, заданных в ходе аттестации вопросах, направленных на оценку сформированности компетенций, характеристику ответов на них и итоговую оценку по практике.

7.Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики

а) Основная литература

1. Технология и организация гостиничных услуг: учебник / Л. Н. Семеркова, В. А. Белякова, Т. И. Шерстобитова, С. В. Латынова. — Москва: ИНФРА-М, 2019. — 320 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1023718.

2. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания: Учебное пособие / Г.М. Зайко, Т.А. Джум. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 560 с. (переплет) - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=389895.

3. Зайцева, Н.А. Управление персоналом в гостиницах: Учебное пособие / Н.А. Зайцева. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 416 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=406091.

4. Чудновский, А.Д. Управление потребительскими предпочтениями в сфере отечественного туризма и гостеприимства и основные направления реализации туристского продукта: учебное пособие / А.Д. Чудновский, М.А. Жукова. – М.: Федеральное агентство по туризму, 2014. – 304 с. - Сайт Федерального агентства по туризму www.russiatourism.ru. Режим доступа: http://www.russiatourism.ru/data/File/news_file/2014/CHUDNOVSKY_Upravlenie%20predpochtt.pdf.

б) дополнительная литература:

1. Быстров, С. А. Технология и организация ресторанного бизнеса и питания туристов: учебник / С.А. Быстров. — Москва: ИНФРА-М, 2019. — 536 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/999911.

2. Тимохина, Т. Л. Организация административно-хозяйственной службы гостиницы: Учебное пособие / Т.Л. Тимохина. - М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2012. - 256 с. - (Высшее образование). - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=320585.

3. Ветитнев, А.М. Применение сбалансированной системы показателей для оценки конкурентоспособности санаторно-курортных организаций: монография / А.М. Ветитнев, А.Н. Задорожняя, 2-е изд., стереотипное - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 112 с. - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=544269.

4. Психология делового общения в туризме и гостеприимстве : учебное пособие / коллектив авторов; под общ. ред. Е.С. Сахарчук. – М.: Федеральное агентство по туризму, 2014. – 192 с. - Сайт Федерального агентства по туризму www.russiatourism.ru. Режим доступа: https://www.russiatourism.ru/data/File/news_file/2014/SACHARCHUK_Psihologia.pdf.

5. Ветитнев, А.М. Организация санаторно-курортной деятельности: учебное пособие / А.М. Ветитнев, Я.А. Войнова. – М.: Федеральное агентство по туризму, 2014. – 272 с. - Сайт Федерального агентства по туризму www.russiatourism.ru. Режим доступа: http://www.russiatourism.ru/data/File/news_file/2014/Vetitnev_Organizatsia.pdf.

в) Нормативно-правовые акты

1. Федеральный Закон «Об основах туристской деятельности в РФ» № 132ФЗ от 24.11.96 г. (с изменениями и дополнениями)

2. Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей» (с изменениями и дополнениями)

3. Постановления Правительства РФ от 09.10.2015 №1085 «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации» и №1860 от 18.11.2020 г. «Об утверждении Положения о классификации гостиниц».

4. Федеральный закон от 7 июня 2013 года N 108-ФЗ "О подготовке и проведении в Российской Федерации чемпионата мира по футболу FIFA 2018 года, Кубка конфедераций FIFA 2017 года и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"

5. «О порядке пребывания на территории Российской Федерации иностранных граждан и лиц без гражданства, прибывающих в Российскую Федерацию в туристических целях на паромах, имеющих разрешения на пассажирские перевозки» Постановление Правительства Российской Федерации от 7 мая 2009 г. N 397

6. «Перечень портов, через которые допускается въезд в Российскую Федерацию иностранных граждан и лиц без гражданства, прибывающих в Российскую Федерацию в туристических целях на паромах, имеющих разрешения на пассажирские перевозки» Утвержден Постановлением Правительства Российской Федерации от 7 мая 2009 г. N 397

7. «Об утверждении положения об установлении формы визы, порядка и условий ее оформления и выдачи, продления срока ее действия, восстановления ее в случае утраты, а также порядка аннулирования визы» Постановление Правительства Российской Федерации от 9 июня 2003 г. N 335 (с изменениями и дополнениями)

8. Постановление Правительства РФ от 21 сентября 2020 г. № 1515 «Об утверждении Правил оказания услуг общественного питания»

9. Постановление Правления ПФР от 22 июня 2020 г. № 330п «Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по приему заявлений для размещения сведений о транспортном средстве, управляемом инвалидом, или транспортном средстве, перевозящем инвалида и (или) ребенка-инвалида, в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр инвалидов" (с изменениями на 23 сентября 2020 года)»

10. Приказ Минтруда России от 05 сентября 2017 г. № 659н «Об утверждении профессионального стандарта "Работник по приему и размещению гостей»

11. Федеральный закон от 02 января 2000 г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов (с изменениями на 13 июля 2020 года)»

12. Федеральный закон от 22 ноября 1995 г. № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции (в редакции Федерального закона от 07.01.1999 N 18-ФЗ) (с изменениями на 2 июля 2021 года)»

