

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ АККРЕДИТОВАННОЕ НЕКОММЕРЧЕСКОЕ
ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ МАРКЕТИНГА И СОЦИАЛЬНО-ИНФОРМАЦИОННЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ – ИМСИТ»
(г. Краснодар)**

ФАКУЛЬТЕТ МЕНЕДЖМЕНТА

КАФЕДРА ТЕХНОЛОГИЙ СЕРВИСА И ДЕЛОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ

УТВЕРЖДЕНО
Научно-методическим советом академии
протокол №8 от 16 апреля 2018 года
Председатель НМС,
проректор по учебной работе,
профессор
Н.Н. Павелко

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**Б2.В.03(П)
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)
Направление подготовки 43.03.02 Туризм
направленность (профиль) образовательной программы
«Технология и организация туроператорских
и турагентских услуг»
Квалификация (степень выпускника) бакалавр**

Краснодар

2018

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

1	Цели и задачи производственной практики	5
2	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики	5
3	Место производственной практики в структуре ОПОП подготовки бакалавриата	15
4	Тип (форма) и способ проведения производственной практики	15
5	Структура и содержание производственной практики	15
6	Содержание и оформление отчета по производственной практике	18
7	Образовательные технологии, используемые на производственной практике	23
8	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы на производственной практике	24
9	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по производственной практике	26
10	Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики	31
11	Перечень информационных технологий	34
12	Методические указания для по прохождению производственной практики	34
13	Материально-техническое обеспечение производственной практики	35
	Приложение 1. Форма направления студента на практику	37
	Приложение 2. Форма титульного листа отчета по практике	38
	Приложение 3. Отзыв руководителя практики от предприятия	39
	Приложение 4. Форма дневника о прохождении практики	40

ВВЕДЕНИЕ

В соответствии с общими требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ФГОС ВО) к основной образовательной программе (ОПОП) студентов направления подготовки Гостиничное дело данная программа должна содержать в качестве обязательного элемента программу учебной практики.

ФГОС ВО для направления подготовки 43.03.03 Гостиничное дело предусматривает следующие виды и объемы практик:

- Учебная практика (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) – 4 недели;
- Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений опыта профессиональной деятельности) – 2 недели;
- Производственная практика (Технологическая практика) – 2 недели;
- Производственная практика (Научно-исследовательская работа) – 2 недели;
- Преддипломная практика – 2 недели.

Производственная практика (Научно-исследовательская работа) является одной из наиболее важных составных частей процесса подготовки специалистов в области профессиональной деятельности в современных условиях.

Производственная практика (Научно-исследовательская работа) направлена на закрепление, расширение, углубление и систематизацию знаний, полученных при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин на основе изучения гостиничного дела, организации деятельности гостиничного предприятия, управления в сфере гостиничной деятельности.

Прохождение производственной практики регламентировано следующими нормативно-законодательными актами:

- Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (в последней редакции);

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 27.11.2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

- локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и обеспечение учебного процесса в Академии ИМСИТ;

- Уставом Академии ИМСИТ.

Данная программа является нормативным документом Академии ИМСИТ, который определяет условия, формы, требования, объем, организацию, порядок проведения учебной практики и отчетности по ней.

Составной частью производственной практики (Научно-исследовательская работа) является проведение обучающимися научно-исследовательской работы. Обучающиеся учатся ставить и решать отдельные научно- исследовательские задачи.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)

Целью прохождения производственной практики (Научно-исследовательская работа) является сбор, анализ и обобщение научного материала, разработки оригинальных научных идей для подготовки выпускной квалификационной (бакалаврской) работы, получения навыков самостоятельной научно-исследовательской работы.

Задачи выполнения производственной практики (Научно-исследовательская работа):

- знакомство с общими принципами организационно - исследовательской работы, применение теоретических и ранее полученных навыков в решении конкретных исследовательских и практических задач;
- развитие умения проводить научно-обоснованный анализ материала с целью применения современных методов исследований;
- сбор материалов по теме выпускной квалификационной работы;
- углубление теоретических знаний и закрепление обучающимися практических навыков решения исследовательских и прикладных задач;
- закрепление и применение полученных практических навыков.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения производственной практики (научно-исследовательская работа) обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности (ОК-3);

-способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности (ОК-4);

-способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);

-способностью работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

-способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями:

-способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту гостиничного продукта (ОПК-1);

-способностью организовывать работу исполнителей (ОПК-2);

-готовностью применять нормативно-правовую и технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность (ОПК-3).

-способность использовать основные законы естественнонаучных дисциплин и современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ДК-1).

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа бакалавриата:

производственно-технологическая деятельность:

-готовностью к применению современных технологий для формирования и предоставления гостиничного продукта, соответствующего требованиям потребителей (ПК-1);

- готовностью к разработке и предоставлению гостиничного продукта, в том числе в соответствии с требованиями потребителя, на основе новейших информационных и коммуникационных технологий(ПК-2);

организационно-управленческая деятельность:

-владением навыками определения и анализа затрат гостиничного предприятия и других средств размещения (ПК-3);

-готовностью анализировать результаты деятельности функциональных подразделений гостиниц и других средств размещения, уровень обслуживания потребителей, делать соответствующие выводы (ПК-4);

-способностью контролировать выполнение технологических процессов и должностных инструкций в гостиничной деятельности, готовность к организации работ по подтверждению соответствия системе классификации гостиниц и других средств размещения (ПК-5);

научно-исследовательская деятельность:

-способностью использовать современные научные принципы и методы исследования рынка гостиничных услуг (ПК-9);

-готовностью к применению прикладных методов исследовательской деятельности в области формирования и продвижения гостиничного продукта, соответствующего требованиям потребителей (ПК-10);

-готовностью к применению инновационных технологий в гостиничной деятельности и новых форм обслуживания потребителей (ПК-11).

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать: гостиничную деятельность, оформление и подготовка гостиничного продукта, управление в сфере гостеприимства.

Уметь: вести базы данных по различным аспектам гостиничного дела;

сбор и анализ информации по отдельным странам, организациям, деятелям с использованием источников на русском и иностранном языках, а также на языке (языках) региона специализации;

подготовка информационных буклетов, рекламных проспектов и иных материалов, предназначенных для продвижения интересов российских организаций за рубежом, на русском и иностранном языках, а также на языке (языках) региона специализации;

Владеть: навыками планирования, реализации и презентации результатов индивидуального научного исследования;

составления аннотированной научной библиографии по тематике, связанной с изучаемым регионом и регионом специализации;

подготовки информационных материалов, содержащих отчет о результатах научно-исследовательской деятельности.

В результате прохождения учебной практики студент должен приобрести следующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС ВО.

