

Подписано электронной подписью:
Вержицкий Данил Григорьевич
Должность: Директор КГПИ КемГУ
Дата и время: 2025-04-23 00:00:00
471086fad29a3b30e244c728abc3661ab35c9d50210dcf0e75e03a5b6fdf6436

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КЕМЕРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кузбасский гуманитарно-педагогический институт

Факультет информатики, математики и экономики

Кафедра Экономики и управления

«УТВЕРЖДАЮ»

Декан Фомина А.В.

«16 » января 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

К.М.09.01(У) Ознакомительная практика

код и название практики по УП

Направление подготовки

43.03.03. Гостиничное дело

Направленность (профиль) программы «Гостиничная деятельность»

уровень профессионального образования

высшее образование - бакалавриат

Форма обучения

Заочная

Новокузнецк 2025

Программу составил(-и): Михайлова Н.К., к. э. н., доцент
Ф.И.О., уч. степень, должность

Программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки **43.03.03 Гостиничное дело** (приказ Минобрнауки России от 12 августа 2020 г. № 954)

Сведения об утверждении:

утверждена Ученым советом факультета информатики, математики и экономики

(протокол Ученого совета факультета № 6 от «16» января 2025 г.)

для ОПОП 2022 года набора на 2025 / 2026 учебный год

по направлению подготовки Гостиничное дело

(код и название направления подготовки / специальности)

направленность (профиль) программы Гостиничная деятельность

Одобрена на заседании методической комиссии факультета информатики, математики и экономики (протокол методической комиссии факультета № 4 от «16» января 2025 г.)

Одобрена на заседании обеспечивающей кафедры Экономики и управления

протокол № 5 от «25» декабря 2024 г.



Ю.Н. Соина-Кутищева

Оглавление

1. Цели и задачи учебной практики	4
1.1. Цели учебной практики.....	4
1.2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы	4
1.3 Задачи учебной практики.....	7
2. Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	7
3. Способы и формы проведения практики. Место проведения практики. Руководство практикой	7
4. Объём и продолжительность учебной практики	8
5. Содержание учебной практики.....	9
6. Формы отчётности по учебной практике	11
7. Оценка результатов прохождения учебной практики. Оценочные материалы текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся	12
7.1 Текущий контроль учебной практики	13
7.2 Промежуточная аттестация	13
7.3 Оценочные средства, используемые для оценки качества результатов выполнения отдельных заданий.....	14
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	17
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем....	18
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	19
11. Иные сведения и материалы	19
ПРИЛОЖЕНИЕ А - Форма рабочего графика (плана) учебной практики	21
ПРИЛОЖЕНИЕ Б – Форма титульного листа отчета по практике.....	22
ПРИЛОЖЕНИЕ В – Форма оценочного листа «Оценка результатов прохождения практики»	23

1. Цели и задачи учебной практики

1.1 Цели учебной практики

Целью учебной практики является формирование компетенций обучающегося по решению профессиональных задач, соответствующих направлению подготовки и направленности (профилю) основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) и видам профессиональной деятельности через получение первичных умений и опыта профессиональной деятельности, соответствующих организационно-управленческой профессиональной деятельности, через получения практического опыта подготовки аналитических обзоров рынка гостиничных услуг, справок о деятельности гостиниц и других средств размещения, анализа организационных структур управления и услуг, особенностей организационно-управленческой деятельности в гостиничных организациях под руководством группового руководителя практики от вуза.

Учебная практика ориентирована на следующий тип профессиональной деятельности: организационно-управленческий.

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

В результате прохождения учебной практики у обучающихся формируются следующие планируемые результаты освоения компетенций (Таблица 1).

Таблица 1 – Планируемые результаты освоения компетенций

Код и название компетенции, закрепленной за практикой	Индикаторы достижения освоения компетенций при прохождении практики
УК-1 - способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	УК-1.1 Решает поставленные задачи с применением системного подхода. УК-1.2 Соотносит разнородные явления и систематизирует их в соответствии с требованиями и условиями задачи. УК-1.3 Имеет практический опыт работы с информационными источниками. УК-1.4 Владеет приемами сбора, структурирования и систематизации информации.
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 Определяет проблемы и круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними. УК-2.2. Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта. УК-2.3 Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм. УК-2.4. Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач. УК-2.5. Представляет результаты анализа, предлагает возможности их использования и/или совершенствования.
УК-3 - способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	УК-3.1 Организует взаимодействие группы для решения проблемной ситуации и достижения поставленной индивидуальной и групповой цели, определяет свою роль в команде с использованием приемов диагностики.

	УК-3.2 Формирует (форматирует) межличностное, внутригрупповое и межгрупповое пространство и взаимодействие в команде с применением социально-коммуникативных технологий
УК-4- способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах).	УК-4.1 Использует литературную форму государственного языка в устной и письменной коммуникации на государственном и иностранном языках. УК-4.2 Воспринимает и понимает устную и письменную речь на государственном и иностранном языках с учётом условий речевого взаимодействия; создает и корректирует высказывания в типовых ситуациях повседневной и деловой коммуникации. УК-4.3 Организует деловую коммуникацию на государственном и иностранном языках в соответствии с требованиями к её реализации.
УК-5- способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.	УК-5.1 Выявляет межкультурное разнообразие общества, обусловленное социально-историческими причинами и факторами. УК-5.6 Объясняет отличия в интерпретациях иной культуры как чужой и как другой.
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	УК-6.1 Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы. УК-6.2 Планирует, реализует свои цели и оценивает эффективность затрат ресурсов на их достижение в социально значимой жизнедеятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития себя в профессии с учетом требований рынка труда.
УК-7- способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.	УК-7.1 Выбирает здоровые сберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации профессиональной деятельности. УК-7.2 Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности УК-7.3 Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности; имеет практический опыт занятий физической культурой.
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 военных конфликтов	УК-8.2 Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности. УК-8.3 Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций. УК-8. Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; оказывает первую помощь.

УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-9.1 Понимает базовые принципы экономического развития и функционирования экономики, цели и формы участия государства в экономике. УК-9.2 Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски.
УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-10.1 Понимает социально-экономические причины коррупции, принципы, цели и формы борьбы с проявлениями коррупционного поведения. УК-10.2 Идентифицирует и оценивает коррупционные риски, демонстрирует способность противодействовать коррупционному поведению
ОПК-2- способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания.	ОПК-2.1. Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания.
ОПК-6- способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности.	ОПК-6.1. Осуществляет поиск и обоснованно применяет необходимую нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной области. ОПК-6.2 Соблюдает законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности.
ОПК 8 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-8.1 Понимает принципы работы современных информационных технологий. ОПК-8.2 Способен использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности

1.3 Задачи учебной практики

Таблица 2 – Задачи учебной практики

Виды проф. деятельности	Профессиональные задачи	Задачи практики
Организационно-управленческая деятельность	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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. 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ законы Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг; ✓ основы организации деятельности гостиниц и иных средств размещения; ✓ основы статистического учета в сфере гостиничного сервиса. <p>Уметь анализировать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ рынок гостиничных услуг города; деятельность профильного гостиничного предприятия; ✓ организационную структуру управления, координацию и контроль деятельности департаментов (служб, отделов); ✓ гостиничные услуги и бизнес-процессы, регламенты и стандарты гостиничного предприятия; ✓ организационно-управленческую деятельность в гостиничном предприятии; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ современными информационными технологиями при выполнении задач практики; ✓ уметь подготовить отчетные документы по практике в установленные сроки; ✓ владеть навыками деловых и межличностных коммуникаций.

2. Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная практика включена в модуль К.М.10 Практики и определяет направленность (профиль) ОПОП.

Учебная практика проводится в на 3 курсе в 6 семестре.

3. Способы и формы проведения практики. Место проведения практики. Руководство практикой

Способ проведения учебной практики: стационарная или выездная

Стационарная практика проводится на базе КГПИ КЕМ ГУ. Выездной способ проведения учебной практики предполагает проведение специальных мероприятий текущего контроля (см. таблица 5).

Форма проведения учебной практики: дискретная.

Основной формой проведения учебной (ознакомительной) является самостоятельная работа студентов под руководством преподавателя от вуза в аудиториях ИВЦ на компьютерах, подключенных к сети «Интернет», предназначенных для практической подготовки, а также проведение экскурсий в гостиницы и другие средства размещения города.

В случае проведения учебной практики в вузе, для руководства практикой назначается групповой руководитель практики из числа ППС.

Групповой руководитель практики от вуза:

- осуществляет текущий, рубежный контроль за ходом практики, соблюдением сроков практики и ее содержания, требованиям установленным ОПОП,
- организует экскурсии в гостиницы и другие средства размещения;
- оказывает методическую помощь и консультирование студентов по вопросам выполнения заданий практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающихся.

4. Объём и продолжительность учебной практики

Объём учебной практики составляет 6 зачетных единиц, 4 недели, 216 часов

Практика проводится в форме практической подготовки.

Учебная практика предусматривает контактную и самостоятельную работу студента. Объем часов контактной и самостоятельной работы указан в таблице 3.

Таблица 3 – Объем учебной работы на учебной практике по заданиям и видам занятий

№ занятий	Семестр/ Задания и учебная работа (в порядке выполнения)	Общая трудоёмкость (всего час.)	Объем учебной работы по видам занятий (час.) и формам обучения								
			ОФО			ОЗФО			ЗФО		
			Практ.	СРС	Конс.	Практ	СРС	Конс.	Практ.	СРС	Конс. (контр.)
	Всего по учебному плану	216							44	168	
	6 Семестр										
1	Организационное собрание. Инструктаж по технике безопасности.	12							2	10	
2-3	Обзор литературы и источников по теме индивидуального занятия (включая законы и нормативные акты)	16							4	12	
4-5	Аналитический обзор «Характеристика рынка гостиничных услуг г. Новокузнецка».	20							4	16	
6	Контрольная точка №1. Защита аналитического обзора.	4							2	2	
7	Выбор объекта исследования.	14							2	12	
8-9	Общая характеристика гостиницы и другого средства размещения	24							4	20	
10	Контрольная точка №2. Защита аналитического справки об объекте исследования.	4							2	2	
11-12	Анализ организационной структурой управления и деятельности подразделений.	14							4	10	
13	Контрольная точка №3. Защита схемы ОСУ	4							2	2	

14-15	Анализ процесса оказания гостиницей услуги размещения.	20						4	16	
16-17	Характеристика основных видов услуг, предоставляемых гостиничным предприятием, оценка качества и востребованности услуг на основе отзывов клиентов (гостей)	20						4	16	
18	Контрольная точка №4. Защита аналитической справки по видам гостиничных услуг в выбранном средстве размещения.	4							2	2
19	Современные требования к профессиональным управляющим – менеджерам в сфере гостеприимства	12						2	10	
20-21	Анализ организационно-управленческой деятельности на предприятиях гостеприимства.	24						4	20	
22	Подготовка отчета по практике	20						2	18	
	Промежуточная аттестация - зачет с оценкой	4								4
ИТОГО по 6 семестру		216						44	168	4
Итого по практике		216						44	168	4

5. Содержание учебной практики

Содержание учебной практики ориентировано на решение задач организационно-управленческих видов профессиональной деятельности, к которым должны готовиться выпускники программы (см. раздел 1 табл. 1).