13. ГОСТ 30389-2013 Услуги общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования

14. ГОСТ 30390-2013 Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая населению. Общие технические условия (Переиздание)

15. ГОСТ 30524-2013 Услуги общественного питания. Требования к персоналу

16. ГОСТ 31984-2012 Услуги общественного питания. Общие требования (Переиздание)

17. ГОСТ 31985-2013 Услуги общественного питания. Термины и определения (Переиздание)

18. ГОСТ 31986-2012 Услуги общественного питания. Метод органолептической оценки качества продукции общественного питания (Переиздание)

19. ГОСТ 31987-2012 Услуги общественного питания. Технологические документы на продукцию общественного питания. Общие требования к оформлению, построению и содержанию (Переиздание)

20. ГОСТ 31988-2012 Услуги общественного питания. Метод расчета отходов и потерь сырья и пищевых продуктов при производстве продукции общественного питания (Переиздание)

21. ГОСТ 31989-2012 Услуги общественного питания. Общие требования к заготовочным предприятиям общественного питания

22. ГОСТ 32691-2014 Услуги общественного питания. Порядок разработки фирменных и новых блюд и изделий на предприятиях общественного питания (Переиздание)

23. ГОСТ 32692-2014 Услуги общественного питания. Общие требования к методам и формам обслуживания на предприятиях общественного питания

24. ГОСТ Р 54603-2011 Услуги средств размещения. Общие требования к обслуживающему персоналу (Переиздание)

25. ГОСТ Р 54607.1-2011 Услуги общественного питания. Методы лабораторного контроля продукции общественного питания. Часть 1. Отбор проб и подготовка к физико-химическим испытаниям (Переиздание)

26. ГОСТ Р 54607.2-2012 Услуги общественного питания. Методы лабораторного контроля продукции общественного питания. Часть 2. Методы физико-химических испытаний (Переиздание)

27. ГОСТ Р 54607.3-2014 Услуги общественного питания. Методы лабораторного контроля продукции общественного питания. Часть 3. Методы контроля соблюдения процессов изготовления продукции общественного питания (Переиздание)

28. ГОСТ Р 54607.4-2015 Услуги общественного питания. Методы лабораторного контроля продукции общественного питания. Часть 4. Методы определения влаги и сухих веществ (Переиздание)

29. ГОСТ Р 54607.5-2015 Услуги общественного питания. Методы лабораторного контроля продукции общественного питания. Часть 5. Методы определения жира (Переиздание)

30. ГОСТ Р 54607.6-2015 Услуги общественного питания. Методы лабораторного контроля продукции общественного питания. Часть 6. Методы определения сахара (Переиздание)

31. ГОСТ Р 54607.7-2016 Услуги общественного питания. Методы лабораторного контроля продукции общественного питания. Часть 7. Определение белка методом Кьельдаля (Переиздание)

32. ГОСТ Р 54607.8-2016 Услуги общественного питания. Методы лабораторного контроля продукции общественного питания. Часть 8. Ускоренные методы контроля (Переиздание)

33. ГОСТ Р 54607.9-2016 Услуги общественного питания. Методы лабораторного контроля продукции общественного питания. Часть 9. Микробиологические испытания (Переиздание)

34. ГОСТ Р 54607.10-2017 Услуги общественного питания. Методы лабораторного контроля продукции общественного питания. Часть 10. Определение массовой доли общей золы (Переиздание)

35. ГОСТ Р 54609-2011 Услуги общественного питания. Номенклатура показателей качества продукции общественного питания (Переиздание)

36. ГОСТ Р 55051-2012 Услуги общественного питания. Общие требования к кейтерингу

37. ГОСТ Р 55322-2012 Услуги населению. Общие требования к малым средствам размещения для постоянного проживания (Переиздание)

38. ГОСТ Р 55323-2012 Услуги общественного питания. Идентификация продукции общественного питания. Общие положения (Переиздание)

39. ГОСТ Р 55699-2013 Доступные средства размещения для туристов с ограниченными физическими возможностями. Общие требования (Переиздание)

40. ГОСТ Р 55889-2013 Услуги общественного питания. Система менеджмента безопасности продукции общественного питания. Рекомендации по применению ГОСТ Р ИСО 22000-2007 для индустрии питания (Переиздание)

41. ГОСТ Р 56725-2015 Услуги общественного питания. Хранение проб продукции общественного питания на предприятиях общественного питания

42. ГОСТ Р 56766-2015 Услуги общественного питания. Продукция общественного питания. Требования к изготовлению и реализации (Переиздание)

43. ГОСТ Р 56780-2015 Услуги средств размещения. Бизнес-услуги. Общие требования (Переиздание)

44. ГОСТ Р 57014-2016 Услуги для непродуктивных животных. Услуги по временному содержанию непродуктивных животных. Общие требования (с Изменением N 1)

45. ГОСТ Р 57518-2017 Оценка соответствия. Правила и процедуры проведения добровольной сертификации услуг общественного питания