Таблица 4.1- Перечень планируемых результатов в процессе формирования компетенций

пп	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате прохождения практики обучающиеся должны:		
			знать	уметь	владеть
	2	3	4	5	6
	ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности	<ul style="list-style-type: none"> - базовые математические понятия и действия, - базовые экономические понятия - базовые знания о компьютерных программах 	<ul style="list-style-type: none"> использовать основные экономические действия и приемы для проведения учебно-воспитательного процесса - использовать ведущие естественно научные концепции для оптимизации учебно-воспитательного процесса -использовать методы математической статистики для обработки результатов учебно-воспитательного процесса - использовать основные компьютерные 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками обработки результатов методами математической статистики, - навыками работы на компьютере - навыками интерпретации полученных результатов о ходе учебно-тренировочного процесса на основе естественнонаучных концепций

				программы для оптимизации учебно-воспитательного процесса	
ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности	<ul style="list-style-type: none"> - систему отечественного законодательства; - основные положения международных документов и договоров, Конституции РФ, других основных нормативно-правовых документов; - механизмы применения основных нормативно-правовых актов; - тенденции законодательства и судебной практики. 	<ul style="list-style-type: none"> - оперативно находить нужную информацию в международных документах, нормативно-правовых актах, рекомендательных документах, грамотно её использовать; - с позиций правовых норм анализировать конкретные ситуации, возникающие в повседневной практике; - анализировать и оценивать законодательные инициативы; - принимать адекватные решения при возникновении критических, спорных ситуаций 	навыками применения правовых знаний в текущей профессиональной деятельности.	

	ОК-5	<p>способностью к коммуникации и в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p>	<p>систему современного русского и иностранного языков; нормы словоупотребления; нормы русской грамматики и грамматики иностранного языка; орфографические нормы современного русского языка и изучаемого иностранного языка; нормы пунктуации и их возможную вариантность;</p> <p>- литературный язык как особую высшую, обработанную форму общенародного (национального) языка:</p> <p>- специфику различных функционально-смысловых типов речи (описание, повествование, рассуждение), разнообразные языковые средства для обеспечения логической связности письменного и устного текста.</p>	<p>создавать устные и письменные, монологические и диалогические речевые произведения научных и деловых жанров с учетом целей, задач, условий общения, включая научное и деловое общение в среде Интернет;</p> <p>- свободно общаться и читать оригинальную монографическую и периодическую литературу на иностранном языке по профессиональной тематике и статьи из газет и журналов, издаваемых на иностранных языках и в сети Интернет.</p>	<p>различными формами, видами устной и письменной коммуникации в учебной и профессиональной деятельности;</p> <p>- технологиями самостоятельной подготовки текстов различной жанрово-стилистической принадлежности</p> <p>- культурой речи;</p> <p>- иностранным языком на уровне контакта с носителями языка с целью быть понятым по широкому кругу жизненных и профессиональных вопросов.</p>
--	------	--	--	--	---

	ОК-6	<p>способностью работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>	<p>- структуру общества как сложной системы;</p> <p>- особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека;</p> <p>- основные социально-философские концепции и соответствующую проблематику</p>	<p>корректно применять знания об обществе как системе в различных формах социальной практики;</p> <p>- выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики ;</p> <p>- самостоятельно анализировать различные социальные проблемы с использованием философской терминологии и философских подходов.</p>	<p>способностями к конструктивной критике и самокритике.</p> <p>- умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях,</p> <p>- навыками воспринимать разнообразие и культурные различия, принимать социальные и этические обязательства.</p>
	ОК-7	<p>способностью к самоорганизации и самообразованию</p>	<p>- пути и средства профессионального самосовершенствования: профессиональные форумы, конференции, семинары, тренинги, магистратура, аспирантура);</p> <p>- систему</p>	<p>- анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания);</p> <p>- анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения</p>	<p>навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний.</p>

			<p>категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления;</p> <p>- закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного развития;</p>	<p>своей квалификации и личностных качеств.</p>	
ОК-8	<p>способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p>- влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний и вредных привычек;</p> <p>- способы контроля и оценки физического развития и физической подготовленности;</p> <p>- правила и способы планирования индивидуальных занятий различной целевой направленности.</p>	<p>- выполнять и подбирать комплексы упражнений атлетической, ритмической и аэробной гимнастики;</p> <p>- выполнять индивидуально подобранные комплексы оздоровительной и адаптивной физической культуры.</p>	<p>- навыками и средствами самостоятельного, методически правильного достижения должного уровня физической подготовленности;</p> <p>- простейшими приемами самомассажа и релаксации;</p>	

	ОК-9	<p>способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций</p>	<p>- цель, задачи и структуру службы медицины катастроф;</p> <p>- методы и приемы самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в ЧС природного, техногенного, социального и биолого-социального характера;</p> <p>- методы транспортировки поражённых и больных; знать основы ухода за больным.</p>	<p>использовать все виды аптечек для оказания самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи;</p> <p>- уметь пользоваться простейшими средствами индивидуальной защиты;</p> <p>пользоваться табельными средствами индивидуальной защиты;</p> <p>- осуществлять различные виды транспортировки поражённых и больных.</p>	<p>приемами оказания доврачебной помощи при травмах;</p> <p>- приемами оказания помощи в очаге бактериологического, химического или радиационного поражения;</p> <p>- приемами использования простейших и табельных индивидуальных средств защиты.</p>
	ОПК-1	<p>способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных</p>	<p>информационные технологии финансовых вычислений, прогнозирования, оптимального планирования и непараметрической статистики</p>	<p>выполнять финансовые расчеты, прогнозирование, оптимальное планирование и оценивать однородность данных с помощью информационных технологий</p>	<p>современными информационными математическими и технологиями, применяемыми в гостиничной деятельности</p>

		требований информацион ной безопасности, использовать различные источники информации по объекту гостиничного продукта			
	ОПК-2	способностью организовыва ть работу исполнителей	- законодательно- правовую базу в туризме в Российской Федерации: - основные положения нормативных актов в туризме; - принципы и этапы разработки нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере туризма; - правовое оформление выезда за границу и въезда в Российскую Федерацию; - ответственность по договорам туристского обслуживания.	- уметь продемонстриров ать творческое мышление при формировании и продвижении туристского продукта; - уметь применить межличностные виды общения в различных ситуациях; - уметь ориентироваться в области поликультурност и; - уметь продемонстриров ать деловые качества; - уметь ориентироваться в специфике туристической сферы; - уметь развивать способности исследования и приобретать собственный опыт.	- знаниями о деятельности международных арбитражных судов в решении споров в сфере туризма. - методологическими подходами к выбору теоретического инструментария, соответствующего решаемой задаче;

	ОПК-3	<p>готовностью применять нормативно-правовую и технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность</p>	<p>- отечественную законодательно-правовую базу в туризме: - основные положения нормативных актов в туризме; - принципы и этапы разработки нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере туризма; - правовое оформление выезда за границу и въезда в Российскую Федерацию; - ответственность по договорам туристского обслуживания.</p>	<p>- анализировать законодательные и иные нормативно-правовые акты, относящиеся к профессиональной деятельности; - принимать решения и совершать профессиональные действия на основе требований отраслевого законодательства; - разрабатывать и регистрировать устав туристского предприятия; - составлять договора с организациями и реализовывать их в практической деятельности.</p>	<p>- понятийным аппаратом правового регулирования в туризме и важнейшими терминами основных направлений правовой мысли; - методологическими подходами к выбору теоретического инструментария, соответствующего решаемой задаче; - навыками поиска и использования информации; - правовых туристских концепциях; - навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии. - знаниями о законодательных актах международных организаций и отдельных стран в сфере туристской деятельности; - знаниями о международных правовых отношениях в сфере гостиничной деятельности;</p>
	ДК-1	<p>способность использовать основные законы естественнонаучных дисциплин и современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>базовые знания о компьютерных программах и естественнонаучных дисциплин</p>	<p>использовать основные компьютерные программы для оптимизации учебно-воспитательного процесса</p>	<p>- навыками работы на компьютере - навыками интерпретации полученных результатов о ходе учебно-тренировочного процесса на основе естественнонаучных концепций</p>

