

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Международный банковский институт имени Анатолия Собчака»**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор _____ (М.В. Сигова)

«28» августа 2020г.



**Программа производственной практики
(преддипломной)**

Уровень образовательной программы: бакалавриат
Направление подготовки: 43.03.03 Гостиничное дело
Направленность (профиль): Гостиничная деятельность

Факультет экономических и прикладных наук
Кафедра Мировой экономики и менеджмента

Санкт-Петербург

2020

1. Цели преддипломной практики

Целью преддипломной практики является сбор материала по утвержденной кафедрой теме для подготовки выпускной квалификационной работы, проверки готовности будущих выпускников к самостоятельной трудовой деятельности.

Для осуществления этой цели должны быть реализованы следующие задачи:

1. Закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных за время обучения.
2. Изучение организационной структуры предприятия и действующей на нем системы управления.
3. Ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики.
4. Изучение особенностей строения, состояния, поведения и/или функционирования конкретных технологических процессов.
5. Освоение приемов, методов и способов выявления, наблюдения, измерения и контроля параметров технологических процессов.
6. Принятие участия в конкретном производственном процессе или исследовании.
7. Усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных исследований.
8. Приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах.
9. Сбор материалов по индивидуальному заданию, выданному руководителем ВКР.

2. Тип (форма) преддипломной практики и способ ее проведения

Способ проведения преддипломной практики – стационарная или выездная.

В зависимости от предполагаемого направления будущего научного исследования, обучающиеся направляются для прохождения практики на коммерческие предприятия индустрии гостеприимства любых организационно-правовых форм.

Преддипломная практика осуществляется в форме практической деятельности обучающегося под руководством руководителя практики на предприятиях и организациях любой организационно-правовой формы.

3. Место преддипломной практики в структуре ООП

Преддипломная практика представляет собой вид занятий, ориентированных на профессионально – практическую подготовку обучающихся.

Организация преддипломной практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности приобретения обучающимися

компетенций в области профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Преддипломная практика организуется с таким расчетом, чтобы обучающийся получил возможность использовать информацию, полученную при ее прохождении, для подготовки выпускной квалификационной работы.

Преддипломная практика проводится в организациях, независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности.

Преддипломная практика в соответствии с образовательной программой базируется на полученных ранее знаниях обучающихся по таким предметам как:

1. Экономика и предпринимательство в туризме и гостеприимстве
2. Всемирное наследие ЮНЕСКО
3. Правовое обеспечение в туризме и гостеприимстве
4. Информационные технологии в профессиональной деятельности
5. Сервисная деятельность
6. Экологический туризм
7. Организация и технология гостиничной деятельности
8. Маркетинг
9. Технологии и организация услуг питания
10. Управление человеческими ресурсами
11. Экономика предприятий туризма и гостеприимства
12. Технологии продаж гостиничного продукта
13. Ресурсы индустрии гостеприимства
14. Рекламная и PR-деятельность в туризме и гостеприимстве
15. Проектирование гостиничной деятельности
16. Материально-техническая база гостиничного предприятия
17. Менеджмент
18. Стандартизация и контроль качества в туризме и гостеприимстве
19. Брендинг в туризме и гостеприимстве
20. Развитие и продвижение туристских дестинаций России

Знания, умения и практические навыки, полученные в ходе преддипломной практики, необходимы для успешной подготовки выпускной квалификационной работы.

4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения преддипломной практики

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, общекультурные и профессиональные компетенции:

Универсальные компетенции:

- УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;
- УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;
- УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;
- УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);
- УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально- историческом, этическом и философском контекстах;
- УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;
- УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;

Общепрофессиональные компетенции:

- ОПК-1. Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания;
- ОПК-2. Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания;
- ОПК-3. Способен обеспечить требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности;
- ОПК-4. Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания ;
- ОПК-5. Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности;
- ОПК-6. Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности ;
- ОПК-7. Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на

основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности;

Профессиональные компетенции:

- ПК-1. Способен рассчитывать и анализировать экономические результаты деятельности организаций сферы гостеприимства и/или общественного питания для обеспечения контроля и принятия эффективных управленческих решений;
- ПК-2. Способен осуществлять организацию деятельности (служб) предприятий сферы гостеприимства и/или общественного питания;
- ПК-3. Способен организовать предоставление дополнительных услуг и взаимодействовать с заинтересованным и сторонами на предприятиях сферы гостеприимства и/или общественного питания;
- ПК-4. Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и/или общественного питания;
- ПК-5. Способен применять современные технологии организации ценовой и сбытовой политики организаций сферы гостеприимства и/или общественного питания, с использованием интернет-продвижения;
- ПК-6. Способен формировать систему технологических и организационных регламентов и стандартов предприятий гостеприимства и/или общественного питания;
- ПК-7. Способен организовать работу по подтверждению соответствия гостиничного комплекса системе классификации гостиниц и иных средств размещения;
- ПК-8. Способен обеспечить формирование и внедрение корпоративных стандартов и регламентов процессов обслуживания, соответствия отраслевым стандартам сервиса.

5. Структура и содержание преддипломной практики

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет:

- для очной формы обучения 12 зачетных единиц (432 академических часа)

Таблица – Этапы практики с указанием количества академических часов и форм контроля

Раздел практики (этап)	Вид учебной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах) – для очной формы обучения				Форма текущего контроля
	Инструктаж по технике безопасности	Информационная лекция или консультация руководителя практики	Мероприятие по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	Самостоятельная работа	

1. Подготовительный этап	2	4	10	108	Проверка посещаемости Инструктаж и зачет по технике безопасности (ТБ). Проверка календарно- тематического плана Проверка выполнения этапа
2. Основной этап -	-	14	10	162	Проверка посещаемости Представление собранных материалов руководителю практики Проверка выполнения этапа
3. Заключительный этап	-	4	10	108	Проверка посещаемости Представление собранных материалов руководителю практики Проверка выполнения этапа
Итого 432 часов	2	22	30	378	

Преддипломная практика включает следующие виды работ:

- изучение основных аспектов деятельности и управления организацией;
- практическая работа на конкретном рабочем месте в основных функциональных подразделениях организации;
- сбор и анализ информации для подготовки выпускной квалификационной работы.

Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся:

Общий модуль – ознакомление обучающихся с общей характеристикой предприятия или организации:

1. Название предприятия и история развития.
2. Основные направления деятельности и виды выпускаемой продукции (работ, услуг).
3. Организационно-правовая форма предприятия.

4. Организационная структура предприятия.
5. Система управления предприятием.
6. Миссия и стратегические цели предприятия.
7. Рыночная доля и положение в отрасли.
8. Экономическая и социальная значимость.

Специальный модуль – определение места специальности в организационной структуре и содержательной деятельности предприятия:

1. Регламентация деятельности структурных подразделений.
2. Модель распределения ответственности на предприятии гостеприимства и (или) общественного питания.
3. Организационно-технологические схемы деятельности предприятия сферы гостеприимства и (или) общественного питания.
4. Стратегические цели предприятия сферы гостеприимства и (или) общественного питания.
5. Организационно-технологические схемы обслуживания гостей предприятия при оказании услуги.
6. Организация и технология работы различных отделов гостиничного предприятия.
7. Виды программного обеспечения предприятия индустрии гостеприимства.
8. Глобальные и локальные системы бронирования услуг гостиничного предприятия.
9. Схемы продвижения и реализации гостиничного продукта с использованием информационных технологий.
10. Тенденции развития предприятия сферы гостеприимства и (или) общественного питания.
11. Характеристика факторов макросреды, существенных для предприятия сферы гостеприимства и (или) общественного питания.
12. Позиционирование предприятия гостеприимства по отношению к конкурентам.
13. Методы ценообразования предприятия сферы гостеприимства и (или) общественного питания.
14. Затраты и эффективность предприятия сферы гостеприимства и (или) общественного питания.
15. Показатели качества услуг предприятия сферы гостеприимства и (или) общественного питания.
16. Система организации маркетинга гостиничного предприятия.
17. Товарная, сбытовая и коммуникативная политика предприятия сферы гостеприимства и (или) общественного питания.
18. Планирование и отбор персонала предприятия.
19. Система мотивации и стимулирования на предприятии.