46. ГОСТ Р 57519-2017 Оценка соответствия. Правила и процедуры проведения добровольной сертификации услуг в сфере туризма (Переиздание)

47. ГОСТ Р 57635-2017/ISO/TS 13811:2015 Туризм и услуги в сфере туризма. Рекомендации по разработке требований охраны окружающей среды для средств размещения (с Поправкой)

48. ГОСТ Р 58202-2018 Производственные услуги. Средства индивидуальной защиты людей при пожаре. Нормы и правила размещения и эксплуатации. Общие требования (с Изменением N 1)

49. ОК 034-2014 (КПЕС 2008) Общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2) (с Изменениями N 1-54, поправками)

8. Перечень ресурсов сети «Интернет», необходимых для освоения практики

На практике активно используется проблемное обучение, связанное с решением проблем конкретного объекта исследования; исследовательские методы обучения, связанные с самостоятельным пополнением знаний; проектное обучение, связанное с участием обучающихся в реальных процессах, имеющих место в организациях (учреждениях), информационно-коммуникационные технологии, в том числе доступ в Интернет. Обучающиеся имеют возможность дистанционных консультаций с руководителями практики от академии посредством электронной почты.

Совокупность способов проведения научных исследований в рамках практики включает в себя как доступ в сеть Интернет, так и использование программных продуктов для обработки аналитических данных.

При возникновении вопросов обучающийся может получить квалифицированную консультацию у руководителя от Академии.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающимся в период практики предоставляется возможность:

- ознакомиться и изучить имеющиеся на кафедре учебно-методические материалы (рекомендации по организации и проведению производственной практики);
- доступа к информационным ресурсам (статистические базы данных, электронная библиотека);
- сайт профильной организации – базы практики (при наличии).

профессиональным базам данных:

Возможно обращение, в частности, к следующим информационным ресурсам:

1. База данных государственной статистики Федеральной службы государственной статистики http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/
2. База социологических данных Всероссийского центра изучения общественного мнения https://wciom.ru/database/
3. Официальный сайт Министерства культуры РФ - https://www.mkrf.ru

4. Федеральное агентство по туризму - http://www.russiatourism.ru
5. Российский союз туриндустрии - http://www.rostourunion.ru
6. Российская гостиничная ассоциация - http://www.rha.ru
7. Федерация рестораторов и отельеров России «ФРиО» - http://www.frio.ru
8. Портал индустрии гостеприимства и питания «HoReCa» - http://www.horeca.ru
9. Федеральный перечень туристских объектов - http://www.классификация-туризм.ru
10. Официальный сайт системы интернет-бронирования отелей «Booking.com» - https://www.booking.com
11. Официальный сайт системы бронирования и сравнения цен отелей мира «Trivago» - https://www.trivago.ru
12. Международная туристская биржа (Берлин) - https://www.itb-berlin.de/en/
13. Интернет-журнал для отельеров, топ-менеджеров индустрии гостеприимства и работников сферы «HoReCa» - http://www.hotelier.pr
14. Интернет-портал в сфере гостеприимства в России и СНГ «Frontdesk.ru» - http: //www.frontdesk.ru
15. Интернет-журнал для профессионалов гостиничного бизнеса ««ProОтель» - http://www.prootel.ru
16. Турбизнес на Северо-Западе. Журнал для профессионалов - http://www.tourbusspb.ru

Обучающимся могут быть использованы информационные ресурсы научных учреждений, таких как:

1. Материалы портала Российского индекса научного цитирования eLibrary http://elibrary.ru/
2. Профессиональная база данных Федеральной службы государственной статистики http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/
3. Профессиональная база данных: база социологических данных Всероссийского центра изучения общественного мнения https://wciom.ru/database/
4. Российская государственная библиотека http://www.rsl.ru/

информационным справочным и поисковым системам:

– Информационно-правовая база «ГАРАНТ» – http://www.garant.ru/
– Информационно-правовая база «Консультант Плюс» – http://www.consultant.ru/

9. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Материально-техническая база Академии представлена аудиториями для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, кабинетами для самостоятельной подготовки. Аудитории оснащены видеопроекционным оборудованием, средствами звуковоспроизведения, персональными компьютерами с выходом в сеть Интернет.

Материально-техническая база профильной организации, на которой проводится практика, должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Практика обучающихся проводится в профильных организациях (гостиницы и иные средства размещения, санаторно-курортные, спортивно-оздоровительные и рекреационные комплексы, предприятия общественного питания в составе коллективных средств размещения, связанные с формированием и реализацией гостиничного продукта) (далее - профильные организации) различных организационно-правовых форм (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные) или на базе кафедры туризма и гостеприимства БАТиП.

Основным требованием к месту прохождения практики является соответствие направления подготовки обучающегося профилю деятельности организации (учреждения, предприятия), либо одного из подразделений организации (учреждения, предприятия).

Специальные условия инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья

При определении мест прохождения практики обучающимся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, учитываются рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессии, характера труда, выполняемых инвалидом трудовых функций.