ПК-1	<p>готовностью к применению современных технологий для формирования и предоставления гостиничного продукта, соответствующего требованиям потребителей</p>	<p>– перечень и содержание нормативно-правовых и технологических документов федерального, отраслевого и корпоративного уровней правового регулирования гостиничной деятельности в РФ; – основы классификации средств размещения и особенности функционирования различных их видов; – требования к гостиницам разных видов и категорий; – сущность и специфику гостиничных услуг; – современные и традиционные модели гостеприимства; – современные АСУ гостиничных предприятий; – требования безопасности и охраны труда в гостиничных предприятиях; – структуру управления гостиничным предприятием; 2 – основные службы современной</p>	<p>использовать нормативно-правовую и технологическую документацию в целях защиты своих прав, прав потребителей и работодателей; – оценивать гостиницы и аналогичные средства размещения на соответствие требованиям Порядка классификации объектов туристической индустрии; – выбирать способы, методы, методики, приемы, средства для реализации технологий в гостиничной деятельности; – оформлять, представлять, описывать, характеризовать процессы, и явления, происходящие в гостиничной деятельности; – соблюдать на практике требования безопасности и охраны труда в процессе организации обслуживания потребителей; –</p>	<p>методикой оценки гостиниц и аналогичных средств размещения на соответствие требованиям Порядка классификации объектов туристической индустрии; – навыками гостеприимного и эффективного обслуживания гостей в средствах размещения; – базовыми навыками работы с АСУ (на примере АСУ «Fidelio»); – навыками общения с потребителями турпродукта.</p>
------	---	---	--	---

			<p>гостиницы и их характеристику, функции; – технологии приема и обслуживания гостей в отеле; – технологии обслуживания гостей питанием; – технологии обслуживания гостей в процессе проживания; – технологии предоставления дополнительных услуг в гостинице – современные тенденции развития гостиничного бизнеса в мире и России; – культуру обслуживания, этику делового общения, правила поведения персонала гостиничных предприятий.</p>	<p>взаимодействовать с гостями; – работать с возражениями потребителей и (или) туристов.</p>	
	ПК-2	<p>готовностью к разработке и предоставлению гостиничного продукта, в том числе в соответствии с требованиями потребителя, на основе новейших информационных и коммуникационных</p>	<p>основные критерии отбора источников и получать необходимую информацию</p>	<p>самостоятельно находить печатные, электронные, технические и иные источники информации и использовать их в профессиональной деятельности</p>	<p>методами оценки и анализа информации</p>

		онных технологий			
	ПК-3	владением навыками определения и анализа затрат гостиничного предприятия и других средств размещения	особенности ведения финансово-экономической деятельности гостиничных предприятий; – приемы анализа затрат деятельности гостиничных предприятий; – порядок образования и ликвидации гостиничного предприятия; – методы оценки основных средств; показатели эффективности деятельности предприятия.	оценивать доходы и затраты гостиничного предприятия; – составлять бизнес-план гостиничного предприятия; – планировать доходы и затраты гостиничного предприятия; – проводить оценку основных средств; вести инвентарный учет в гостиничном предприятии.	методами расчета и анализа затрат деятельности гостиничного предприятия; – принципами оценки и учета материальных и нематериальных активов; навыками ведения финансово-экономической деятельности гостиничного предприятия.
	ПК-4	готовностью анализировать результаты деятельности функциональных подразделений гостиниц и других средств размещения, уровень обслуживания	факторы проектирования организации; - особенности и виды иерархических и современных организационных структур; - основные виды организационно-правовых форм предприятий; -	применять разделение труда при проектировании организации; создавать различные виды современных организационных структур; - подбирать наиболее подходящий для	навыками анализа влияния различных факторов проектирования; - навыками анализа достоинств и недостатков современных структур; - навыками анализа достоинств и недостатков форм интеграции.

		потребителей, делать соответствующие выводы	основные формы интеграции	целей организации ОПФ применять методы интеграции предприятий	
ПК-5	способностью контролировать выполнение технологических процессов и должностных инструкций в гостиничной деятельности, готовность к организации работ по подтверждению соответствия системе классификации и гостиниц и других средств размещения	стратегии управления персоналом организации; – трудовой кодекс РФ; – стили управления и типы способностей сотрудников; – сущность соционики и ее роль в управлении персоналом; – методы управления проблемными сотрудниками; – управление временем и стрессами в коллективе; – методы создания эффективной команды; – теорию разрешения и предотвращения конфликтов в коллективе; – теорию делегирования полномочий; – теорию управления изменениями в организации; – основные стратегии	проводить анализ кадрового потенциала гостиницы; – планировать деловую карьеру персонала в гостинице; – разрабатывать систему мотивации и стимулирования персонала гостиницы; – управлять конфликтами и стрессами в коллективе; – делегировать полномочия; – нивелировать негативные установки сотрудников в отношении изменений	– приемами оценки персонала гостиницы; – владеть методами управления деовой карьерой персонала в гостинице; – владеть методами мотивации персонала гостиницы; – владеть методами регулирования внутренних конфликтов в коллективе гостиничного предприятия	

			изменений гостиничной индустрии; установки сотрудников отношении изменений	В — В		
	ПК-9	способностью использовать современные научные принципы и методы исследования рынка гостиничных услуг	процесс поиска научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности производственной практики	применять опыт отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности на практике в процессе разработки рекомендаций для предприятия производственной практики	процессом поиска научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности, навыками отбора подходящей научно-технической информации для разработки рекомендаций для предприятия	
	ПК-10	готовностью к применению прикладных методов исследовательской деятельности в области формирования и продвижения гостиничного продукта, соответствующего требованиям потребителей	современные сервисные технологии, применяемые в процессе предоставления услуг, соответствующих требованиям потребителей	решать стандартные задачи отбора современных сервисных технологий в процессе предоставления услуг, соответствующих требованиям потребителей на предприятии прохождения практики	навыками поиска современных сервисных технологий в процессе предоставления услуг, соответствующих требованиям потребителей не используемых на предприятии прохождения практики с целью разработки рекомендаций по внедрению	

	ПК-11	готовностью к применению инновационных технологий в гостиничной деятельности и новых форм обслуживания потребителей	Новое в процессе обслуживания клиентов.	Уметь организовать процесс обслуживания по-новому.	Владеть навыками грамотно аргументировать свою позицию при общении с заказчиком.
--	-------	---	---	--	--

3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА) В СТРУКТУРЕ ОПОП

Производственная практика (научно-исследовательская работа) относится к вариативной части Блок 2 ПРАКТИКИ.

