

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

**ПО ПРОХОЖДЕНИЮ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

тип практики - Ознакомительная практика

**для обучающихся очной (заочной) формы обучения
направления подготовки 43.03.03 Гостиничное дело
профиль «Сервис гостинично - ресторанных, спортивных,
развлекательных комплексов»**

Ставрополь, 2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Цели и задачи ознакомительной практики	3
3. Структура и содержание ознакомительной практики	9
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на ознакомительной практике	10
5. Содержание задания на ознакомительную практику	12
6. Формы промежуточной аттестации (по итогам ознакомительной практики)	14
7. Оформление отчета	16
Приложения	22

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Все виды практик обучающихся направления «Гостиничное дело» являются составной частью образовательной программы. Ознакомительная практика является одним из важнейших элементов процесса подготовки квалифицированных специалистов в области экономики.

1.1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ

Цель прохождения ознакомительной практики – получение первичных умений и навыков (опыта) в области гостиничной и ресторанной деятельности для закрепления и углубления теоретической подготовки обучающихся, овладения первичными умениями и навыками, приобретения компетенций в профессиональной деятельности, соответствующих требованиям профессиональных стандартов (33.007 Профессиональный стандарт «Руководитель / управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 мая 2015 г. № 282н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 мая 2015 г., регистрационный № 37395), 33.008 Профессиональный стандарт «Руководитель предприятия питания», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 мая 2015 г. № 281н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 июня 2015 г., регистрационный № 37510)), направленные на обеспечение подготовки бакалавров к практической реализации научно-методического и теоретического аппарата изученных дисциплин, ознакомление и сбор, систематизацию и обобщение информации об особенностях работы индустрии гостеприимства, необходимой для подготовки отчета.

1.2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Задачами ознакомительной практики являются:

- приобретение практических навыков работы в индустрии гостеприимства (как в качестве исполнителя, так и в рамках административных должностей);
- овладение технологиями работы с клиентами: технологиями продаж; технологиями обслуживания; технологиями работы с жалобами и рекламациями и пр.;
- в процессе прохождения практики воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах и пр.;
- овладение информационными технологиями программными продуктами, используемыми в туристических компаниях;
- ознакомление и получение практических навыков работы с внутренней и внешней документацией ресторанного и гостиничного бизнеса, с директивными и инструктивными материалами;

– ознакомление с особенностями организации деятельности предприятий и организаций ресторанного и гостиничного бизнеса: товарно-ассортиментная, ценовая, коммуникативная политика, политика распределения, работа с персоналом и пр.

1.3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

В начале практики студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности. Руководителями практики от университета читаются установочные лекции, отражающие характеристику и специфику работы оборудования лабораторий (Тренинговый центр «Отельер», тренинговый центр «Два шефа»), а также в учебно-производственных комплексах СтГАУ (Тренинговый отель «Аграрный», столовые и кафе ФГБОУ ВО СтГАУ). Составляется план прохождения ознакомительной практики, оговариваются места и сроки посещения предприятий. Под руководством руководителя практики изучается технологическое оборудование, техническая документация, ведется сбор материалов для отчета по практике. Занятия проводятся в виде беседы и экскурсий.

1.4. ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика на 1 курсе проводится как в пределах Ставропольского края, так и за ее пределами.

1.5. БАЗЫ, СРОКИ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРОВЕДЕНИЯ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Форма обучения	Курс	Сроки (семестр)	Продолжительность (кол-во недель)	Базы практики (основные)
Очная	1	2	6	ФГБОУ ВО Ставропольский государственный аграрный университет
Заочная	1	2	6	

1.6. КОМПЕТЕНЦИИ БАКАЛАВРА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения учебной практики бакалавр должен продемонстрировать следующие результаты:

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по практике
Код компетенции	Код и содержание индикатора компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и	УК-2.1 Определяет цель проекта и формулирует совокупность задач, решение которых	Знать: основы определения цели проекта и формулирования задач, решение которых напрямую связано с достижением цели проекта и определения связи между

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по практике
Код компетенции	Код и содержание индикатора компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	напрямую связано с достижением цели проекта и определяет связь между поставленными задачами и ожидаемыми результатами их решения	поставленными задачами и ожидаемыми результатами их решения
		Уметь: использовать основы определения цели проекта и формулирования задач, решение которых напрямую связано с достижением цели проекта и определения связи между поставленными задачами и ожидаемыми результатами их решения
		Владеть: навыками определения цели проекта и формулирования задач, решение которых напрямую связано с достижением цели проекта и определению связи между поставленными задачами и ожидаемыми результатами их решения
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, учитывая особенности поведения других членов команды, соблюдая установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат	Знать: принципы социального взаимодействия; суть, особенности и этапы реализации стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, основы психологии и конфликтологии
		Уметь: эффективно использовать стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определять свою роль в команде нести личную ответственность за общий результат
		Владеть: навыками социального взаимодействия и реализовывать свою роль в команде
	УК-3.2 Взаимодействует с членами команды используя различные цифровые средства, позволяющие достигать поставленных целей	Знать: особенности и специфику применения специализированных программ, используемых в письменных коммуникациях, в том числе возможности информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
		Уметь: использовать специализированные программы, используемые в письменных коммуникациях, в том числе возможности информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
		Владеть: навыками достижения поставленных целей путем осуществления цифрового взаимодействия с членами командами
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в	УК-5.1 Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и	Знать: основные культурные различия этносов; особенности исторического наследия наций, культурные традиции; основы исторической науки
		Уметь: демонстрировать толерантное