Перечень заданий практики, порядок проведения аудиторных практических занятий учебной практики по заданиям приведены в таблице 4.

Таблица 4 – Порядок проведения и темы практических занятий по заданиям

№ п/п	Задания	Тема практического занятия	Результат выполнения задания
1	2	3	4
1	Ознакомиться/ спланировать работу по выполнению заданий практики в соответствии с нормами охраны труда. Разработать «Режим дня» на период практики с включением здоровье сберегающих технологий	Организационное собрание, инструктаж по охране труда	Подпись / заполнение разделов в рабочем графике (плане) практики, подпись в журнале инструктажа по охране труда. План выполнения заданий практики с учетом режима дня.
2.	Поиск и подготовка списка литературы и источников по выполнению заданий практики. Оформить список по действующему ГОСТу.	Обзор литературы и источников по программе учебной практики	Список литературы и источников по теме индивидуального задания.

№ п/п	Задания	Тема практического занятия	Результат выполнения задания
3	Поиск, изучение и подготовка списка основных законов и нормативных актов, регулирующие гостиничную деятельность в стране, пользуясь системами «Консультант» и «Гарант». Оформить список по действующему ГОСТу	Правовое регулирование гостиничной деятельности в РФ	Перечень основных законов, регулирующие гостиничную деятельность в РФ на основе информации правовых систем.
4-5	Изучить информацию на сайтах бронирования, собрать данные статистики о численности предприятий сферы гостеприимства, виды, качество гостиничных услуг, соответствие потребностям города.	Рынок гостиничных услуг г. Новокузнецка	Аналитический обзор «Характеристика гостиничных услуг г. Новокузнецка»
6	Защитить аналитический обзор по рынку гостиничных услуг г. Новокузнецка	<u>Контрольная точка №1.</u> Рынок гостиничных услуг г. Новокузнецка	Зачет по заданию
7	Выбрать объект исследования - гостиницу или иное средство размещения.	Гостиница или иное средство размещения как объект исследования	Аналитическая справка по материалам официального сайта
8	Используя официальный сайт организаций: - изучить историю предприятия гостеприимства; - определить вид и категорию средства размещения; - основные виды предоставляемых услуг; - охарактеризовать номерной фонд и пр.	Общая характеристика гостиницы или другого средства размещения	Аналитическая справка «Общая характеристика гостиницы или другого средства размещения»
9	С ознакомительной целью посетить гостиницу или другое средство размещения, проанализировать документы, лицензии и концепций развития организации.	Экскурсия в гостиницу или иное средство размещения	Копии: регистрационного свидетельства, лицензий, свидетельства о присвоении категории
10	Защитить аналитическую справку по гостинице	<u>Контрольная точка №2.</u> <i>Общая характеристика гостиницы или другого средства размещения</i>	Зачет по заданию
11-12	Проанализировать организационную структуру управления (ОСУ) и деятельность подразделений (отделов и служб) гостиницы, определить их функции	Организационная структура управления гостиницы или иного средства размещения.	Схема ОСУ
13	Защитить схему ОСУ	<u>Контрольная точка №3. ОСУ</u>	Зачет по заданию
14-15	Изучить правила проживания в гостинице. Проанализировать процесс оказания гостиницей услуги проживания.	Правила оказания гостиницами и другими средствами размещения услуги размещения (проживания)	Схема «Основные этапы оказания услуги проживания гостиницей или иным средством размещения»
16-17	Проанализировать основные виды услуг, предоставляемых гостиничным предприятием. На основе отзывов клиентов (гостей) оценить качество и	Характеристика основных видов услуг, предоставляемых гостиничным предприятием.	Аналитический отчет об основных видах гостиничных услуг.

№ п/п	Задания	Тема практического занятия	Результат выполнения задания
	востребованность услуг.		
18	Защита аналитической справки	<i>Контрольная точка №4. Основные виды гостиничных услуг в выбранном средстве размещения</i>	Зачет по заданию
19	Изучить профессиональные стандарты	Современные требования к профессиональным управляющим менеджерам в сфере гостеприимства	Справка об особых условиях допуска к работе, требованиях к образованию и компетенциям руководителя/управляющего гостиничного комплекса/ сети гостиниц
20-21	Изучить должностные инструкции управленческого персонала выбранной гостиницы и другого средства размещения.	Анализ организационно-управленческой деятельности на предприятиях гостеприимства.	Аналитическая справка об организационно-управленческой деятельности в гостинице или ином средстве размещения.
22	Оформить отчет	Требования к оформлению отчета по практике	Отчет, оформленный в соответствии требованиям
5	Сдать отчет по практике. Зашитить отчет по практике	Промежуточная аттестация: Принятие отчета по практике	Зачет с оценкой

На первом занятии учебной практики групповой руководитель практики от вуза проводит организационное собрание, на котором выдает рабочий график (план) проведения практики (см. приложение А), который включает задание и содержание учебной работы со сроками их выполнения.