Производственная практика (научно-исследовательская работа) призвана обеспечить функцию связующего звена между теоретическими знаниями, полученными при усвоении образовательной программы, и практической деятельностью по внедрению этих знаний в реальный учебный процесс. Для ее прохождения обучающимся необходимы знания, умения и компетенции, полученные ими в ходе освоения, как курсов специальных дисциплин, так и предметов гостиничного характера, закономерным продолжением которых она является.

Производственная практика (научно-исследовательская работа) по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело является логическим продолжением курсов по основам практики и теории гостиничной деятельности. Производственная практика (научно-исследовательская работа) необходима для сбора, анализа и обобщения научного материала, разработки оригинальных научных идей для подготовки выпускной квалификационной (бакалаврской) работы, получения навыков самостоятельной научно-исследовательской работы и оптимизации дальнейшей профессиональной и учебной деятельности бакалавров в рамках учреждений и организаций.

Согласно учебному плану производственная практика (Научно-исследовательская работа) проводится в 8 семестре. Продолжительность практики - 2 недели (8 семестр).

Место проведения производственной практики – г. Краснодар, НАН ЧОУ ВО Академия ИМСИТ. Базой для проведения научно-исследовательской работы студентами является выпускающая кафедра направления подготовки 43.03.03 Гостиничное дело.

4. ТИП (ФОРМА) И СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)

Тип производственной практики: научно-исследовательская работа. Тип практики выбран в зависимости от вида деятельности (научно-исследовательская деятельность, организационно-управленческая деятельность, производственно-технологическая деятельность).

Способ проведения производственной практики: стационарная.

Практика проводится в следующей форме: дискретно по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)

Объем практики составляет 108 часов 3 зачетные единицы, 54 часов выделенных на контактную работу с преподавателем, и 54 часов самостоятельной работы. Продолжительность производственной практики (Научно-исследовательская работа): 2 недели (8 семестр). Время проведения практики: 8 семестр.

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице 2.

Таблица 5. 2- Содержание разделов практики
8 семестр (2 недели)

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Количество недель
Подготовительный этап			
1.	Установочная конференция	Установки по прохождению практики, сроки, форма отчетности, составление графика встреч и отчета перед руководителем практики	1 день
Экспериментальный (производственный) этап			
2.	Составление плана производственной практики (Научно- исследовательская работа)	Индивидуальное планирование плана практики в соответствии с темой научно- исследовательской работы	1- ая неделя практики
3.	Сбор данных, необходимых для написания квалификационной работы	Работа по сбору данных необходимых для написания квалификационной работы	1-ая неделя практики

4.	Обработка научной литературы по проблемам, рассматриваемым в выпускной квалификационной работе (ее анализ в проблемном аспекте)	Работа с информационными источниками различного типа	1-2 неделя практики
5.	Составление актуального библиографического списка	Изучение способов и стиля оформления библиографического списка, согласно принятому стандарту Реферирование отобранного материала	
6.	Систематизация и обобщение фактического (практического, языкового) материала	Отбор необходимого фактического материала	2 -я неделя практики
Подготовка отчета по практике			
7.	Подготовка текста доклада для студенческой конференции	Написание тезисов к докладу по теме научно- исследовательской работы (примерный объем – 1 страница)	2-ая неделя практики
8.	Заключительная конференция	Подведение итогов по практике Представление отчетной документации	Последний день

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется обучающимися совместно с руководителем практики.

По итогам производственной практики обучающимися оформляется отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы и в систематизированной форме приводится обзор освоенного научного и практического материала.

Форма отчетности - дифференцированный зачет с выставлением оценки.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Таблица 3 – График прохождения практики

Недели	Дни недели	Подготовительный этап	Этап научно-исследовательской работы (прохождение практики на объекте)	Отчетный этап
Неделя, до начала практики				
1 неделя	<i>Пн</i>		Выполнение общего задания И / ИЛИ индивидуального задания	
	<i>Вт</i>			
	<i>Ср</i>			
	<i>Чт</i>			
	<i>Пт</i>			
2 неделя	<i>Пн</i>			
	<i>Вт</i>			
	<i>Ср</i>			
	<i>Чт</i>			
	<i>Пт</i>			
Неделя, после окончания практики*				

6 СОДЕРЖАНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Структура и содержание производственной практики (Научно-исследовательская работа)

Общая трудоемкость научно-исследовательской практики составляет – 3 зачетные единицы (108 часов).

Таблица 4- Этапы прохождения и трудоемкость практики

Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
	8 семестр	

	Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с организационно-управленческой структурой кафедры, ее материально-технической базой и основными результатами научно-исследовательской работы.	2	Реферативный обзор НИР кафедры
	Участие в проведении научных исследований по программе НИР преподавателей кафедры технологий сервиса и деловых коммуникаций в соответствии с темой выпускной квалификационной работы	10	Заключение кафедры об участии студента в НИР кафедры
	Составление плана и библиографии по теме	10	Перечень литературных источников (монографии, статьи и пр.)
	Рецензирование и реферирование научных статей и монографий, по теме	10	Теоретическое обоснование по теме научного исследования
	Проведение исследований по проблеме работы, сбор и обработка эмпирических данных и их интерпретация	40	Описание методов исследования (главы в ВКР), интерпретация полученных результатов
	Написание научных статей по	20	Статьи и

	теме исследования		ОТЗЫВЫ научного руководител я
	Выступление на научных конференциях, научных мероприятиях кафедры по теме исследования (по решению кафедры)	10	Программа конференции, отзыв научного руководителя
	Анализ выполнения программы практики, защита отчета по практике	6	Отчет по практике, отзыв руководителя о результатах НИР студента и научного руководителя
	Итого	108	

В рамках *текущего контроля* в конце производственной практики (Научно-исследовательская работа) в 8 семестре обучающийся должен представить на кафедру ТСиДК следующую документацию:

1. отчёт о прохождении производственной практики (Научно-исследовательская работа) (Приложение 2 – форма титульного листа);
2. дневник прохождения производственной практики (Научно-исследовательская работа) (Приложение 3)

Промежуточный контроль по окончании практики производится в следующей форме:

- защита отчета по практике. Форма отчетности - дифференцированный зачет с выставлением оценки. Промежуточный контроль проводится руководителем практики.

В таблице 5 представлен пример заполнения дневника практики.

Таблица 5 – Дневник прохождения практики

дата	Место работы	Содержание работы	Подпись руководителя
------	--------------	-------------------	-------------------------

	Академия ИМСИТ	Приняла участие в установочной конференции. Прошла инструктаж по технике безопасности. Обсуждала план прохождения практики с руководителем практики. Ознакомилась с целями, задачами, содержанием и организационными формами практики. Получила индивидуальное задание.	
	Академия ИМСИТ	Начала работу над первой главой ВКР. Определила цели и задачи. Подбирала библиографические источники по теме ВКР.	
	Академия ИМСИТ	Работала над теоретической главой. Продолжила собирать и анализировать материал. Определила содержательные аспекты главы.	
	Академия ИМСИТ	Обработка и систематизация материала. Работа над главой.	
	Академия ИМСИТ	Подготовка отчёта по прохождению практики.	
	Академия ИМСИТ	Заключительная конференция. Выступление с сообщением о проделанной работе. Предоставление руководителю отчёта о прохождении практики	

При оформлении отчета по практике следует руководствоваться действующими в Академии маркетинга и социально-информационных технологий требованиями к оформлению отчёта.