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по практике
Код компетенции	Код и содержание индикатора компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
социально-историческом, этическом и философском контекстах	бережное отношению к историческому наследию и культурным традициям	восприятие социальных и культурных различий этносов, уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям различных народов
		Владеть: навыками толерантного восприятия, уважительного и бережного отношения к историческому наследию и культурным традициям
	УК-5.3 Проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира	Знать: этические и межкультурные нормы поведения; основные этапы исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира, основные культурные и гуманистические ценности
		Уметь: использовать базовые принципы и приемы исторического познания, проявлять в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	Знать: о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы
		Уметь: управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития
	УК-6.2 Реализует намеченные цели с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	Владеть: навыками применения своих ресурсов (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы
		Знать: принципы планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста
		Уметь: понимать важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий средств, личностных возможностей, этапов карьерного

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по практике
Код компетенции	Код и содержание индикатора компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
	на основе принципов образования в течении всей жизни	роста Владеть: навыками временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда
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-8.1. Анализирует факторы вредного воздействия на объекты окружающей среды и идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой профессиональной деятельности	Знать: основных факторов вредного воздействия на объекты окружающей среды Уметь: анализировать факторы вредного воздействия на объекты окружающей среды и идентифицировать опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой профессиональной деятельности Владеть: методами анализа факторов вредного воздействия на объекты окружающей среды и идентифицировать опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой профессиональной деятельности
	УК-8.3 Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, в том числе оказывает первую помощь	Знать: механизмы формирования, поддержания и укрепления физического, психического и репродуктивного здоровья, основные факторы, влияющие на индивидуальное и общественное здоровье, признаки инфекционных заболеваний Уметь: измерять артериальное давление, подсчитывать частоту сердечных сокращений и дыхательных движений, определять пульс Владеть: навыками применения безрецептурных лекарственных средств и оказывать первую медицинскую помощь при неотложных состояниях
ОПК-1 Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания	ОПК 1.1 Осуществляет поиск, анализ, отбор и внедрение технологических новаций в сфере гостеприимства и общественного питания	Знать: технологические новации и виды информационного обеспечения в индустрии гостеприимства Уметь: определять потребность в технологических новациях и использовать информационное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания Владеть: навыками использования и внедрения технологических новаций в сфере гостеприимства и общественного питания на основе соответствующего информационного обеспечения
		Знать: способы постановки целей и задач сотрудникам предприятий индустрии гостеприимства Уметь: определять цели и задачи управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания Владеть: навыками выполнения основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания
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	

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по практике
Код компетенции	Код и содержание индикатора компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
ОПК-5 Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности	ОПК-5.1 Оценивает и анализирует основные производственно-экономические показатели предприятий размещения и питания.	Знать: основные производственно-экономические показатели предприятий размещения и питания, основные производственно-экономические показатели гостинично-ресторанной деятельности
		Уметь: оценивать и анализировать основные производственно-экономические показатели предприятий размещения и питания
		Владеть: навыками принятия экономически обоснованных решений, обеспечения эффективной деятельности организации избранной сферы профессиональной деятельности
ОПК-6 Способен применять нормативно-правовую базу в соответствии с Законодательством РФ и международного права при осуществлении профессиональной деятельности	ОПК-6.1 Осуществляет поиск необходимой нормативно-правовой документации для деятельности в избранной профессиональной деятельности	Знать: нормативно-правовую базу РФ и международного права при осуществлении профессиональной деятельности, способы поиска необходимой нормативно-правовой документации для деятельности в избранной профессиональной области
		Уметь: осуществлять поиск необходимой нормативно-правовой документации для деятельности в избранной профессиональной области;
		Владеть: навыками применения и использования нормативно-правовой базы в соответствии с Законодательством РФ и международного права при осуществлении профессиональной деятельности
	ОПК-6.3 Соблюдает законодательство Российской Федерации о предоставлении услуг размещения и питания	Знать: законодательство Российской Федерации о предоставлении услуг размещения и питания сферы профессиональной деятельности
		Уметь: соблюдать законодательство Российской Федерации о предоставлении услуг размещения и питания
		Владеть: применять на практике законодательство Российской Федерации о предоставлении услуг размещения и питания
ОПК-7 Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники	ОПК-7.1 Обеспечивает безопасное обслуживание потребителей на основе разработанных предупредительных мер	Знать: разработанные предупредительные меры; нормативно-правовые акты РФ в области безопасного обслуживания
		Уметь: обеспечить безопасное обслуживание потребителей на основе разработанных предупредительных мер
		Владеть: навыками безопасного обслуживания потребителей на основе разработанных предупредительных мер
	ОПК-7.2 Обеспечивает соблюдение в своей профессиональной	Знать: положения трудового законодательства Российской Федерации, регулирующие охрану труда и технику безопасности

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по практике
Код компетенции	Код и содержание индикатора компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
безопасности	деятельности положений трудового законодательства Российской Федерации, регулирующих охрану труда и технику безопасности; нормативно-правовые акты РФ в области безопасного обслуживания	Уметь: соблюдать в своей профессиональной деятельности положений трудового законодательства Российской Федерации, регулирующих охрану труда и технику безопасности; нормативно-правовые акты РФ в области безопасного обслуживания
		Владеть: навыками обеспечения соблюдения в профессиональной деятельности положений трудового законодательства Российской Федерации, регулирующих охрану труда и технику безопасности

1.7 СТРУКТУРА (ЭТАПЫ) И ОБЪЕМ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость учебной практики составляет 6 недель (324 часа).