20. Кадровый потенциал предприятия сферы гостеприимства и (или) общественного питания.

21. Координация работы сотрудников предприятия.

22. Навыки делового общения в команде.

23. Технологии эффективных межличностных отношений с гостями предприятия сферы гостеприимства и (или) общественного питания.

Специализированный модуль предполагает формулировку выводов, предложений и рекомендаций по результатам практики, а также разработку соответствующего управленческого решения.

Формы проведения преддипломной практики

Выездная, проводимая на профильных предприятиях и в структурных подразделениях соответствующего профиля.

Место и время проведения преддипломной практики

Преддипломная практика проводится по окончании теоретического обучения на последнем курсе.

Преддипломная практика проходит в самостоятельно выбранной студентом организации или организации, предоставляемой обучающемуся от института, по его собственному желанию, оформленному в виде заявления, из имеющейся базы практики.

Место проведения преддипломной практики:

- организации индустрии гостеприимства любой организационно-правовой формы (профильные организации).

Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Текущий контроль прохождения преддипломной практики производится в форме собеседования с руководителем практики.

Промежуточный контроль производится в форме дифференцированного зачета, путем защиты отчета по преддипломной практике – защита отчета о проделанной работе с использованием презентации Microsoft Office PowerPoint.

6. Образовательные технологии, используемые на преддипломной практике

В процессе организации преддипломной практики руководителями от выпускающей кафедры (руководителем от организации) должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии:

1) *мультимедийные технологии*, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях,

оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям практики и специалистам организации экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем;

2) *дистанционная форма* консультаций во время прохождения конкретных этапов учебной практики и подготовки отчета;

3) *компьютерные технологии и программные продукты*, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.:

Пакет программ Microsoft Office

1. Word

2. Excel

3. Power Point

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на преддипломной практике

За время преддипломной практики обучающемуся необходимо выполнить индивидуальное задание по более углубленному изучению отдельных направлений работы. К числу общих задач, решаемых обучающимися в период прохождения преддипломной практики и выполнения индивидуального задания, можно отнести:

- применение теоретических знаний и ранее полученных навыков в решении конкретных практических, организационно - экономических и управленческих задач;
- приобретение практических навыков работы с документацией;
- формирования основных профессиональных навыков в области сбора информации о состоянии гостиничного рынка;
- приобретение навыков формирования гостиничного продукта;
- участия в планировании, организации и совершенствования деятельности служб предприятия гостеприимства и (или) общественного питания
- участие в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ.

Индивидуальные задания обучающихся оформляются в виде календарного плана графика. Календарный план-график характеризует примерное распределение времени обучающегося на выполнение отдельных разделов задания практики.

Индивидуальное задание определяется научным руководителем с учетом интересов обучающихся. Задание должно содержать четкую формулировку намеченных целей и ожидаемых результатов. Из целей должна следовать постановка конкретной задачи, предлагаемой для решения обучающемуся, а также должно быть указано место этой задачи в общем комплексе задач.

Индивидуальное задание по преддипломной практике должно, как правило, включать следующие основные разделы:

1. Анализ и описание исследуемого объекта, предприятия.
2. Выбор (разработка) и обоснование методов решения поставленных конкретных задач.
3. Рекомендации по повышению эффективности функционирования исследуемого объекта или организации.

Изложенные требования носят лишь ориентировочный характер. Допускаются отклонения в содержании задания как в теоретическую, так и в практическую сторону.

Методика выполнения индивидуальных заданий определяется руководителем практики. При этом следует учитывать, что выполнение задания по практике должно включать два этапа. Первый из них предусматривает общее ознакомление обучающихся с предприятием, его производственной и организационной структурой, характером и содержанием управленческой или экономической информации. Подробнее обследуются подразделения, указанные в индивидуальном задании.