Рекомендации по выполнению заданий приведены в методических указаниях по освоению практики (сайт КГПИ КемГУ, страница «Образовательные программы» <https://skado.dissw.ru/table/>).

6. Формы отчётности по учебной практике

По итогам освоения учебной практики обучающийся предоставляет отчет о проделанной работе, включающий результаты выполнения всех заданий в заданной форме.

Требования к структуре и содержанию отчета

Отчет включает:

- 1) Титульный лист. Оформление титульного листа отчета приведено в приложении А.
- 2) Лист Оглавление.

«Оглавление» включает наименование всех листов (за исключением титульного), разделов, и подразделов (если они имеют наименование). Оглавление выполняется с использованием средств Microsoft Office Word (автособираемое, меню «Ссылки/Оглавление»). Все приложения (при наличии) перечисляются в Оглавлении с указанием их порядковых номеров и заголовков.

3) Рабочий график (план) учебной практики – выполняются по установленной форме (приложение Б).

- 4) Описание результатов практики.

Объём раздела не более 2-х — 3-х страниц. В разделе в форме самооценки описать выполнение плана практики, какие отклонения от плана имели место, что выполнено сверх плана и особенности практики. Перечислить решенные в период учебной практики задачи и виды работы, сделать самооценку результатов выполненной работы (полнота и качество) на основании выполнения заданий практики следующим образом:

Во время учебной (ознакомительной) практики выполнены поставленные задачи, в результате:

Изучены:

1. _____

2. _____

...

Описаны:

1. _____

2. _____

Подготовлены:

1. _____

2. _____

...

Освоены трудовые действия и операции:

1. _____

2. _____

Приобретен практический опыт (на основании выводов по итогам практики):

1. _____

2. _____

5) Результаты выполнения письменных заданий.

В раздел включаются по порядку все результаты выполнения письменных заданий, перечисленных в таблице 4.

В случае, если в результатах выполнения заданий предусмотрен рукописный вариант его предоставления, например, дневник наблюдения, карты наблюдения, зарисовки, эскизы, схемы и/или чертежи, к соответствующему разделу отчета прикладываются результаты, полученные в предусмотренной в задании форме отображения информации. Отображаемый в Оглавлении номер страницы следующего раздела в печатной форме настраивается в Word.

6) Оценка результатов прохождения практики.

Бланк в Приложении В.

В случае выполнения заданий учебной практики в групповой форме, бланк дополнить таблицей по типу ведомости с указанием набранных каждым студентом баллов за каждое задание и компетенцию.

7) Раздел Приложения.

Раздел Приложения выполняется при необходимости, не включает собственные разработки студента в результате выполнения заданий и формы, заполненные в ходе практики.

Требования к объёму отчета.

Отчет по учебной практике включает не более 20 страниц печатного и/или рукописного текста (с учетом всех разделов отчета). Приложения (при наличии) не включаются в указанный объём.

Требования к оформлению печатного текста отчета.

Печатный текст отчета оформляется в соответствии с правилами, приведенными в учебно-методическом пособии «Правила оформления учебных работ студентов : учебно-методическое пособие / И. А. Жибинова [и др.] ; НФИ КемГУ; под ред. И. А. Жибиновой. – Новокузнецк: НФИ КемГУ, 2018. – 124 с. – Текст : непосредственный».

Задания, требующие других форм отображения, выполняются с левым или верхним (для альбомного формата) полем для дальнейшей подшивки к отчету (по возможности не менее 2-х см.).

Защита результатов практики осуществляется индивидуально и включает краткий устный доклад практиканта по результатам проделанной работы. Защита носит публичный характер, по желанию студента может быть подготовлена презентация доклада. После доклада следуют ответы на вопросы руководителя и студентов.

7. Оценка результатов прохождения учебной практики. Оценочные материалы текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся

7.1 Текущий контроль учебной практики

Текущий контроль осуществляется групповым руководителем практики от вуза на практических занятиях и на тематических консультациях по результатам выполнения предусмотренных учебных работ и заданий. При наличии в графике (плане) практики учебной работы, проводимой в профильной организации, групповой руководитель сопровождает выходы студентов на практику и контролирует выполнение работ студентом.

На организационном собрании групповой руководитель практики от вуза выдает студентам Рейтинг - план учета результатов текущей учебной работы по практике (табл.5) для самоконтроля.

7.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация обучающихся по результатам освоения практики проводится на основе оценки качества результатов выполнения заданий в ходе текущей работе (в соответствии с Рейтинг-планом учета индивидуальных достижений студентов), в том числе, отчета по практике.

Рейтинг - план учета результатов текущей учебной работы по практике (по видам) в баллах приведен в таблице 5.

Таблица 5 – Рейтинг - план учета результатов текущей учебной работы по практике (критерии и шкала оценки результатов выполнения заданий).