№	Этапы практики	Описание содержания этапов	Трудоемкость (в часах), включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля	Код индикатора компетенции
1.	Ознакомительный	Установочное собрание по организации и содержанию практики для бакалавров. Ознакомление с рабочим графиком (планом) проведения учебной практики. Составление проекта индивидуального/группового задания. Вводный производственный инструктаж. Знакомство с этапами прохождения ознакомительной практики.	24	Запись в дневнике практики и подбор литературы и информации по практике	УК-3.1 УК-8.3 ОПК-2.1 ОПК 6.1
2.	Основной	Прохождение практики в (Тренинговый центр «Отельер», тренинговый центр «Два шефа»), а также в учебно-производственных комплексах СтГАУ (Тренинговый отель «Аграрный», столовые и кафе ФГБОУ ВО СтГАУ). Сбор и	240	Запись в дневнике практики и сбор и обработка информации, отчет по практике	УК-2.1 УК-3.2 УК-5.3 УК-6.1 УК-6.2 ОПК 1.1 ОПК-6.3 ОПК-7.1 ОПК-7.2

		систематизация информации для написания отчета по ознакомительной практике. Обработка и анализ полученной информации. Обобщение и оформление собранных материалов.			
3.	Заключительный	Выводы и предложения. Подготовка доклада (презентации). Защита результатов ознакомительной практики. Предоставление отчета на выпускающую кафедру. Оформление всей сопроводительной документации.	60	Запись в дневнике практики и защита отчета по практике	УК-5.1 УК-6.2 УК-8.1 ОПК 5.1 ОПК-6.3
	ВСЕГО:		324	-	-

Методическое руководство практикой осуществляется кафедрой международного бизнеса и туризма, института экономики, финансов и управления в АПК. Ознакомительная практика проводится в учебных лабораториях выпускающей кафедры международного бизнеса и туризма, института экономики, финансов и управления в АПК (Тренинговый центр «Отельер», тренинговый центр «Два шефа»), а также в учебно-производственных комплексах СтГАУ (Тренинговый отель «Аграрный», столовые и кафе ФГБОУ ВО СтГАУ). Ознакомительная практика обеспечена оценочными материалами для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, а также методическими материалами для качественного осуществления образовательного процесса.

1 этап. Ознакомительный этап.

Студенты проходят инструктаж по вопросам охраны труда, пожарной безопасности; специфики работы в индустрии гостеприимства.

2 этап. Основной этап.

Расписывается содержание практики в дневнике (что делают, как делают, форму текущего контроля). Собирают и систематизируют всю информацию по лабораториям и выполняют задания практики.

3 этап. Заключительный этап.

Проводится обработка и анализ полученной информации; подготовка к зачету и подготовка отчета по практике, и презентационных материалов. Защита отчета по практике.

1.8 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ И ОБЪЕМ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Основными формами отчетности по практике устанавливается дневник практики (Приложение 4) и письменный отчет (образец оформления титульного листа отчета по практике представлен в приложение 5).

Дневник практики предполагает детальное хронологическое описание действий практиканта за период выполнения задания по практике. Это документ, позволяющий оценить практическую деятельность обучающегося. Его заполнение обязательно с описанием всего объема выполненных заданий. Дневник является одним из основных отчетных документов по практике. При его отсутствии практика не засчитывается.

В дневнике фиксируются:

- данные студента (фамилия, имя, отчество, место обучения с полным названием факультета, кафедры, направления подготовки, курса и группы);
- название практики, период ее прохождения;
- информация о месте практики (название организации, контактные данные);
- руководитель практики от университета;
- основная часть, представленная в виде отчета о проделанной работе в объеме не менее 5-6 листов (для индивидуальных/групповых заданий), для групповых заданий не менее 12 листов.

Отчет по практике - это ознакомительная (письменная или печатная) работа, которая выполняется обучающимися и является совокупностью полученных результатов самостоятельного исследования, теоретических и практических навыков в период прохождения практики. Он должен содержать сведения о выполненной лично обучающимся работе в период практики, а также краткое описание выбранной проблематики в индустрии гостеприимства с выводами, либо работа, выполненная группой. Структура отчета должна соответствовать содержанию практики.

Структура отчета:

- титульный лист (Приложение 5);
- дневник по практике (Приложение 4)
- индивидуальное задание, выданное обучающемуся перед практикой на кафедре (Приложение 3);
- содержательная часть отчета (представленная в виде отчета о проделанной работе в объеме не менее 5-6 листов (для индивидуальных заданий), для групповых заданий не менее 12 листов со списком литературы);
- отзыв руководителя практики от университета (Приложение 6);
- презентационный материал для защиты.

Титульный лист отчета оформляется по установленной единой форме в приложении 5. Отчет подготавливается на листах формата А 4 в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению курсовых и выпускных квалификационных работ. При подаче отчета на подпись он должен быть сброшюрован или прошит, чтобы исключить выпадение отдельных страниц.

По окончании практики обучающийся составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от Университета одновременно с дневником в течении 3 дней после прибытия с практики. Содержание отчета определяется программой практики и индивидуальным/групповым заданием.