Отчет должен быть оформлен в соответствующем стиле программы *Microsoft Office Word* с автоматическим оформлением содержания, перекрестных ссылок на литературу, необходимых гиперссылок и представлен в печатном виде.

Объем отчета о прохождении производственной практики (Научно-исследовательская практика) составляет 20 - 25 страниц текста, с учетом приложений. Вместе с отчетом сдается характеристика с места прохождения практики, заверенная подписью руководителя организации (предприятия) или начальника подразделения и печатью (Приложение 3). Без характеристики отчет недействителен.

Общие требования к оформлению отчёта:

- *поля*: левое – 30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, правое – 15 мм; *ориентация* – книжная (устанавливается на ПК: Файл → Параметры страницы → Поля – установить необходимые параметры; → Применить – «ко всему документу»);

- *шрифт* – Times New Roman; *начертание* – обычный, *размер (кегель)* – 14 пт (пунктов); *межстрочный интервал* – 1,5; *цвет* – черный или авто (устанавливается на ПК: Формат → Шрифт – установить необходимые параметры);

- *выравнивание текста* – по ширине; *красная (первая) строка* – 1,25 см; *расстояние между абзацами* – 0 пт *междустрочный интервал* – полуторный;

(устанавливается на ПК: Формат → Абзац → Отступы и интервалы → установить необходимые параметры)

– *расстановка переносов* – автоматическая (устанавливается на ПК: Сервис → Язык → Расстановка переносов → Автоматическая расстановка переносов – поставить флажок);

– *количество знаков в строке* – 60-70;

– *количество строк на листе* – 29-31.

Страницы отчета нумеруются арабскими цифрами по центру в нижней части листа без точки. Нумерация – сквозная, начинается с титульного листа. Титульный лист включается в общую нумерацию, но не нумеруется.

В содержании указываются «ВВЕДЕНИЕ», номера и названия разделов (глав), подразделов (параграфов), «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» и «ПРИЛОЖЕНИЯ», а также страницы, на которых эти названия размещены.

Текст основной части отчета делят на разделы (главы), подразделы (параграфы), пункты и подпункты.

Разделы (главы) должны иметь сквозную нумерацию в пределах всей работы и обозначаться арабскими цифрами. Каждый раздел следует начинать с нового листа (страницы). После номера раздела точку не ставят.

Подразделы (параграфы) следует нумеровать арабскими цифрами в пределах каждого раздела (главы). Номер подраздела состоит из номера раздела, в который входит данный подраздел, и порядкового номера этого подраздела, разделенных точкой (например: первый подраздел второго раздела – 2.1). После номера подраздела точку не ставят.

Пункты нумеруют в пределах каждого подраздела. Номер пункта состоит из номера раздела, подраздела и пункта, разделенных точками (например: второй пункт первого подраздела первого раздела – 1.1.2). После номера пункта точку не ставят.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты должны иметь заголовки, отражающие их содержание. Заголовки разделов, подразделов, пунктов печатаются с абзаца. «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», заголовки разделов отчета, «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» печатаются прописными буквами. Заголовки подразделов, пунктов и подпунктов печатаются строчными буквами (кроме первой прописной). Подчеркивать заголовки и переносить в заголовках слова не допускается. В конце заголовка точка не ставится. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояние между заголовками раздела и подраздела должно быть 1-2 интервала, заголовком и текстом – 1 интервал, между текстом и заголовком – 2 интервала.

Кавычки в тексте работы должны иметь вид «Текст» (печатные кавычки). Использование кавычек вида “Текст” не допускается. Использование кавычек вида “Текст” возможно лишь в случае двойного цитирования («Текст: “Текст 1”»).

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей и оформляют в соответствии с рисунком 1 и размещают по центру страницы без абзацного отступа. Таблицы следует выделять из текста увеличением интервала на 18 пт – перед ее наименованием и после таблицы.

Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, или, при необходимости, в приложении. В таблице допускается размер шрифта – 12 пт (пунктов); межстрочный интервал – 1,0.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией, точка в конце номера не ставится, *например*, «Таблица 2».

6.1 Контрольные вопросы для самостоятельного изучения

1. Научные исследования и их роль в научной и практической деятельности специалиста учреждений.
2. Понятие исследования. Научные и практические исследования. Виды и направления исследования.
3. Формы научного исследования. Коллективные и индивидуальные исследования.
3. Роль исследования образовательных учреждений
5. Потребность, стимулы и качество исследования. Методы и уровни исследования.
6. Понятие факта. Факт и информация. Фактология - отбор и анализ фактов.
7. Упорядочение и оценка информации. Использование фактов в исследовании, факты и выводы.
8. Оценка фактов. Особенности использования фактов в исследовании.
9. Концепция исследования: признаки, принципы построения, роль в организации и методологии исследования.
10. Нормативное регулирование исследований.
11. Анализ материалов исследования и оформление результатов исследования.
12. Концепция исследования: признаки, принципы построения, роль в организации и методологии исследования.
13. методологии исследования.
14. Цели и функции исследования. Проблемы исследования: возникновение, оценка, содержание. Уточнение и фиксация проблем.
15. Анализ технологического цикла обслуживания гостей на примере конкретной гостиницы.
16. Анализ способов бронирования на примере конкретной гостиницы.
17. Взаимодействие с туристскими фирмами на примере конкретной гостиницы.
18. Анализ бронирования с помощью Интернета и туроператора на примере конкретной гостиницы.
19. Деятельность гостиницы по групповому бронированию на примере конкретной гостиницы.
20. Работа с заявками на примере конкретной гостиницы.
21. Ведение отчетной документации на примере конкретной гостиницы..
22. Анализ показателей оценки деятельности гостиницы на примере конкретной гостиницы.
23. Использование инновационных технологий в деятельности гостиничных предприятий на примере конкретной гостиницы.
24. Инновационные процессы в средствах размещения на примере конкретной гостиницы.
25. Этика делового общения в процессе оказания гостиничных услуг.
26. Возможности компьютерных систем бронировании
27. Использование нормативно-правовых актов по сертификации и стандартизации гостиничных услуг в деятельности конкретного отеля.
28. Анализ системы бронирования на примере конкретной гостиницы...
29. Эволюционные процессы в бронировании на примере гостиницы /название гостиницы
30. Коммерческая привлекательность использования КСБ в гостиничном деле на примере.
31. Мировые глобальные и компьютерные системы резервирования

32. Основные факторы в работе пользователя информационной системой «Амадеус,
33. Основные факторы в работе пользователя информационной системой Galileo
34. Основные факторы в работе пользователя информационной системой Worldspan,
35. Основные факторы в работе пользователя информационной системой », Sabre
36. Основные факторы в работе пользователя информационной системой Fidelio
37. Использование отечественной системы бронирования Сирена в гостиничной деятельности
38. Использование отечественной системы бронирования Ключ в гостиничной деятельности
39. Использование отечественной системы бронирования Туринтел в гостиничной деятельности
40. Использование отечественной системы бронирования Тур Резерв в гостиничной деятельности

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ПРАКТИКА)

Для организации производственной практики (Научно-исследовательская практика) главным принципом является принцип интеграции знаний. Основой образовательных технологий является системный подход, который отличается личностной ориентированностью, диалогичностью, моделированием профессиональных ситуаций, межпредметностью, креативностью.