Разделы практики	Способы проведения практики	Наименование оборудованных объектов для выполнения работ по программе практики с перечнем основного оборудования и программного обеспечения	Вид и / или наименование базы прохождения практики, обладающей необходимой МТБ
Общая характеристика предприятия индустрии гостеприимства	выездная, стационарная	кабинет для самостоятельной подготовки, оборудованный выходом в сеть Интернет и ЭИОС, доступ к информационным ресурсам (электронная библиотека); Microsoft® Office®	Профильные организации /образовательная организация
Внешняя среда предприятия индустрии гостеприимства	выездная, стационарная		Профильные организации /образовательная организация
Организационная структура управления предприятия индустрии гостеприимства	выездная, стационарная		Профильные организации /образовательная организация
Особенности управления производством услуг предприятия индустрии гостеприимства	выездная, стационарная		Профильные организации /образовательная организация

Разделы практики	Способы проведения практики	Наименование оборудованных объектов для выполнения работ по программе практики с перечнем основного оборудования и программного обеспечения	Вид и / или наименование базы прохождения практики, обладающей необходимой МТБ
Управление маркетингом предприятия индустрии гостеприимства	выездная, стационарная		Профильные организации /образовательная организация
Управление персоналом предприятия индустрии гостеприимства	выездная, стационарная		Профильные организации /образовательная организация
Отчетный этап	выездная, стационарная	кабинет для самостоятельной подготовки, оборудованный выходом в сеть Интернет и ЭИОС, доступ к информационным ресурсам (электронная библиотека); кабинет для текущего и контроля и промежуточной аттестации Microsoft® Office®	Профильные организации /образовательная организация

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

1. Microsoft® Office® Professional Plus 2007
2. Aparti HotelDesk
3. ЭБС «Знаниум»
4. Научная электронная библиотека – http://www.elibrary.ru
5. Информационные справочные системы:
   5.1. Информационно-правовая база «ГАРАНТ»
   5.2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

11.Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

11.1 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

В целях обеспечения единства требований к результатам обучения по практике, используются следующие уровни сформированности компетенции – высокий, средний, низкий. Ниже представлена характеристика планируемых результатов обучения (показателей) для каждого уровня формирования компетенции - владений, умений, знаний, а также представлена шкала оценивания результатов обучения с описанием критериев оценивания.

Уровни сформированности компетенции	***Критерии оценивания уровня***
высокий	– Показывает отличный уровень знания категорий, перечисленных в разделе «знать» соответствующей компетенции; – способен предложить собственный подход к реализации умений, перечисленных в разделе «уметь» соответствующей компетенции; – способен предложить собственный подход к владению основными приемами и методами, перечисленными в разделе «владеть» соответствующей компетенции
средний	– Показывает хороший уровень знания категорий, перечисленных в разделе «знать» соответствующей компетенции; – самостоятельно способен показать умения, перечисленные в разделе «уметь» соответствующей компетенции; – самостоятельно способен показать владение основными приемами и методами, перечисленными в разделе «владеть» соответствующей компетенции
низкий	– Показывает удовлетворительный уровень знания категорий, перечисленных в разделе «знать» соответствующей компетенции; – под руководством преподавателя способен показать умения, перечисленные в разделе «уметь» соответствующей компетенции; – под руководством преподавателя способен показать владение основными приемами и методами, перечисленными в разделе «владеть» соответствующей компетенции
не сформирована	– Показывает неудовлетворительный уровень знания категорий, перечисленных в разделе «знать» соответствующей компетенции; – под руководством преподавателя затрудняется показать умения, перечисленные в разделе «уметь» соответствующей компетенции; – под руководством преподавателя затрудняется показать владение основными приемами и методами, перечисленными в разделе «владеть» соответствующей компетенции.

Итоговая оценка за практику складывается из оценок: за самостоятельную работу, дневник (перечень выполненных работ) и защиту отчёта.

Итоговая оценка выставляется в зачетную книжку по 5-балльной шкале.

Шкалы оценки результатов

Качество освоения практики	Уровневая шкала	Отметка по 5-балльной шкале
Высокое	Высокий уровень	«отлично» / «5»
Среднее	Средний уровень	«хорошо» /«4»
Низкое	Низкий уровень	«удовлетворительно» / «3»
Не освоено	Не освоено	«неудовлетворительно» /«2»

Критерии оценивания приведены в таблице:

Оценка по практике	Критерии оценивания
«отлично»	- полное и исчерпывающее изложение материала в отчете; - актуальность и достоверность предоставленной в отчете информации; - свободное владение содержанием работы, которая проводилась на практике, четкое понимание ее сущности; - полное знание материала по конкретной проблематике; - умение обучающегося отвечать на проблемные вопросы, связанные с содержанием выполненной работы.
«хорошо»	- неполное изложение материала или неполное соответствие содержания работы требованиям программы практики (75-90 % охвата указанных в программе прохождения практики заданий); - актуальность и достоверность предоставленной в отчете информации; - при защите отчета и ответах на вопросы были допущены незначительные ошибки.
«удовлетворительно»	- неполное изложение материала или неполное соответствие содержания работы требованиям программы практики (50-74 % охвата указанных в программе прохождения практики заданий); - неактуальность или устарелость поданной в отчете информации; - при защите отчета и ответах на вопросы были допущены существенные ошибки.
«неудовлетворительно»	- неполное изложение материала или неполное соответствие содержания работы требованиям программы практики (менее 50 % охвата указанных в программе прохождения практики заданий); - недостоверность поданной в отчете информации; - характер ответов дает основание утверждать, что лицо, которое защищает отчет по практике, неправильно поняло содержание практики и поэтому не отвечает на вопросы по существу, допускает грубые ошибки при ответах на вопросы.