Документы оформляются по установленной форме, подписываются непосредственно руководителем практики от университета.

Студенты заочной формы обучения представляют отчет о прохождении практики во время сессии, следующий за периодом практики.

1.9 ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Результаты прохождения практики определяются путем проведения промежуточной аттестации (защита отчета по практике) с использованием балльно-рейтинговой системы, принятой в университете, и выставлением по учебной практике зачета.

Для оценки результатов практики используются следующие критерии:

- количество и качество выполнения практикантами всех предусмотренных программой видов деятельности;
- качество оформления отчетной документации (дневник и отчет по практике, презентационные материалы), своевременное представление ее на проверку;
- успешность защиты отчета по практике на кафедре.

В соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса кафедра организует проведение аттестации результатов прохождения практики. Промежуточная аттестация обучающихся по практике проводится в течение 2-х недель после её завершения в учебном семестре.

Примерные варианты индивидуальных и групповых заданий при прохождении ознакомительной практики по получению умений и опыта профессиональной деятельности:

1. Рассмотреть основные нормативно-правовые акты гостиничного бизнеса в России.
2. Рассмотреть основные нормативно-правовые акты ресторанного бизнеса в России.
3. Рассмотреть основные этапы сервировочного процесса в ресторанном деле.
4. Рассмотреть основные этапы встречи гостей и их регистрации в гостинице.
5. Рассмотреть квалификационные уровни и требования к ним профессионального стандарта 33.007 Профессиональный стандарт «Руководитель / управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 мая 2015 г. № 282н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 мая 2015 г., регистрационный № 37395).

6. Рассмотреть квалификационные уровни и требования к ним профессионального стандарта 33.008 Профессиональный стандарт «Руководитель предприятия питания», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 мая 2015 г. № 281н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 июня 2015 г., регистрационный № 37510.
7. Рассмотреть основные тенденции и перспективы развития ресторанного бизнеса в России.
8. Рассмотреть основные тенденции и перспективы развития гостиничного бизнеса в России.
9. Рассмотреть основные тенденции и перспективы развития ресторанного бизнеса в международной практике.
10. Рассмотреть основные тенденции и перспективы развития гостиничного бизнеса в международной практике.

Примерные контрольные вопросы, задаваемые студенту на защите отчетов:

1. Что представляют собой субъекты индустрии гостеприимства?
2. Какие основные профессиональные стандарты применяются в индустрии гостеприимства?
3. Какие основные нормативно-правовые акты регламентируют гостиничную деятельность?
4. Какие основные нормативно-правовые акты регламентируют ресторанную деятельность?
5. Какие основные требования предъявляются к руководителю предприятия питания?
6. Какие основные требования предъявляются к руководителю гостиничного комплекса?
7. Дайте характеристику функциям горничной, ее обязанности и ответственность.
8. Какие существуют стадии отбора кандидатов приема на работу?
9. Какая категория гостиниц преобладает на рынке гостиничных услуг в России?
10. Для чего нужно внедрять инновационные технологии в индустрию гостеприимства?
11. Дайте характеристику функциям менеджера службы приема и размещения, его обязанности и ответственность.
12. Какова роль качественного обслуживания в индустрии гостеприимства?
13. Назовите основные категории номеров в гостиничном бизнесе.
14. Дайте характеристику функциям официанта, его обязанности и ответственность.
15. Назовите основные службы в гостинице.
16. Назовите основные подразделения работы в ресторане.
17. Какие основные показатели эффективной работы гостиничного

предприятия вы знаете?

18. Какие основные показатели эффективной работы предприятия общественного питания вы знаете?

19. Дайте характеристику функциям руководителя гостиничного комплекса или сети гостиниц, каковы его обязанности.

20. Дайте характеристику функциям руководителя предприятия общественного питания, каковы его обязанности.

1.10 МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.

По завершению каждого этапа практики, студенты представляют руководителю практики от кафедры отчет по результатам прохождения практики.

Контроль за выполнением программы практики осуществляется в форме аттестации. Аттестация студента по результатам практики осуществляется при защите отчета на основе оценки степени решения студентом заданий практики и отзыва руководителя от базы практики о приобретенных студентом знаниях, умениях и профессиональных навыках.

Обучающийся, не выполнивший программу практики по уважительной причине, проходит практику по индивидуальному плану, в свободное от учебы время. Практика организована на базе структурных подразделений Университета.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождения промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью, которая подлежит ликвидации в установленном Университетом порядке.

Академическая задолженность по практикам ликвидируется путем повторного направления на практику обучающегося в свободное от учебных занятий время. По окончании установленного срока, обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность, подлежит отчислению из Университета в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

Распределение баллов за этапы прохождения учебной практики согласно балльно-рейтинговой оценке

Критерий	Максимальная оценка в баллах
Ведение дневника (текущий контроль)	30
Содержание отчета по практике	30
Оформление отчета по практике	10
Защита отчета с презентационным материалом	30
Итого	100

Критерии оценки за ведение (оформление) дневника:

- 10 баллов, если соблюдаются не все требования по оформлению дневника практики, представлен недостаточно качественный графический материал (без указания единиц измерения, некоторых дат и пр.), отсутствуют грамматические, пунктуационные, но имеются стилистические ошибки, дневник оформлен не аккуратно.