Образовательные технологии при прохождении практики включают в себя: инструктаж по технике безопасности; экскурсия по организации; первичный инструктаж на рабочем месте; наглядно-информационные технологии (стенды, плакаты и др.); организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях, совещаниях, «планерках»); вербально-коммуникационные технологии (беседы с руководителями, работниками школ, консультации преподавателей–руководителей практики от академии и руководителей практики от организаций).

Научно-производственные технологии при прохождении практики включают в себя: инновационные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики; эффективные традиционные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые обучающимися в ходе практики.

Научно-исследовательские технологии при прохождении практики включают в себя: сбор, обработка, анализ и систематизацию материала; обобщение полученных результатов; экспертизу результатов практики (предоставление материалов дневника и отчета о практике; оформление отчета о практике).

В ходе практики используются активные и интерактивные формы занятий (моделирование и разбор потенциально актуальных профессиональных ситуаций) в сочетании с внеаудиторной самостоятельной работой практикантов. Основными условиями повышения эффективности практики являются:

- комплексный подход к ее содержанию и организации, систематичности, непрерывность и преемственность в ее проведении;

- реализация обучающей, развивающей и воспитывающей функций;
 - развитие профессионально значимых качеств личности обучающихся;
 - учет индивидуальных особенностей каждого студента;
- формирование у обучающихся интереса к научно-исследовательской работе в области педагогических наук;
 - создание атмосферы повышения общей и профессиональной культуры, нравственного и физического совершенствования личности.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы обучающихся при прохождении производственной практики являются:

1. учебная литература;
2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
3. методические разработки для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание практики.

Самостоятельная работа обучающихся во время прохождения практики включает:

- ведение дневника практики;
- оформление итогового отчета по практике.
- анализ нормативно-методической базы организации;
- анализ научных публикаций по заранее определённой руководителем практики теме;
- анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении педагогической практики в организации.
- работу с научной, учебной и методической литературой, – работа с конспектами лекций, ЭБС и т.д.

Для самостоятельной работы представляется аудитория с компьютером и доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам.

Перечень учебно-методического обеспечения:

1. Бронникова Т.С. Разработка бизнес-плана проекта : учеб. пособие / Т.С. Бронникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 215 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=937594>
2. Поляков, В.А. Рекламный менеджмент: Учебное пособие / В.А. Поляков, А.А. Романов. - М.: КУРС: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 352 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=961748>
3. Презентации в стиле TED: 9 приемов лучших в мире выступлений: Учебное пособие / Галло К. - М.: Альпина Пабли., 2016. - 254 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=916176>
4. Лазарев Д. Презентация: Лучше один раз увидеть! / Лазарев Д. - М.: Альпина Пабли., 2016. - 126 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=916181>
1. Дмитриева, Н.В. Гостиничный менеджмент: Учебное пособие / Н.В. Дмитриева, Н.А. Зайцева, С.В. Огнева, Р.Н. Ушаков. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 352 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=473497>
2. Инфраструктура туризма: стратегия развития / А.А. Клейман, О.Б. Евреинов - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 386 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=519133>

3. Быстров С.А. Организация гостиничного дела: Учебное пособие / С.А. Быстров. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 432 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=529356>
4. Семеркова, Л.Н. Технология и организация гостиничных услуг: Уч./Л.Н.Семеркова, В.А.Белякова, Т.И.Шерстобитова и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 320 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=473650>
5. Организация продаж гостиничного продукта: Учебное пособие/Мазилкина Е. И. - М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 207 с.: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=518080>
6. Инфраструктура туризма: стратегия развития/А.А.Клейман, О.Б.Евреинев - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 386 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=519133>
7. Ушаков Р.Н. Развитие ресурсного потенциала гостиничного предприятия, - 2-е изд., стереотипное - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 168 с.: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=553629>
8. Семеркова, Л.Н. Технология и организация гостиничных услуг: Уч./Л.Н.Семеркова, В.А.Белякова, Т.И.Шерстобитова и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 320 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=473650>
9. Дусенко С.В. Просто хаускипинг : Практическое пособие / С.В. Дусенко, Е.В. Важенкова, т.В. Кибирёва, И.Н. Кибирёв. - М.: Альфа-М, 2013. - 72 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=410846>
10. Тимохина, Т.Л. Организация административно-хозяйственной службы гостиницы [Текст] : учеб. пособие для вузов. - М. : Форум, 2013. - 256 с

9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)

Таблица 6 - Форма контроля производственной практики (Научно-исследовательская работа) по этапам формирования компетенций

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу		Формы текущего контроля	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
	Подготовительный этап			
9.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОПК-1; ОПК-2;	Записи в журнале инструктажа. Записи в дневнике	Прохождение инструктажа по технике безопасности Изучение правил внутреннего распорядка

		ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ДК-1		
10.	Изучение специальной литературы и другой научно-технической информации о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний	ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ДК-1	Собеседование	Проведение обзора публикаций, оформление дневника
	Экспериментальный (производственный) этап			
11.	Работа на рабочем месте сбор материалов	ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ДК-1	Индивидуальный опрос	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами (вид) практики

12.	Самостоятельная разработка планов уроков, подготовка к написанию первой главы ВКР	ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ДК-1	Устный опрос	Раздел отчета по практике
14.	Обработка и анализ полученной информации	ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ДК-1	Проверка выполнения индивидуальных заданий	Дневник практики Раздел отчета по практике
	Подготовка отчета по практике			
15.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4;	Проверка: оформления отчета	Отчет

		ПК-5; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ДК-1		
16.	Заключительная конференция	ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ДК-1	Проверка оформления отчета	Отчет

Текущий контроль: контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций.

Промежуточный контроль: проведение по окончании практики проверки отчетной документации.

Документы обязательно должны быть заверены подписью руководителя практики.