11.2 Типовые контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Перечень вопросов (практико-ориентированных заданий) для подготовки к зачету с оценкой

1. Правила техники безопасности на рабочем месте администратора (менеджера) предприятия гостеприимства.
2. Охарактеризуйте общую деятельность предприятия гостеприимства – объекта производственной практики.
3. Охарактеризуйте категорию предприятия гостеприимства в соответствии с существующей системой классификации гостиниц и других средств размещения.
4. Охарактеризуйте деятельность предприятия гостеприимства – объекта производственной практики с точки зрения его организационной структуры и особенности управления.
5. Назовите и охарактеризуйте Положения о подразделениях (отделах и службах) предприятия гостеприимства
6. Назовите и охарактеризуйте должностные инструкции руководителей подразделений (отделов и служб) предприятия гостеприимства.
7. Назовите и охарактеризуйте должностные инструкции сотрудников подразделений (отделов и служб) предприятия гостеприимства.
8. Проанализируйте деятельность подразделений предприятия гостеприимства и выявите возможные проблемы управления им.
9. Внесите предложения по совершенствованию организационной системы управления предприятия гостеприимства.
10. Охарактеризуйте потребителей услуг предприятия гостеприимства (состав, по целям приезда и размещения и т.п.).
11. Выявите потенциальные возможности расширения потребительского сегмента предприятия гостеприимства.
12. Назовите и охарактеризуйте основных поставщиков предприятия гостеприимства.
13. Назовите и охарактеризуйте основных конкурентов гостиничного предприятия (по предприятиям города (региона), где проходит производственная практика).
14. Охарактеризуйте основные и дополнительные услуги предприятия гостеприимства – объекта производственной практики.
15. Охарактеризуйте выявленные Вами особенности и характер производственной деятельности предприятия гостеприимства.
16. Охарактеризуйте особенности и характер производства услуг в структурных подразделениях (отделах и службах) предприятия гостеприимства (в соответствии с видом предприятия – службе приема и размещения, коммерческо-административной, ресторанной, кадровой и др.).
17. Охарактеризуйте особенности производства и предоставления услуг гостиничным предприятием с учетом особенностей выявления потребностей потребителя.
18. Перечислите и охарактеризуйте методы выявления потребностей потребителей предприятия гостеприимства - объекта производственной практики.
19. Охарактеризуйте регламентирование и контролирование процессов обслуживания в подразделениях гостиничного предприятия – объекта производственной практики.
20. Организация функциональных процессов обслуживания с применением стандартов в гостиничной деятельности.

21. Выявите качество производства услуг предприятием гостеприимства в соответствии с нормативно-правовой и технологической документацией (стандартам, Правилам обслуживания и др.)
22. Охарактеризуйте методы формирования гостиничного продукта/услуги на предприятии гостеприимства – объекте производственной практики.
23. Охарактеризуйте методы ценообразования гостиничного продукта/услуги на предприятии гостеприимства.
24. Охарактеризуйте механизм затрат деятельности предприятия гостеприимства – объекта производственной практики.
25. Проведите оценку эффективность деятельности предприятия гостеприимства – объект производственной практики.
26. Охарактеризуйте механизм затрат деятельности предприятия гостеприимства – объекта производственной практики.
27. Проведите оценку эффективность деятельности предприятия гостеприимства – объект производственной практики.
28. Охарактеризуйте систему организации маркетинга на предприятии гостеприимства, ее задачи.
29. Охарактеризуйте товарную, ценовую и сбытовую политику предприятия гостеприимства – объекта производственной практики.
30. Назовите и охарактеризуйте основные методы маркетинговых исследований предприятия гостеприимства – объекта производственной практики.
31. Перечислите и охарактеризуйте информационные технологии предприятия гостеприимства.
32. Перечислите и охарактеризуйте коммуникационные технологии предприятия гостеприимства.
33. Назовите приемы эффективных продаж, используемые предприятием гостеприимства.
34. Охарактеризуйте рекламную деятельность предприятия гостеприимства.
35. Назовите и охарактеризуйте деловые коммуникации на иностранном языке, которые применяются на предприятии гостеприимства.
36. Охарактеризуйте кадровый потенциал предприятия гостеприимства (профессиональный состав, квалификационный и образовательный уровень) и внесите предложения по планированию потребности в кадрах на предприятии.
37. Охарактеризуйте процесс подбора кадров предприятия гостеприимства - объекта производственной практики.
38. Охарактеризуйте систему материального и морального стимулирования сотрудников предприятия гостеприимства.
39. Перечислите и охарактеризуйте особенности организации и координации работы сотрудников предприятия гостеприимства.
40. Перечислите и охарактеризуйте особенности определении сложности и объема работ сотрудников предприятия гостеприимства.