Результат выполнения задания	Критерии оценка результатов выполнения задания по видам требований	Баллы (мин.-макс.)
1.Рабочий план (график) практики. Подпись / заполнение разделов в рабочем графике (плане) практики, подпись в журнале инструктажа по охране труда.	1) Требования к структуре и содержанию плана (графика) ознакомительной практики. 2) Подпись в журнале инструктажа по охране труда.	1 – 2 1 – 2 Сумма баллов 2 – 4
2.Проанализировать рынок гостиничный услуг города.	Требования к выполнению раздела 1: привести данные статистики о численности предприятий сферы гостеприимства, виды, качество гостиничных услуг, соответствие потребностям города,	5-15
3.Изучение деятельности анализируемой гостиничной организации.	Требования к выполнению раздела: 1)На основе анализа учредительных документов охарактеризовать организационно-правовую форму гостиницы и другого средства размещения, имеющиеся лицензии; цели, миссию и концепций развития организации. должна быть раскрыта история развития, основные виды и качество гостиничных услуг, характеристика номерного фонда 2. Должно быть отражено современное состояние профильной организации по конкретным характеристикам в аналитической справке.	8 – 15
4. Собрать данные о деятельности выбранной организации (предприятия).	Требования к выполнению раздела: Все необходимые данные для решения задач практики собраны в полном объеме и представлены в приложениях.	8-15
5.Подготовить схему организационной структуры управления гостиничного предприятия.	Требования к содержанию раздела: Подготовить схему организационной структуры предприятия, определить тип (вид) структуры, уровни управления и основные звенья (подразделения)	4-8
6.Провести анализ гостиничных услуг выбранной организации.	Требования к выполнению раздела: Дать характеристику основных видов услуг, предоставляемых гостиничным предприятием, оценка качества и востребованности услуг на основе отзывов клиентов (гостей)	5 – 15
7. Провести анализ организационно-	Требования к выполнению раздела: Определить особенности формы управления средством	5-15

управленческой деятельности гостиничной организации.	размещения. Линейное и функциональное руководство, их должностные обязанности. Современные требования к менеджерам в сфере гостеприимства.	
7. Текст отчета по практике	Требования к оформлению и содержанию отчета по практике.	10 – 20
8. Защита отчета	Требования к защите отчета. Ответы на вопросы по отчету.	4-8
Итого по результатам текущей работы		51 – 100

Содержание оценочных средств и требований к качеству результатов выполнения заданий – в разделе 7.3.

Для получения положительной оценки по результатам освоения технологической практики обучающемуся необходимо выполнить все установленные задания в соответствии с требованиями и предоставить отчет.

Для выставления зачёта с оценкой набранные за выполнение заданий баллы переводятся в оценку и буквенный эквивалент (см. Положение о балльно - рейтинговой системе оценки деятельности студентов КемГУ (30.12.2016г.).

Перевод набранных баллов в оценку в табл. 6.

Таблица 6 - Перевод баллов из 100-балльной шкалы в числовой и буквенный эквивалент

Сумма баллов для дисциплины	Оценка	Буквенный эквивалент
86 - 100	5	отлично
66 - 85	4	хорошо
51 - 65	3	удовлетворительно
0 - 50	2	неудовлетворительно

Непосещение тематических консультаций и несвоевременное выполнение заданий, установленных программой учебной (ознакомительной) практики при отсутствии уважительных причин и, как следствие, неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике признаются академической задолженностью.

7.3 Оценочные средства, используемые для оценки качества результатов выполнения отдельных заданий

Таблица 7 – Оценочные средства, используемые для оценки качества результатов выполнения отдельных заданий

Результат выполнения задания	Оценочные средства
Подпись / заполнение разделов в рабочем графике (плане) практики, подпись в журнале инструктажа по охране труда.	1) требования к структуре и содержанию графика (плана) учебной практики; 2) тест по технике безопасности.
Перечень основных законов, регулирующих гостиничную деятельность в РФ, используя системы «Консультант Плюс» и «Гарант».	ГОСТ
Список источников по теме индивидуального задания	Требования к списку источников
Аналитический обзор рынка гостиничных услуг г. Новокузнецка с использованием сайтов бронирования	Требования к выполнению раздела №1
Аналитическая справка по гостинице или по другому средству размещения	Требования к разделу №2
Схема организационной структуры гостиницы или другого средства размещения	Требования к разделу 3
Аналитическая справка по гостиничным услугам и по процессу их предоставления в гостиничной организации.	Требования к разделу 4
Аналитическая справка об организационно-	Требование к разделу 5

управленческой деятельности в гостиничном предприятии	Профстандарт 33.
Текст отчета по практике	Результаты рейтинга выполнения заданий (табл 6). Требования к структуре и содержанию отчета
Защита отчета	Требование к защите отчета

Содержание оценочных средств и требований к качеству результатов выполнения заданий

1) Требования к структуре и содержанию графика (плана) учебной практики.

Структура определена образцом, который представлен в приложении А. Обучающийся должен составить график (план) выполнения заданий с учетом норм времени, имеющихся ресурсов и ограничений. Качество графика (плана) определяется по следующим критериям:

- график (план) подготовлен с учетом требований к его структуре, норм времени, имеющихся ресурсов и содержания индивидуальных заданий - 4 балла;
- график (план) подготовлен с учетом требований к его структуре, но без учета имеющихся ресурсов и ограничений, с нарушением норм времени – 2 балла.

2) Требования к содержанию и оформлению перечня основных законов регулирующих гостиничную деятельность в РФ. Список основных законов и нормативных актов, регулирующих гостиничную деятельность в РФ, должен быть подготовлен с использованием правовых справочных систем: «Консультант» и «Гарант» оформить с учетом требований и действующего ГОСТа. В случае полного соответствия этому требованию перечень оценивается в 4 балла, при неполноте перечня и наличии погрешностей в оформлении – 2 балла.