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
7	1. Пороговый уровень (уровень, обязательный для всех обучающихся)	ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ДК-1	Знать: стратегии управления персоналом организации; – трудовой кодекс РФ; – стили управления и типы способностей сотрудников; – сущность соционики и ее роль в управлении персоналом; – методы управления проблемными сотрудниками; –

			<p>управления временем и стрессами в коллективе; – методы создания эффективной команды;</p> <p>Уметь: проводить анализ кадрового потенциала гостиницы; – планировать деловую карьеру персонала в гостинице; – разрабатывать систему мотивации и стимулирования персонала гостиницы; – управлять конфликтами и стрессами в коллективе; – делегировать полномочия; – нивелировать негативные установки</p> <p>Владеть: приемами оценки персонала гостиницы; – владеть методами управления карьерой персонала в гостинице; – владеть методами мотивации персонала гостиницы; – владеть методами регулирования внутренних конфликтов в коллективе гостиничного предприятия</p>
--	--	--	--

8	Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)	ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ДК-1	<p>Знать: стратегии управления персоналом организации; – трудовой кодекс РФ; – стили управления и типы способностей сотрудников; – сущность соционики и ее роль в управлении персоналом; – методы управления проблемными сотрудниками; – управления временем и стрессами в коллективе; – методы создания эффективной команды; современные сервисные технологии, применяемые в процессе предоставления услуг, соответствующих требованиям потребителей</p> <p>Уметь: проводить анализ кадрового потенциала гостиницы; – планировать деловую карьеру персонала в гостинице; – разрабатывать систему мотивации и стимулирования персонала гостиницы; – управлять конфликтами и стрессами в коллективе; – делегировать полномочия; – нивелировать негативные установки; применять опыт отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности на практике в процессе разработки рекомендаций для предприятия производственной практики</p> <p>Владеть: приемами оценки персонала гостиницы; – владеть методами управления деловой карьерой персонала в гостинице; – владеть методами мотивации персонала гостиницы; – владеть методами регулирования внутренних конфликтов в коллективе гостиничного предприятия; навыками поиска современных сервисных технологий в процессе предоставления услуг, соответствующих требованиям потребителей не используемых на предприятии прохождения практики с целью разработки рекомендаций по внедрению</p>
---	---	---	---

9	Продвинутый уровень (по отношению к повышенному уровню)	ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ДК-1	<p>Знать: стратегии управления персоналом организации; – трудовой кодекс РФ; – стили управления и типы способностей сотрудников; – сущность соционики и ее роль в управлении персоналом; – методы управления проблемными сотрудниками; – управления временем и стрессами в коллективе; – методы создания эффективной команды; современные сервисные технологии, применяемые в процессе предоставления услуг, соответствующих требованиям потребителей ;</p> <p>факторы проектирования организации; - особенности и виды иерархических и современных организационных структур; -основные виды организационно-правовых форм предприятий; - основные формы интеграции</p> <p>Уметь: проводить анализ кадрового потенциала гостиницы; – планировать деловую карьеру персонала в гостинице; – разрабатывать систему мотивации и стимулирования персонала гостиницы; – управлять конфликтами и стрессами в коллективе; – делегировать полномочия; – нивелировать негативные установки;</p> <p>применять опыт отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности на практике в процессе разработки рекомендаций для предприятия производственной практики;</p> <p>решать стандартные задачи отбора современных сервисных технологий в процессе предоставления услуг, соответствующих требованиям потребителей на предприятии прохождения практики</p> <p>Владеть: приемами оценки персонала гостиницы; – владеть методами управления деловой карьерой персонала в гостинице; – владеть методами мотивации персонала гостиницы; – владеть методами регулирования внутренних конфликтов в коллективе гостиничного предприятия; навыками поиска современных сервисных технологий в процессе предоставления услуг, соответствующих требованиям потребителей не используемых на предприятии прохождения практики с целью разработки рекомендаций по внедрению; методикой оценки гостиниц и аналогичных средств размещения на соответствие требованиям Порядка классификации объектов туристической индустрии; – навыками гостеприимного и эффективного обслуживания гостей в средствах размещения</p>
---	---	---	---

Критерии оценки отчетов по прохождению практики:

- Полнота представленного материала в соответствии с индивидуальным заданием;
- Своевременное представление отчёта, качество оформления
- Защита отчёта, качество ответов на вопросы.

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения практики

Шкала оценивания	Критерии оценки
	Зачет с оценкой
«Отлично»	Содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает всестороннее и глубокое знание учебного материала, выражающееся в полных ответах, точном раскрытии поставленных вопросов
«Хорошо»	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются несущественные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает знание учебного материала, однако ответы неполные, но есть дополнения, большая часть материала освоена
«Удовлетворительно»	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются существенные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает отдельные пробелы в знаниях учебного материала, неточно раскрывая поставленные вопросы либо ограничиваясь только дополнениями
«Неудовлетворительно»	Небрежное оформление отчета по практике и дневника прохождения практики. В отчете по практике освещены не все разделы программы практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана не выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает существенные пробелы в знаниях учебного материала, поставленные вопросы не раскрыты либо содержание ответа не соответствует сути вопроса. Отчет по практике не представлен

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

а) основная литература:

- 1.Бронникова Т.С.Разработка бизнес-плана проекта : учеб. пособие / Т.С. Бронникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 215 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znaniium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). <http://znaniium.com/catalog.php?bookinfo=937594>
2. Поляков, В.А. Рекламный менеджмент: Учебное пособие / В.А. Поляков, А.А. Романов. - М.: КУРС: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 352 с.<http://znaniium.com/catalog.php?bookinfo=961748>
3. Презентации в стиле TED: 9 приемов лучших в мире выступлений: Учебное пособие / Галло К. - М.:Альпина Пабли., 2016. - 254 с. <http://znaniium.com/catalog.php?bookinfo=916176>
4. Лазарев Д. Презентация: Лучше один раз увидеть! / Лазарев Д. - М.:Альпина Пабли., 2016. - 126 с. <http://znaniium.com/catalog.php?bookinfo=916181>
- 1.Дмитриева, Н.В. Гостиничный менеджмент: Учебное пособие / Н.В. Дмитриева, Н.А. Зайцева, С.В. Огнева, Р.Н. Ушаков. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 352 с. <http://znaniium.com/catalog.php?bookinfo=473497>
- 2.Инфраструктура туризма: стратегия развития/А.А.Клейман, О.Б.Евреинов - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 386 с.<http://znaniium.com/catalog.php?bookinfo=519133>
- 3.Быстров С.А. Организация гостиничного дела: Учебное пособие / С.А. Быстров. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 432 с. <http://znaniium.com/catalog.php?bookinfo=529356>
4. Семеркова, Л.Н. Технология и организация гостиничных услуг: Уч./Л.Н.Семеркова, В.А.Белякова, Т.И.Шерстобитова и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 320 с. <http://znaniium.com/catalog.php?bookinfo=473650>
- 5.Организация продаж гостиничного продукта: Учебное пособие/Мазилкина Е. И. - М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 207 с.: <http://znaniium.com/catalog.php?bookinfo=518080>
- 6.Инфраструктура туризма: стратегия развития/А.А.Клейман, О.Б.Евреинов - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 386 с.<http://znaniium.com/catalog.php?bookinfo=519133>
7. Ушаков Р.Н. Развитие ресурсного потенциала гостиничного предприятия, - 2-е изд., стереотипное - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 168 с.: <http://znaniium.com/catalog.php?bookinfo=553629>
8. Семеркова, Л.Н. Технология и организация гостиничных услуг: Уч./Л.Н.Семеркова, В.А.Белякова, Т.И.Шерстобитова и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 320 с. <http://znaniium.com/catalog.php?bookinfo=473650>
9. Дусенко С.В. Просто хаускипинг : Практическое пособие / С.В. Дусенко, Е.В. Важенкова, т.В. Кибирёва, И.Н. Кибирёв. - М.: Альфа-М, 2013. - 72 с. <http://znaniium.com/catalog.php?bookinfo=410846>
- 10.Тимохина, Т.Л.Организация административно-хозяйственной службы гостиницы [Текст] : учеб. пособие для вузов. - М. : Форум, 2013. - 256 с

б) дополнительная литература:

Щукин А.Н. Методика преподавания иностранных языков: учебник для студ. учреждений высш. образования / А.Н. Щукин, Г.М. Фролова. – М.: Издательский центр «Академия», 2015.