Требования к содержанию отчетных материалов: Отчет по производственной практике в установленной форме.

Отчет по практике в установленной форме.

Отчетными документами студентов является Отчет по практике, содержащий:

– титульный лист (приложение №1);

– индивидуальное задание на практику (приложение №2);

– практическая часть (дневник практики) – краткое содержание и сроки изучения тем программы практики (приложение №3);

– характеристику, заполненную и подписанную руководителем практики от организации, не позднее, чем за три дня до назначенного дня защиты (приложение №4);

– исследовательские и (или) аналитические материалы, выполненные в соответствии с программой и индивидуальным заданием на практику (при необходимости).

Отчет должен иметь свою логику построения, последовательность и завершенность.

Структуру и содержание работы, соотношение отдельных ее разделов определяют избранная тема и конкретная потребность в разработке вопросов.

Отчет - самостоятельная творческая работа обучающегося.

Практическая часть включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий.

Работа над отчетом по практике должна позволить руководителю оценить уровень развития универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Общий объем отчета с приложениями – 5 - 15 страниц машинописного текста.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в MO Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210х297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль.

Оформление должно соответствовать действующим стандартам:

ГОСТ Р 7.0.5-2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. Введен 28 апреля 2008 г. № 95-ст.

ГОСТ 7.32-2001 Отчет о научно-исследовательской работе. Введен 2002-07-01.

ГОСТ 2.105-95 Общие требования к текстовым документам. Введен 1996-07-01.

11.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений навыков и (или) опыта деятельности характеризующих этапы формирования компетенций

Контроль успеваемости и качества подготовки обучающихся проводится с целью получения необходимой информации о выполнении ими графика образовательного процесса, установления качества усвоения учебного материала, степени достижения поставленной цели обучения, стимулирования самостоятельной работы обучающихся, совершенствования методики проведения занятий в рамках компетентностного подхода.

Оценочные средства

Наименование оценочного средства	*Краткая характеристика оценочного средства*	*Шкала оценки*
Практическая работа (дневник практики)	Средство проверки владения методами и приемами, изученными на практике	Уровневая шкала
Доклад-сообщение (защита практики)	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов по итогам практики	Уровневая шкала
Характеристика от	Определение степени освоения тех или иных	Уровневая

профильной организации	компетенций путем проставления экспертных оценок по шкале, представленной в оценочной форме	шкала

Методы оценки компетенций

Название метода	*Краткое описание метода*	*Эксперт оценки*
Оценка достигнутых результатов	Устное или письменное описание конкретной работы, выполненной обучающегося	Руководитель практики от академии
Метод экспертных оценок	Определение степени проявления тех или иных качеств путем проставления экспертных оценок по определенной совокупности шкал, представленных в оценочной форме.	Руководитель практики от профильной организации
Собеседование	В свободной форме или по заранее составленной программе проводится обсуждение планов и результатов работы	Руководитель практики от академии

Промежуточная аттестация проводится в целях проверки усвоения обучающимися практики. Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

Зачет с оценкой по итогам практики имеет целью всестороннее выявление и оценку теоретических знаний и практических навыков обучающихся и проводится в виде устного опроса по разделам практики и защиты отчета. Вопрос (вопросы) обучающемуся назначается преподавателем.

При оценке теоретических знаний и практических навыков обучающихся учитывается соответствие выполненных работ индивидуальному заданию, характеристика, полученная от профильной организации.

Результаты контроля успеваемости определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Положительная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Оценка «неудовлетворительно» выставляется только в экзаменационную ведомость.

Приложение 1

Частное образовательное учреждение высшего образования

«БАЛТИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»

Кафедра Туризма и гостеприимства

Отчет
по производственной (организационно-управленческой) практике

Направление подготовки 43.03.03 Гостиничное дело

Студент: _____
ФИО

Руководитель: _____ _____ _____
оценка подпись уч. степень, уч. звание ФИО

Санкт-Петербург
20__ г.

Приложение 2

Частное образовательное учреждение высшего образования

«Балтийская академия туризма и предпринимательства»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ (ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКУЮ) ПРАКТИКУ

Студента(-ки) _____
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки **43.03.03 Гостиничное дело**

ОП ВО «43.03.03 Гостиничное дело. Гостиничная деятельность»