3) Требования к списку источников для выполнения индивидуальных заданий. Список должен соответствовать индивидуальным заданиям, включать не менее 10 источников, на которые должны быть ссылки в тексте отчета и оформлен в соответствии с требованиями ГОСТа. Если список соответствует этому требованию, перечень оценивается в 4 балла, при неполноте списка, отсутствие ссылок на источники в тексте отчета и наличии погрешностей в оформлении – 2 балла.

4) Требование к аналитическому обзору рынка гостиничных услуг г. Новокузнецка. Аналитический обзор должен быть подготовлен на основе информацию на сайтах бронирования, включать данные статистики о численности предприятий сферы гостеприимства, виды и качество гостиничных услуг (по отзывам потребителям), оценка их соответствия потребностям города. Оценка качества обзора осуществляется по следующим критериям:

- аналитический обзор основан на ограниченном круге источников, характеризуется неполнотой и поверхностными выводами- 5 баллов;
- аналитический обзор основан на использование разных источников, характеризуется полнотой, но выводы поверхностные и недостаточно обоснованные - 10 баллов;
- аналитический обзор основан на широком круге источников, характеризуется полнотой и обоснованностью выводов- 15 баллов.

5) *Требование к аналитической справки по профильной организации.* Аналитическая справка должна быть составлена на основе анализа материалов официальных сайтов профильных организаций, учредительных документов и содержать: характеристику организационно-правовую форму гостиницы и другого средства размещения, имеющихся лицензии; цели, миссии и концепций развития организации, историческую справку организации, анализ основных видов и качество гостиничных услуг, характеристику номерного фонда. Характеристика выбранной организации не является полной, не соблюдены отдельные требования без объективных на то причин оценивается 8 баллов. Полная характеристика профильной организации оценивается в 15 баллов.

6) *Требования к выполнению схемы организационной структуры гостиничной организации.* Схема организационной структуры гостиницы должны быть представлена в виде рисунка, определен тип (вид) структуры, уровни управления и основные звенья (подразделения), их функции. Схема организационной структуры гостиничного предприятия воспроизведена с погрешностями (не определены отдельные основные элементы, уровни и связи) оценивается в 5 баллов. Если она воспроизведена точно, определены основные элементы, уровни и связи – 10 баллов.

7) *Требования к аналитической справке о гостиничных услугах профильной организации.* Справка должна содержать характеристику основных видов услуг с учетом их общепринятых классификаций, предоставляемых гостиничным предприятием, оценка качества и востребованности услуг на основе отзывов клиентов (гостей). Оценка осуществляется на основе следующих критериев:

- анализ основных видов услуг, предоставляемых гостиничным предприятием, не является полным, отсутствует оценка качества и востребованности услуг на основе отзывов клиентов (гостей) – 5 баллов;
- анализ основных видов услуг, предоставляемых гостиничным предприятием, является полным, но нет требуемой оценки качества и востребованности услуг на основе отзывов клиентов (гостей) – 10 баллов;
- анализ основных видов услуг, предоставляемых гостиничным предприятием, является полным, дана оценка качества и востребованности услуг на основе отзывов клиентов (гостей) – 15 баллов.

8) *Требования к аналитической справке об организационно-управленческой деятельности в гостиничном предприятии.* Справка готовится на основе изучения профессиональных стандартов и должностных инструкций управленческого персонала выбранной гостиницы и другого средства размещения. Она должна содержать современные требования к профессиональным управляющим – менеджерам в сфере гостеприимства: условиях допуска к работе, требованиям к образованию и компетенциям руководителя/управляющего гостиничного комплекса/ сети гостиниц, анализ должностных обязанностей и трудовых функций. Справка не является полной, если не соблюдены отдельные требования без объективных на то причин оценивается 10 баллов. Полная справка оценивается в 20 баллов.

9) *Требования к структуре и содержанию отчета* определены в п. 6 данной программы практики, представлены также на образовательном портале по адресу: <https://moodle.khpi.ru/mod/page/view.php?id=7980>. Если отчет соответствует предъявляемым требованиям, но содержит незначительные неточности, то он оценивается – 10 баллов, в случае соответствия предъявляемым требованиям в полном объеме – 20 баллов.

10) *Требования к защите отчета по практике.* Защита включает краткий устный доклад по результатам проделанной работы (не более 10 минут), их публичную защиту, предполагает ответы на вопросы руководителя практики и студентов. По желанию студента доклад может сопровождаться презентацией. Если обучающийся при защите отчета продемонстрировал: неполное владение материалом, возникают сомнения в самостоятельном выполнении работы, то защита оценивается в 4 балла. Полное владение материалом, изложенным в отчете, понимание сущности поставленных задач – в 8 баллов.

Оценку результатов прохождения учебной практики, проводимой в организации

(вузе), осуществляя групповой руководитель практики от вуза. Оценочные материалы по учебной практике для проведения промежуточной аттестации и для оценки сформированности компетенций у обучающихся включены в документ «Фонд оценочных материалов контроля освоения компетенций дисциплин и практик основной профессиональной образовательной программы высшего образования», являющийся компонентом ОПОП.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная учебная литература

1. Быстров, С. А. Организация гостиничного дела : учебное пособие / С. А. Быстров. - Москва : ФОРУМ, 2023. - 432 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-013584-7. - URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=429200> - Текст : электронный.