- 20 баллов, если соблюдаются не все требования по оформлению дневника практики, представлен качественный графический материал (указания единиц измерения, даты и пр.), отсутствуют грамматические, пунктуационные, но имеются стилистические ошибки, дневник аккуратно оформлен.

- 30 баллов, если соблюдаются все требования по оформлению дневника практики, представлен качественный графический материал (указания единиц измерения, даты и пр.), отсутствуют грамматические, пунктуационные и стилистические ошибки, дневник аккуратно оформлен.

Критерии оценки за содержание отчета по практике:

- 10 баллов, если в отчете нет полного соответствия заданию, не правильно выбрана цель и постановка задачи, не прослеживается сбалансированность разделов отчета, правильность деления объема материала по разделам, имеется наличие элементов научной новизны, высокое качество работы ссылочного аппарата, степень самостоятельности работы не ниже требуемого уровня, не очень понятный и удобный стиль изложения изученного материала, практическая ценность работы не установлена.

- 20 баллов, если прослеживается полное соответствие отчета заданию, выбрана цель и постановка задачи, имеется сбалансированность разделов отчета, правильность деления объема материала по разделам, имеется наличие элементов научной новизны, высокое качество работы ссылочного аппарата, степень самостоятельности работы не ниже требуемого уровня, понятный и удобный стиль изложения изученного материала, однако не имеется практической ценности работы.

- 30 баллов, если прослеживается полное соответствие отчета заданию, выбрана цель и постановка задачи, имеется сбалансированность разделов отчета, правильность деления объема материала по разделам, имеется наличие элементов научной новизны, практическая ценность работы, высокое качество работы ссылочного аппарата, степень самостоятельности работы не ниже требуемого уровня, понятный и удобный стиль изложения изученного материала.

Критерии оценки за оформление отчета по практике:

- 5 баллов, если правильно оформлен титульный лист, оглавление, заглавие и текст, список использованных литературных источников, однако не верно оформлены приложения, приводится применение иллюстративного материала, грамматика, пунктуация и шрифтовое оформление отчета

немного не соответствует предъявляемым требованиям, соблюден график подготовки и сроков сдачи отчета по производственной практике.

- 10 баллов, если правильно оформлен титульный лист, оглавление, заглавие и текст, список использованных литературных источников, правильно оформлены приложения, приводится применение иллюстративного материала, грамматика, пунктуация и шрифтовое оформление отчета соответствует предъявляемым требованиям, соблюден график подготовки и сроков сдачи отчета по производственной практике.

Критерии оценки за защиту отчета по практике и представленному презентационному материалу:

- 10 баллов, если содержание отчета по производственной практике раскрыто не полностью; ораторское искусство, оперирование профессиональной терминологией находится на достойном уровне; не показано умение использования средств мультимедиа в докладе; получены не точные ответы на задаваемые вопросы по отчету по производственной практике.

- 20 баллов, если полностью раскрыто содержание отчета; ораторское искусство, оперирование профессиональной терминологией находится на достойном уровне; показано качество использования средств мультимедиа в докладе; однако не получены достойные ответы на вопросы по отчету по производственной практике.

- 30 баллов, если полностью раскрыто содержания отчета; ораторское искусство, оперирование профессиональной терминологией находится на достойном уровне; показано качество использования средств мультимедиа в докладе; получены достойные ответы на вопросы по отчету по производственной практике.

По результатам защиты отчета по учебной практике выставляется оценка: «Зачтено» – 55 и более баллов, «Не зачтено» – менее 55 баллов.

Оценка по учебной практике проставляется в зачетную книжку обучающегося и в экзаменационную ведомость.

1.11 ТРЕБОВАНИЯ К НАПИСАНИЮ ОТЧЕТА СТУДЕНТА

Отчет является основной формой контроля по прохождению практики. Отчет пишется индивидуально каждым бакалавром. В отчет заносятся результаты наблюдений и исследований бакалавров во время прохождения производственной практики. Оформляется отчет на листах формата А4, возможно приложение фотографий, таблиц, карт-схем.

План написания отчета

Во *введении* отражается актуальность, цель задачи выбранной проблематики в процессе функционирования современной индустрии гостеприимства, обозначаются задачи ознакомительной практики, предмет и объект исследования. Рекомендуемый объем введения: 1 - 2 печатных страницы формата А4.

Основная часть отчета содержит анализ выбранной проблематики исследования в мире, в России и в г. Ставрополе (или другом регионе РФ, где бакалавр проходит практику на основе индивидуального договора). Здесь анализируются современные мировые и российские тенденции функционирования гостиничного и ресторанного бизнеса; выявляются особенности и проблемы организации гостиничной и ресторанной деятельности в России и в г. Ставрополе; анализируются статистические показатели деятельности: количество средств размещения и предприятий общественного питания, данные о доходах, оборотах, данные о загрузке и пр.

Также в основной части отчета содержится анализ выбранной проблематики исследования. Информация для анализа собирается и излагается на основе содержания программы практики и в заключении отчета описываются выявленные в ходе практики проблемы в деятельности гостиничного и ресторанного бизнеса и рекомендации по их устранению.

Отчет отражает результаты практики, основные знания, умения и навыки, которые бакалавр получил в рамках прохождения учебной ознакомительной практики, а также выводы и рекомендации по совершенствованию гостиничной и ресторанной деятельности. Рекомендуемый объем отчета 10-15 печатных страницы формата А4.