Методика обучения иностранному языку : учебник и практикум для академического бакалавриата / О. И. Трубицина [и др.]. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 384 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3479-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/0275B511-6295-4D1D-A4FA-E95240F705DF.

10. 1 Возможность доступа обучающихся к электронным ресурсам учебно-методических документов

№	Наименование электронного ресурса	Принадлежность	Ссылка на ресурс	Наименование организации-владельца, реквизиты договора на использование	Доступность
1	2	3	4	5	6
1.	Web-ресурс «Электронная образовательная среда»	собственный	http://185.18.111.102/moodle/index.php	НАН ЧОУ ВО «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ» (г. Краснодар)	С любых компьютеров имеющих доступ к сети интернет по паролю
2.	Коллекция CD и DVD в фонде научной библиотеке Академии ИМСИТ	собственный	Компакт-диски (CD- ROM и DVD-ROM)	НАН ЧОУ ВО «Академия маркетинга и социально-информационных технологий»	Полная коллекция - в электронном читальном зале научной библиотеки
3.	«Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM»	сторонний	http://znanium.com	ООО «Научно-издательский центр «ИНФРА-М». Договор № 2500 эбс от -25.09.2017 г. Срок действия - до 25.09.2018 г.	С любых компьютеров имеющих доступ к сети интернет по паролю
4.	ЭБС «Айбукс.ru/ibooks.ru»	сторонний	http://ibooks.ru/	ООО «Айбукс». Договор № 19-01/18-К от 25.01.2018 г. Срок действия - до 25.01.2019 г.	С любых компьютеров имеющих доступ к сети интернет по паролю
5.	Электронные Периодические издания	сторонний	http://elibrary.ru	ООО «Научная электронная библиотека» (г. Москва). Лицензионное соглашение № 7241 от 24.02.12 г.	С любых компьютеров имеющих доступ к сети интернет
6.	Справочно-правовая база «Консультант Плюс»	сторонний	Локальная сеть Академии ИМСИТ	Консультант-Плюс в г. Краснодаре Договор о сотрудничестве № ИП-2 от 24.05.2007 г. действует по настоящее время	С компьютеров академии
7.	Web-ресурс «Официальный сайт Академии ИМСИТ»	собственный	http://imsit.ru	НАН ЧОУ ВО «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ» (г. Краснодар)	С любых компьютеров имеющих доступ к сети интернет
8.	Учебно-методические компьютерные комплексы «Диполь» (12 МОДУЛЕЙ)	собственный	Локальная сеть академии PSS:\DIPOL\	Корпорация «Диполь» ЗАО, Договор №24/М от 31 марта 2015 года от поставщика учебно-методических компьютерных комплексов	С компьютеров локальной сети академии

11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

В процессе организации производственной практики (научно-исследовательская работа) применяются современные информационные технологии:

- 1) мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж обучающихся во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.
- 2) компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

– Microsoft Office:

- Access;
- Excel;
- Outlook ;
- PowerPoint;
- Word;

11.1 Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://garant.ru/>
2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://consultant.ru/>
3. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» (www.studmedlib.ru);
4. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru>)

12. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)

Перед началом производственной практики (научно-исследовательская работа) в организации обучающимся необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

В соответствии с заданием на практику совместно с руководителем студент составляет план прохождения практики. Выполнение этих работ проводится обучающимся при систематических консультациях с руководителем практики от школы.

Руководитель практики:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Обучающиеся, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;
- детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;
- явиться на место практики в установленные сроки;
- выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;
- проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;
- выполнить программу и план практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

Практика для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)

Для полноценного прохождения производственной практики, в соответствии с заключенными с предприятиями договорами, в распоряжение студентов предоставляется необходимое для выполнения индивидуального задания по практике оборудование и материалы.

№	Наименование	Перечень оборудования и технических средств
	специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	обучения
5.	Аудитория для самостоятельной работы	Аудитория для самостоятельной работы, оборудованная учебной мебелью и компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза(ауд. 119, 120)
6.	Компьютерный класс	(ауд.114, 114а)
7.	Аудитория для проведения защиты отчета по практике	Аудитория, оснащенная презентационной техникой, (ауд. 301, 302,303)

При прохождении практики в профильной организации обучающимся предоставляется возможность пользоваться учебными кабинетами, библиотекой образовательного учреждения, методической документацией в подразделениях организации, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

Необходимое для проведения производственной практики (Научно-исследовательская работа) материально-техническое обеспечение включает специально оборудованные кабинеты и прочие помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебно-воспитательного процесса, а именно: учебные кабинеты, интерактивные кабинеты, лингафонные кабинеты, оснащенные мультимедийными проекторами.

Бланк направления на практику
**Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное
образовательное учреждение высшего образования**
**«Академия маркетинга и социально-информационных технологий –
ИМСИТ»**
(г. Краснодар)

НА П Р А В Л Е Н И Е

на _____

в 20__ / 20__

учебном году

студента факультета менеджмента

_____ курса, группы _____

_____ формы обучения направления 43.03.03 Гостиничное дело Направленность
(профиль) образовательной программы: Гостиничная деятельность

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Наименование предприятия (базы практики) _____

КАЛЕНДАРНЫЕ СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

По учебному плану: начало _____ конец _____

Дата прибытия на практику « ____ » _____ 20__ г.

Дата убытия с места практики « ____ » _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой Севрюгина Надежда Ивановна, к.с.н., доцент

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ АКАДЕМИИ

кафедра _____ звание _____

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ СТУДЕНТА ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

Подпись руководителя от академии _____

« ____ » _____ 20__ г.

Оценка защиты отчета на кафедре _____

**АКАДЕМИЯ МАРКЕТИНГА И СОЦИАЛЬНО-ИНФОРМАЦИОННЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ – ИМСИТ (г. Краснодар)**

Кафедра технологий сервиса и деловых коммуникаций

ОТЧЕТ

**О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ПРАКТИКА)**

по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело

Работу выполнила
студентка 4 курса
группы 17-ЗГД-01
Кузьмичева Светлана Васильевна

Руководители практики
от организации

Проректор по научной работе, профессор

Е.С.Шавлохова

от Академии ИМСИТ к.с.н., доцент

Н.И.Севрюгина

Отчет защищен с оценкой « _____ »

Дата защиты _____

Краснодар 2018

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

дата	Место работы	Содержание работы	Подпись руководителя

М.П.