2. Николенко, П. Г. Организация гостиничного дела : учебник для вузов / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Клюева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 531 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17282-9. — URL: <https://urait.ru/bcode/542236/p.5> — Текст : электронный.

Дополнительная учебная литература

3. Гостиничное дело : словарь / Н.С. Морозова, М.М. Морозов, Н.Ф. Маврина. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 247 с. — (Библиотека словарей «ИНФРА-М»). - ISBN 978-5-16-014764-2. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2019765> - Текст : электронный

4. Тимохина, Т. Л. Организация гостиничного дела : учебник для вузов / Т. Л. Тимохина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 297 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14414-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/536172> — Текст : электронный

5. Уткина, А. С. Уровень сервиса в гостиницах как стратегический фактор привлечения туристов в Кемеровской области / А. С. Уткина, А. В. Васина // Теория и практика стратегирования: Сборник избранных научных статей и материалов VI Международной научно-практической конференции. Сер. "Экономическая и финансовая стратегия" Том XI. Книга II. Под научной редакцией В.Л. Квinta. Кемерово, 2023. — С.144-154. — URL: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=50438068> Текст : электронный.

6. Зайцева, А.И. Размещение объектов гостиничной индустрии в Кемеровской области/ А.И. Зайцева, Е.Г. Колесникова //Географическая среда и живые системы». — 2019. — № 4. — С. 96-106. — URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/razmeschenie-obektov-gostinichnoy-industrii-v-kemerovskoy-oblasti/viewer>. — Текст: электронный.

7. Вакуленко, Р. Я. Управление гостиничным предприятием : учебное пособие / Р. Я. Вакуленко, Е. А. Кочкурова. — Москва : Логос, 2020. — 320 с. — ISBN 978-5-98704-272-7. — URL: <https://e.lanbook.com/book/162979> — Текст : электронный

8. Правила оформления учебных работ студентов: учебно-методическое пособие / И. А. Жибнова [и др.] ; НФИ КемГУ; под ред. И. А. Жибновой. — Новокузнецк: НФИ КемГУ, 2018. — 124 с. — Текст непосредственный

9. Вотинцева, Н. А. Правовое обеспечение гостиничной деятельности : учебное пособие / Н. А. Вотинцева. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2024. - 279 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-369-01948-1. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1069173> - Текст : электронный.

10. Дехтарь, Г. М. Стандартизация, сертификация, классификация в туристской и гостиничной индустрии : учебное пособие для вузов / Г. М. Дехтарь. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2024. - 397 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-15308-8. - URL: <https://urait.ru/bcode/538380> (дата обращения: 02.09.2024). - Текст : электронный.

Ресурсы сети «Интернет»

1. Каталог гостиниц России, поставщики оборудования, новости, публикации : сайт. – Всё про гостиницы, отели, 2024. – URL: <https://new-hotel.ru/site/hotel-exploit/hotelsservices/jobdescriptions/jobdescriptionformanager/> (дата обращения 25.06.2024). – Текст : электронный.

2. ГОСТ Р 51185-2014 «Туристские услуги. Средства размещения» : Национальный стандарт РФ : Дата введения 01.01.2016 : ОКС 03.080.30/ОКСТУ 0131 – URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200114767> (дата обращения 26.06.2024). – Текст : электронный.

3. СП 2.1.3678-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг» : Утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 24.12.2020 №44 : дата введения 01.01.2021 / Роспотребнадзор. – 79с. – URL: https://www.rosпотребnadzor.ru/files/news/SP2.1.3678-20_uslugi.pdf (дата обращения 25.06.2024). – Текст : электронный.

4. Профстандарт 33.007 : Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц : национальный стандарт Российской Федерации : издание официальное : дата введения 07.05.2015/ Министерство труда и социальной защиты. : сайт. – classinform.ru – URL: <https://classinform.ru/profstandarty/33.007-rukovoditel-upravliaushchii-gostinichnogo-kompleksa-seti-gostinitc.html> (дата обращения 26.06.2024). – Текст : электронный.

5. Nbcrs.org: реестр коллективных средств размещения Кемеровской области: сайт. – URL: <https://www.nbcrs.org/regions/kemerovskaya-obl/obekty-razmeshcheniya>. – (дата обращения 08.06.2024). – Текст: электронный.

6. Admnkz.info: официальный сайт администрации города Новокузнецк: сайт. – URL: <https://www.admnkz.info/web/guest/home>. – (дата обращения 09.06.2023). – Текст: электронный.

7. 101hotels.com: официальный сайт бронирования отелей: сайт. – URL: https://101hotels.com/main/cities/novokuznetsk/gostinitsa_lotos.html. – (дата обращения 07.06.2024). – Текст: электронный.

8. Российский союз туризма. – URL: <http://www.rata.ru/> – (дата обращения 5.06.2024). – Текст: электронный.

9. Российская гостиничная ассоциация. – URL: <http://www.rha.ru/> – (дата обращения 5.06.2024). – Текст: электронный.