Список используемых источников должен содержать перечень литературных источников, правовых актов, источников статистических данных и иных опубликованных документов, и материалов, использованных при выполнении работы по практике. Каждому источнику присваивается порядковый номер, и приводятся его выходные данные. Список используемых источников располагается в алфавитном порядке. Количество источников должно быть не менее 15.

Приложение содержит документы, таблицы и иные наглядные материалы, на которые есть ссылки по тексту отчета. Образцы первичной документации.

Срок предоставления студентами отчетных документов по практике (журнал прохождения практики, отчет, приложения к отчету) – 2 недели после окончания практики.

1.12 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам ОП ВО. Содержание каждой из учебных дисциплин представлено в локальной сети СтГАУ. Во всех учебно-методических материалах, представленных в локальной сети СтГАУ, существуют специальные разделы, содержащие рекомендации для самостоятельной работы обучающегося.

Реализация образовательной программы обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам,

сформированным по полному перечню дисциплин образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

Электронные и печатные издания Научной библиотеки обеспечивают учебной литературой все дисциплины, преподаваемые в университете в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Научная библиотека Ставропольского государственного аграрного университета обладает обширной коллекцией отечественных и зарубежных изданий в печатном и электронном форматах, развитым справочно-поисковым аппаратом, базами данных и другими видами информационных ресурсов, к которым организует доступ пользователей.

Библиотека оснащена необходимым телекоммуникационным оборудованием, средствами связи, электронным оборудованием, имеет свободный доступ в сеть Интернет, использует технологии Wi-Fi. Для самостоятельной работы обучающихся функционируют 7 читальных залов, 750 посадочных мест (включая библиотеки общежитий), из них – 164 автоматизированных рабочих места с доступом к сети «Интернет» и электронно-образовательной среде университета, 50 единиц – копировальной, множительной техники. В 2020 году Научная библиотека разместилась на новых площадях учебно-лабораторного корпуса, читальный зал для студентов (568 кв.м.), 200 читательских мест, из них – 100 автоматизированных.

Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом из любой точки сети «Интернет» к ресурсам электронно-библиотечных систем:

- ЭБС «Лань»;
- ЭБС Znanium.com;
- ЭБС BOOK.ru;
- ЭБС «Ставропольский государственный аграрный университет».

Электронная библиотека университета, включающая в себя доступы к ресурсам, виртуальные услуги и информационные материалы формируется на едином портале Научной библиотеки <https://bibl-stgau.ru/>. На сайте библиотеки сформирована система «Единого поискового окна», которая объединяет поиск по собственным и внешним ресурсам Научной библиотеки. Доступ к электронным ресурсам осуществляется путем бесшовного перехода через «Личный кабинет» студента.

В библиотеке формируются базы данных собственной генерации: электронный каталог (550 тыс. записей), «Электронные издания» (55 тыс. записей), «Труды ученых Ставропольского ГАУ» (33,1 тыс. записей), «Публикации о Ставропольском ГАУ» (4,1 тыс. записей), «Диссертации и

авторефераты» (25,9 тыс. записей), «Научные статьи» (349 тыс. записей), «Редкая книга» (10 тыс. записей).

Полнотекстовая электронная библиотека «Труды ученых Ставропольского ГАУ» формируется из учебных и научных изданий сотрудников университета на основании заключения лицензионного договора с авторами и содержит более 15 тыс. полнотекстовых электронных изданий.

Библиотечный фонд составляет (на 01.01.2026 г.) – 2472803 экз. печатных и электронных изданий. Фонд дополнительной литературы включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания. Фонд периодических изданий содержит свыше 821 наименований печатных периодических изданий и более 6 тыс. наименований Российских и международных электронных периодических изданий.

Пользователям предоставляется доступ к современным профессиональным базам данных научных ресурсов. К диссертациям, авторефератам и электронным ресурсам Национальной Электронной библиотеки, к ресурсам научной электронной библиотеки eLibrary. В рамках проекта национальной и централизованной подписки на научные информационные ресурсы, Ставропольскому государственному аграрному университету предоставлен доступ к международным и российским базам данных научных журналов: Springer Journals, Scientific American, Palgrave Macmillan Journals, Adis Journals, Nature Journals, Wiley Journals Database Science, Technology&Medicine Journals Collections Social Science&Humanities Journals Collections., Российской академии наук, Институту органической химии им. Н.Д. Зелинского Российской академии наук, Физическому институту им. П.Н. Лебедева Российской академии наук, Автономной некоммерческой организации Редакции журнала "Успехи физических наук".

Научная библиотека Ставропольского ГАУ организует дифференцированное библиотечно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей с ограниченными возможностями здоровья в читальных залах, на абонементных пунктах выдачи, применяя методы индивидуального обслуживания. В читальных залах Научной библиотеки оборудованы компьютерные рабочие места, оснащенные специальным техническим оборудованием и программным обеспечением. Для пользователей с нарушениями зрения установлены программы экранного доступа JAWS for Windows и NVDA. Организован доступ к электронным образовательным и научным ресурсам вне территории университета, в любой точке с доступом в Интернет. В ЭБС Лань доступно мобильное приложение для использования электронно-библиотечной системы с мобильных устройств, в том числе в режиме отсутствия подключения к сети Интернет (оффлайн) с встроенным синтезатором речи. Заключено соглашение о сотрудничестве и совместной деятельности со Ставропольской краевой библиотекой для слепых и слабовидящих имени В. Маяковского.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены автоматизированными рабочими местами с установленным на

них программным обеспечением экранного доступа «JawsforWindows 15.0 Pro», которое позволяет преобразовывать в речевой файл электронные и печатные издания.