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики _____

№ п/п	Наименование темы	Задания на практику
1.	Общая характеристика предприятия индустрии гостеприимства	Изучить правила техники безопасности на рабочем месте. Изучить учредительные документы и устав предприятия (состав учредителей, организационно-правовая форма предприятия, виды деятельности, юридический адрес и другие характеристики). Структуру гостиницы, дать характеристику состава подразделений (служб) и их взаимосвязей. Изучить особенности управления предприятием гостеприимства.
2.	Внешняя среда предприятия индустрии гостеприимства	Выявить основные факторы внешней среды, оказывающие существенное влияние на деятельность организации. Основные потребители продукции или услуг (характеристика потребителей услуг предприятия (состав, по целям приезда и размещения, устойчивость, потенциальные возможности расширения потребительского сегмента и др.). Основные поставщики. Основные конкуренты. Сделать сравнительный анализ конкурентоспособности услуг (по предприятиям города, где проводится практика). Выявить основные проблемы и угрозы для предприятия, вызываемые факторами внешней среды.
3.	Организационная структура управления предприятия индустрии гостеприимства	Определить тип и дать общую характеристику организационной структуры управления, сделать ее анализ. Определить виды деятельности структурных подразделений и проанализировать документы, регламентирующие их деятельность (положения об отделах и службах, должностные инструкции руководителей отделов и служб). Провести анализ функционально-организационной модели управления и определить возможные проблемы структуры управления на предприятии. Проанализировать эффективность и экономичность структуры управления. Разработать рекомендации по совершенствованию организационной системы управления.
4.	Особенности управления	Изучить деятельность гостиницы: виды основных и дополнительных услуг, показать конкурентные их преимущества.

	производством услуг предприятия индустрии гостеприимства	Выявить особенности производство услуг предприятием гостеприимства с учетом выявления потребностей потребителей. Организация работы в функциональных службах гостиниц. Организация функциональных процессов с применением стандартов в гостиничной деятельности. Разработка стандартов организации и методов контроля и оценки качества гостиничных услуг. Организация плановой работы в организации (виды и формы планирования, планово-учетная документация и др.); обеспечение безопасности гостей. Привести показатели вместимости и загруженности номерного фонда (за последние 2 года) и их динамику (с учетом сезонности), Показатели посещаемости предприятий питания (ресторана, бара, кафе, буфетов). Расчет затрат и эффективности деятельности предприятия гостеприимства. Охарактеризовать методы формирования и ценообразования гостиничного продукта/услуги на предприятии гостеприимства.
5.	Управление маркетингом предприятия индустрии гостеприимства	Провести анализ системы организации маркетинга на предприятии гостеприимства, ее задач. Провести анализ маркетинговой среды, товарной, ценовой, сбытовой и коммуникативной политики предприятия. Участвовать в работе отдела маркетинга предприятия гостеприимства: – использовать различные методы маркетинговых исследований, – реализовывать услуги предприятия гостеприимства с использованием приемов эффективных продаж, информационных и коммуникационных технологий, рекламы. Использовать навыки деловой коммуникации на втором иностранном языке.
6.	Управление персоналом предприятия индустрии гостеприимства	Проанализировать кадровый потенциал предприятия системы управления (профессиональный состав, квалификационный и образовательный уровень). Разработать предложения по планированию потребности в кадрах на предприятии. Участвовать в процессе подбора кадров. Ознакомиться с системой материального и морального стимулирования, методами повышения эффективности управленческого труда. Участвовать в организации и координации работы сотрудников, определении сложности и объема работ. Использовать умения и навыки делового общения, работе в команде и борьбе со стрессами.
7.	Отчетный этап	Сдача отчетной документации и подготовка к аттестации по результатам прохождения практики

Задание принял:

Студент _____ _____

(Фамилия И.О.) (Подпись)

Руководитель практики
от Академии

_____ (Фамилия И.О.)

Руководитель практики
от профильной организации

_____ (Фамилия И.О.)

Приложение 3

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ)
ПРАКТИКИ

_____

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики _____

_____

Должность, ф.и.о. непосредственного руководителя практики от профильной организации _____

_____

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Сроки выполнения работ	**Виды выполняемых работ***

*** заполняется в соответствии с индивидуальным заданием.**

Студент – практикант _____ / _____ /
Подпись /расшифровка подписи/

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю

Руководитель практики
от Академии

_____ (Фамилия И.О.)

Руководитель практики
от профильной организации

_____ (Фамилия И.О.)

М.П.

Приложение 4

ХАРАКТЕРИСТИКА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(организационно-управленческой практике)

Студент _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

проходил практику в _____
(наименование организации)

Сроки прохождения практики: _____

За время прохождения производственной практики (**организационно-управленческой**) студент показал следующий уровень освоения **универсальных** компетенций:

способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1) (в части УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие; УК-1.2. Определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи; УК-1.3. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов)

Высокий уровень ☐
Средний уровень ☐
Низкий уровень ☐

Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2)

Высокий уровень ☐
Средний уровень ☐
Низкий уровень ☐

способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3)

Высокий уровень ☐
Средний уровень ☐
Низкий уровень ☐

способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4) (в части УК-4.2 Осуществляет устную и письменную деловую коммуникацию на русском и иностранном языках; УК-4.3. Представляет свою точку зрения при деловом общении)

Высокий уровень ☐
Средний уровень ☐
Низкий уровень ☐

способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах (УК-5) (в части УК-5.2. Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения; УК-5.3. Придерживается принципов

недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач)

Высокий уровень ☐

Средний уровень ☐

Низкий уровень ☐

способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6) (в части УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при достижении поставленных целей)

Высокий уровень ☐

Средний уровень ☐

Низкий уровень ☐

Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов (УК-8) (в части УК-8.2. Создает и поддерживает в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества; УК-8.3. Выявляет признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов, нарушений техники безопасности на рабочем месте; оценивает вероятность возникновения потенциальной опасности и принимает меры по ее предупреждению)

Высокий уровень ☐

Средний уровень ☐

Низкий уровень ☐

общепрофессиональных компетенций:

Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания (ОПК-2) (в части ОПК-2.2 Использует основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников организаций сферы гостеприимства и общественного питания; ОПК-2.3 Осуществляет контроль деятельности объектов сферы гостеприимства и общественного питания)

Высокий уровень ☐

Средний уровень ☐

Низкий уровень ☐

Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания (ОПК-4) (в части ОПК-4.1 Осуществляет маркетинговые исследования рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания, потребителей, конкурентов)

Высокий уровень ☐

Средний уровень ☐

Низкий уровень ☐

Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности (ОПК-5) (в части ОПК-5.1 Определяет, анализирует, оценивает производственно-экономические показатели предприятий сферы гостеприимства и общественного питания)

Высокий уровень ☐
Средний уровень ☐
Низкий уровень ☐

Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности (ОПК-6) (в части ОПК-6.1 Осуществляет поиск и обоснованно применяет необходимую нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной области; ОПК-6.3 Обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями)

Высокий уровень ☐
Средний уровень ☐
Низкий уровень ☐

Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности (ОПК-7) (в части ОПК-7.2 Соблюдает требования охраны труда и техники безопасности в подразделениях предприятий избранной сферы деятельности)

Высокий уровень ☐
Средний уровень ☐
Низкий уровень ☐

профессиональных компетенций:

Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания (ПКО-1)

Высокий уровень ☐
Средний уровень ☐
Низкий уровень ☐

Способен применять технологии обслуживания с учетом технологических новаций в избранной профессиональной сфере (ПКО-3) (в части ПКО-3.2 Применяет современные технологии оказания услуг в организациях избранной профессиональной сферы, отвечающих требованиям потребителей по срокам, цене и уровню качества обслуживания, а также требованиям безопасности; ПКО-3.3 Разрабатывает предложения по совершенствованию технологий обслуживания в организациях избранной профессиональной сферы с учетом индивидуальных и специальных требований потребителя)

Высокий уровень ☐
Средний уровень ☐
Низкий уровень ☐

Способен проектировать объекты профессиональной деятельности (ПКО-4) (в части ПКО-4.1 Определяет цели и задачи проекта, составляет технико-экономическое обоснование

проектов, реализуемых организациями избранной сферы профессиональной деятельности)

Высокий уровень ☐

Средний уровень ☐

Низкий уровень ☐

Способен рассчитывать и анализировать экономические результаты деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания для принятия эффективных управленческих решений (ПКР-1) (в части ПКР-1.1 Осуществляет сбор и анализ данных о затратах организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений; ПКР-1.2 Участвует в разработке планов доходов и расходов организаций сферы гостеприимства и общественного питания)

Высокий уровень ☐

Средний уровень ☐

Низкий уровень ☐

Универсальные компетенции освоены / не освоены
(ненужное зачеркнуть)

Общепрофессиональные компетенции освоены / не освоены
(ненужное зачеркнуть)

Профессиональные компетенции освоены / не освоены
(ненужное зачеркнуть)

Руководитель практики от профильной организации

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (ФИО)

М.П. (при наличии)

Частное образовательное учреждение высшего образования

«Балтийская академия туризма и предпринимательства»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

по производственной (организационно-управленческой) практике

«_____» _____ 20___г.

ОП ВО «43.03.03 Гостиничное дело. Гостиничная деятельность»

Состав комиссии:

Фамилия И.О. должность, Фамилия И.О. должность, Фамилия И.О. должность, Фамилия И.О. должность

Секретарь комиссии: Фамилия И.О.

Ф.И.О. студента (ки) _____

форма обучения _____ курс ____

Профильная организация: _____

Период прохождения практики с «____» _____20__ г. по «____» _____ 20___ г.

На защиту представлены следующие материалы:

1. Задание на практику: есть / нет
2. Характеристика от руководителя практики: есть / нет
3. Дневник практики: есть / нет

Перечень вопросов (практико-ориентированных заданий):

_____

_____

_____

_____

Общая характеристика ответа студента:_____

_____

_____

Результаты контроля освоения компетенций:

Код	УК-1	УК-2	УК-3	УК-4	УК-5	УК-6	УК-8	ОПК-2
Отметка об освоении								
Код	ОПК-4	ОПК-5	ОПК-6	ОПК-7	ПКО-1	ПКО-3	ПКО-4	ПКР-1
Отметка об освоении								

Итоговая оценка _____

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

_____

_____

Секретарь комиссии _____