10.Федерация рестораторов и отельеров. – URL: <http://www.new.frio.ru/> – (дата обращения 5.10.2019). – Текст: электронный

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационные технологии и программное обеспечение

1. База данных правовых актов «КонсультантПлюс»: комп. справ. правовая система / компания «КонсультантПлюс». – URL: <http://base.consultant.ru> , свободный. – Загл. с экрана.
2. База данных правовых актов «Гарант»: комп. справ. правовая система / компания «Гарант». – URL: <http://www.garant.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.
3. Проведение финансового анализа деятельности предприятия с выводами - URL: <https://www.finalon.com/ru/> свободный. – Загл. с экрана.
4. Сервис раскрытия корпоративной информации «Интерфакс» - URL: <https://www.e-disclosure.ru/> свободный. – Загл. с экрана.

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Практика проводится в аудиториях КГПИ КемГУ по расписанию.

Таблица 8 - Перечень помещений вуза

Номер аудитории (назначение)	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
08 Лаборатория информационно-коммуникационных технологий в гостиничной деятельности	<p>Учебная аудитория (мультимедийная) для проведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - курсового проектирования (выполнения курсовых работ). <p>Специализированная (учебная) мебель: доска меловая, кафедра, столы, стулья.</p> <p>Оборудование для презентации учебного материала: стационарное - компьютер преподавателя, проектор, экран.</p> <p>Лабораторное оборудование: стационарное – компьютеры для обучающихся (18 шт.).</p> <p>Используемое программное обеспечение:</p> <p>MSWindows (MicrosoftImaginePremium 3 year по сублицензионному договору № 1212/KMP от 12.12.2018 г. до 12.12.2021 г.), LibreOffice (свободно распространяемое ПО), FoxitReader (свободно распространяемое ПО), Firefox 14 (свободно распространяемое ПО), Яндекс.Браузер (отечественное свободно распространяемое ПО), Консультант Плюс (отечественное ПО, договор об инфо поддержке 1.04.2007), Эделинк «Эдельвейс» (отечественное ПО, коробочная учебная версия).</p>	654079, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-кт Металлургов, д. 19

11. Иные сведения и материалы

Особенности реализации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практики для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при наличии индивидуальной программы реабилитации инвалида осуществляется с учетом рекомендаций медико - социальной экспертизы по условиям и видам труда, согласованных с профильной организацией индивидуальным договором на практическую подготовку.

Практика как вид учебной работы в этом случае осуществляется на основе утвержденной адаптированной основной профессиональной образовательной программы. Адаптированная основная профессиональная образовательная программа разрабатывается по заявлению обучающегося.

Составитель (и): Михайлова Надежда Константиновна, к.э.н., доцент кафедры
экономики и управления

(фамилия, инициалы и должность преподавателя (ей))

ПРИЛОЖЕНИЕ А - Форма рабочего графика (плана) учебной практики

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КЕМЕРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Кузбасский гуманитарно-педагогический институт

Рабочий график (план) учебной практики

Обучающийся _____
ФИО _____

Направление подготовки _____
направленность (профиль) программы _____
Курс _____ Форма обучения _____ институт /факультет _____ группа _____
Вид, тип, способ прохождения практики _____

Срок прохождения практики с _____ по _____
Руководитель практики от организации (вуза), контактный телефон _____

ФИО полностью, должность

Рабочий график (план) учебной практики

Задания, содержание работы	Срок выполнения (дата / период)	Результат выполнения заданий
1....		
2....		
3....		
4. Сдать отчет по практике		Отчет. Зачет с оценкой

Проведен инструктаж практиканта по технике безопасности, пожарной безопасности, требованиям охраны труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка _____. _____.202 ____ г.

ФИО инструктирующего от организации (вуза), должность, подпись

Проведен инструктаж практиканта по технике безопасности, пожарной безопасности, требованиям охраны труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка _____. _____.202 ____ г.

ФИО инструктирующего от профильной организации, должность, подпись

Задания, содержание и планируемые результаты выполнения заданий учебной практики согласованы

_____ / _____ «____» _____.202 ____ г.
подпись руководителя практики от профильной организации, расшифровка подписи

_____ / _____ «____» _____.202 ____ г.
подпись руководителя практики от организации (вуза), расшифровка подписи

Задание принял к исполнению: _____ / _____ «____» _____.202 ____ г.
подпись обучающегося, расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ Б – Форма титульного листа отчета по практике

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КЕМЕРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кузбасский гуманитарно-педагогический институт

Факультет _____

Кафедра _____

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Тип практики (из УП)

по направлению подготовки _____
код и название направления/специальности подготовки

направленность (профиль) программы

«_____»
название направленности (профиля)

Учебная практика пройдена в период _____ семестр _____

Выполнил: студент _____ курса
группы _____
ФИО _____

Руководитель практики от КГПИ КемГУ
Должность _____
ФИО _____
подпись _____

Отчет сдан с оценкой «_____»
удовлетв., хорошо, отлично

Общий балл:
«_____» _____ 202 _____ г.

Новокузнецк 202____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ В – Форма оценочного листа «Оценка результатов прохождения практики»

Оценка результатов прохождения учебной практики

За время прохождения учебной практики

с «_____» 202____ г. по «_____» 202____ г.

студент

фамилия имя отчество

курс ____ группа _____ факультет _____

Отзыв руководителя практики от организации (вуза) о работе студента в период учебной практики

Результат выполнения заданий	Код и название компетенции	Набранный балл
...
....
Отчет. Защита отчета (при наличии)	...	

Итоговая оценка учебной практики

_____ (оценка / балл)

Руководитель учебной практики от КГПИ КемГУ:

_____ Дата «___» 202____ г.
(должность, ФИО, подпись)