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства и информационных справочных систем (при необходимости).

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Microsoft Windows, Office (Номер соглашения на пакет лицензий для рабочих станций: V0557156 от 12.12.16) 22.11.2007) Photoshop Extended CS3 (Certificate ID: CE0712390 от 7.12.2007) 22.11.2007) Photoshop Extended CS3 (Certificate ID: CE0712390 от 7.12.2007), Opera, Fidelio (Customer Number: 125669 от 21.05.2013).

Перечень свободно распространяемого программного обеспечения:

Google Chrome, архиватор 7-Zip, PDF XChange Viewer, AIMP, Media Player Classic, FreeCom-mander.

Перечень программного обеспечения отечественного производства:

СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант».

1. 13 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

<p>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (Учебная аудитория № 404 (площадь - 69,3 м2)).</p>	<p>Оснащение: столы - 28шт., стулья – 28 шт., телевизор Sony -1 шт., компьютер Kraftway – 13 шт., автоматизированный комплекс сферы услуг HoReCa (отель, ресторан, кафе), учебно-наглядные пособия в виде тематических презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.</p>	<p>Microsoft Windows, Office (Номер соглашения на пакет лицензий для рабочих станций: V5910852 от 15.11.2019) Kaspersky Total Security (№ заказа/лицензии: 1B08-171114-054004-843-671 от 14.11.2019) CorelDRAW Graphics Suite X3 (Номер продукта: LCCDGSX3MPCAB от 22.11.2019) Photoshop Extended CS3 (Certificate ID: CE0712390 от 7.12.2019) Opera, Fidelio (Customer Number: 125669 от 21.05.2018)</p>	<p>355017, Ставропольский край, город Ставрополь, переулок Зоотехнический, в квартале 112, оперативное управление</p>
<p>Учебные аудитории для самостоятельной работы студентов: <i>1. Читальный зал библиотеки</i></p>	<p>1.Оснащение: специализированная мебель на 100 посадочных мест, персональные компьютеры – 56 шт., телевизор – 1шт., принтер – 1шт., цветной принтер – 1шт., копировальный</p>	<p>Microsoft Windows, Office (Номер соглашения на пакет лицензий для рабочих станций: V5910852 от 15.11.2019) Kaspersky Total Security (№ заказа/лицензии: 1B08-171114-054004-843-671 от</p>	<p>355017, Ставропольский край, город Ставрополь, переулок Зоотехнический, в квартале 112, оперативное управление</p>

<i>(площадь - 177 м²)</i>	аппарат – 1шт., сканер – 1шт., Wi-Fi оборудование, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.	14.11.2019) CorelDRAW Graphics Suite X3 (Номер продукта: LCCDGSX3MPCAB от 22.11.2019) Photoshop Extended CS3 (Certificate ID: CE0712390 от 7.12.2019)	
2. <i>Учебная аудитория № 404 (площадь - 69,3 м²).</i>	2. Оснащение: столы - 28шт., стулья – 28 шт., телевизор Sony -1 шт., компьютер Kraftway – 13 шт., автоматизированный комплекс сферы услуг HoReCa (отель, ресторан, кафе), учебно-наглядные пособия в виде тематических презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.	Microsoft Windows, Office (Номер соглашения на пакет лицензий для рабочих станций: V5910852 от 15.11.2019) Kaspersky Total Security (№ заказа/лицензии: 1B08-171114-054004-843-671 от 14.11.2019) CorelDRAW Graphics Suite X3 (Номер продукта: LCCDGSX3MPCAB от 22.11.2019) Photoshop Extended CS3 (Certificate ID: CE0712390 от 7.12.2019) Opera, Fidelio (Customer Number: 125669 от 21.05.2018)	355017, Ставропольский край, город Ставрополь, переулок Зоотехнический, в квартале 112, оперативное управление
Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций (Лаборатория «Отельер» «Учебный гостиничный номер (стандарт с одной кроватью)») (Лаборатория «Учебный ресторан «Два шефа»)	Основное оборудование: кровать двухместная – 1 шт., прикроватная тумбочка – 2 шт., настольная лампа (напольный светильник) - 2 шт., бра – 2 шт., мини – бар, стол, кресло, стул, зеркало, телефон, верхний светильник, кондиционер, телевизор, гладильная доска, утюг будильник, погодная станция, душевая кабина, унитаз, раковина, зеркало, одеяло – 2 шт., подушка – 6 шт., покрывало – 1 шт., комплект постельного белья – 4 комплекта, шторы, укомплектованная тележка горничной, индивидуальные косметические принадлежности Основное оборудование: рабочее место преподавателя, рабочие места для обучающихся, Комплекты стеклянной и металлической посуды, столовых приборов, столового белья, блендер, кофемашинка, машина посудомоечная (2шт.), шкаф винный, духовой шкаф,	Программное обеспечение не предусмотрено	355017, Ставропольский край, город Ставрополь, переулок Зоотехнический, в квартале 112, оперативное управление

	гриль, варочная панель, фритюрница, тележка с газовой горелкой		
Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд. № 404, площадь - 69,3 м ²).	Оснащение: столы - 28шт., стулья – 28 шт., телевизор Sony -1 шт., компьютер Kraftway – 13 шт., автоматизированный комплекс сферы услуг HoReCa (отель, ресторан, кафе), учебно-наглядные пособия в виде тематических презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.	Microsoft Windows, Office (Номер соглашения на пакет лицензий для рабочих станций: V5910852 от 15.11.2019) Kaspersky Total Security (№ заказа/лицензии: 1B08-171114-054004-843-671 от 14.11.2019) CorelDRAW Graphics Suite X3 (Номер продукта: LCCDGSX3MPCAB от 22.11.2019) Photoshop Extended CS3 (Certificate ID: CE0712390 от 7.12.2019) Opera, Fidelio (Customer Number: 125669 от 21.05.2018)	355017, Ставропольский край, город Ставрополь, переулок Зоотехнический, в квартале 112, оперативное управление

Методические рекомендации по учебной ознакомительной практике составлены в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело «Сервис гостинично-ресторанных, спортивных, развлекательных комплексов»

Приложение 1

Ректору ФГБОУ ВО _____
студента(ки) _____ курса _____ группы
очной/заочной формы обучения
направления подготовки 43.03.03 Гостиничное
дело, профиль «Сервис гостинично - ресторанных,
спортивных, развлекательных комплексов»

ФИО студента полностью

заявление

Прошу направить меня для прохождения учебной (ознакомительной) практики с
« _____ » _____ 202__ г. по « _____ » _____ 202__ г. в

(указывается полное наименование организации и место нахождения)

Руководителем практики прошу назначить _____

Дата _____ Подпись _____
(студента)

Согласовано:

Руководитель _____
подпись ФИО

Зав. кафедрой _____
подпись ФИО

Согласовано:
Руководитель практики от организации

Согласовано:
Руководитель практики от Университета

_____/_____
подпись Ф.И.О.
« ____ » _____ 202 г.

_____/_____
подпись Ф.И.О.
« ____ » _____ 202 г.

Рабочий график (план) проведения учебной (ознакомительной) практики

Студента _____
Направление подготовки 43.03.03 Гостиничное дело
Образовательная программа: Сервис гостинично-ресторанных, спортивных, развлекательных комплексов
Института экономики, финансов и управления в АПК
Курс _ группа
Форма обучения очная
Место прохождения практики:
наименование и место нахождения)

Срок практики с « ____ » _____ 202_ г. по « ____ » _____ 202_ г.

№ п/п	Содержание задания на практику	Дата выполнения	Отметка о выполнении	Подпись руководителя от университета
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				

Ознакомлен: _____/_____
(подпись) (Ф.И.О. обучающегося)

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра «Международного бизнеса и туризма»
Направление подготовки 43.03.03 Гостиничное дело
Образовательная программа: Сервис гостинично-ресторанных, спортивных,
развлекательных комплексов
Форма обучения очная

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ
(ОЗНАКОМИТЕЛЬНУЮ) ПРАКТИКУ**

Студенту: _____

Организация _____

Сроки прохождения практики _____

Форма предоставления на кафедру выполненного задания: отчет в печатном и
электронном виде

Содержание задания: _____

Руководитель практики от кафедры _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Задание к исполнению принял « ___ » _____ 20 ___ г. _____
(подпись)

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

**ДНЕВНИК УЧЕТА ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ
(ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ**

обучающегося ___ группы ___ курса очной/заочной формы обучения
направления подготовки 43.03.03 Гостиничное дело,
профиля «Сервис гостинично - ресторанных, спортивных, развлекательных, комплексов»
период прохождения с «___» _____ по «___» _____ 202_ г.

(Ф.И.О.)

Студента _____
Институт экономики, финансов и управления в АПК _____
Кафедра «Международного бизнеса и туризма»
Направление подготовки 43.03.03 Гостиничное дело
Образовательная программа: Сервис гостинично-ресторанных, спортивных,
развлекательных комплексов
Форма обучения очная

Организация:

Сроки практики:

Руководитель практики
от университета

(подпись)

(Ф. И. О.)

Ставрополь, 202_

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
 УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Институт экономики, финансов и управления в АПК
 Кафедра «Международного бизнеса и туризма»

О Т Ч Е Т
ПО УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКЕ

указать вид и тип практики

Студента _____

Направление подготовки 43.03.03 Гостиничное дело
 Образовательная программа: Сервис гостинично-ресторанных, спортивных,
 развлекательных комплексов
 Форма обучения очная
 Организация: _____

Сроки практики: _____

Руководители практики
 от университета

_____ (подпись)

_____ (Ф. И.

О.)

Критерий	Мах, балл	Баллы, полученные по итогам текущего контроля и промежуточной аттестации
Посещение практики	20	
Ведение дневника (текущий контроль)	10	
Оформление и содержание отчета (или иной формы отчетности по практике, в том числе НИР)	40	
Защита отчета (промежуточная аттестация)	30	
ИТОГО	100	

Ставрополь 2026 г.

ОТЗЫВ
о прохождении учебной (ознакомительной) практики
указать вид и тип практики

студента Курс _____ группа _____
Института экономики, финансов и управления в АПК,
Направление подготовки 43.03.03 Гостиничное дело
Образовательная программа:
Сервис гостинично-ресторанных, спортивных, развлекательных комплексов
ФГБОУ ВО «Ставропольский государственный аграрный университет»

Проделанная работа, характеристика деловых качеств студента

Оценка по проделанной работе

Руководитель практики
от университета

ФИО

(подпись руководителя)