Второй этап посвящается работе на конкретном рабочем месте, приобретению навыков работы, а также обработке материалов обследования и составлению отчета непосредственно на рабочем месте.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

8.1. Требования к оформлению отчета по преддипломной практике

Отчет по преддипломной практике должен содержать:

Титульный лист, включающий: полное наименование Института, выпускающей кафедры; также наименование организации, где проходила практика (стажировка), фамилию, имя, отчество студента, руководителей практики от Института и соответствующей организации с указанием их ученой степени и ученого звания.

Содержание отчета обучающегося определяется программой преддипломной практики и индивидуальным заданием. Отчет о преддипломной практике должен содержать сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период практики, краткое описание

деятельности предприятия, организации- места нахождения практики, а также выводы и предложения.

Отчет должен быть выполнен на листах бумаги формата А4. Текст печатается через 1,5 интервала с одной стороны листа. Страницы отчета нумеруются. Размер шрифта (Times New Roman) строчных букв - 14 п. Оптимальный объем отчета до 25 страниц (без приложений).

Бланки преддипломной практики представлены в Приложениях.

8.2. Фонд оценочных средств для проведения аттестации обучающихся по итогам прохождения практики

Программа практики предусматривает следующие формы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся:

Формы (оценочные средства) промежуточной аттестации:

- контроль присутствия обучающегося на организационных мероприятиях;
- контроль деятельности обучающегося на рабочих местах;
- оперативный отчет обучающегося о выполненных мероприятиях;
- предоставление обучающегося аналитических отчетов и документации;
- собеседование;
- отзывы руководителей практики от Института и организации.

Формы (оценочные средства) итоговой аттестации:

- отчет о прохождении практики и выполнении индивидуальных заданий;
- подготовка мультимедийной презентации;
- дифференцированный зачет.

Контрольные вопросы дифференцированного зачета для проверки выполнения обучающимся программы практики:

1. Охарактеризуйте деятельность предприятия-объекта практики.
2. Правила техники безопасности на рабочем месте администратора (менеджера) предприятия гостеприимства.
3. Перечислите нормативно-правовую документацию, регламентирующую деятельность предприятия.
4. Перечислите и охарактеризуйте факторы внешней среды, влияющие на деятельность предприятия.
5. Охарактеризуйте потребительский сегмент гостиничного предприятия.
6. Перечислите основных поставщиков предприятия гостеприимства и (или) общественного питания.
7. Перечислите и охарактеризуйте основных конкурентов предприятия.

8. Охарактеризуйте организационную структуру предприятия.
9. Проанализируйте деятельность структурных подразделений гостиничного предприятия.
10. Охарактеризуйте систему маркетинга предприятия индустрии гостеприимства.
11. Охарактеризуйте товарную политику гостиничного предприятия-объекта практики и (или) общественного питания.
12. Охарактеризуйте ценовую политику предприятия-объекта практики.
13. Охарактеризуйте сбытовую политику предприятия-объекта практики.
14. Назовите приемы эффективных продаж гостиничного предприятия и (или) общественного питания.
15. Охарактеризуйте рекламную политику гостиничного предприятия.
16. Проанализируйте систему мотивации и стимулирования на предприятии.
17. Охарактеризуйте персонал предприятия гостеприимства.
18. Охарактеризуйте коммуникативную политику гостиничного предприятия и (или) общественного питания.
19. Проанализируйте соотношение основных и дополнительных услуг предприятия-объекта практики.
20. Проанализируйте этапы разработки нового гостиничного продукта.
21. Назовите и проанализируйте основные методы маркетинговых исследований гостиничного предприятия.
22. Охарактеризуйте распределение функциональных обязанностей персонала предприятия.
23. Перечислите и охарактеризуйте основные и дополнительные услуги предприятия.
24. Перечислите и охарактеризуйте информационно-коммуникационные технологии и программные продукты предприятия сферы гостеприимства и (или) общественного питания. .
25. Охарактеризуйте особенности организации процесса обслуживания потребителей гостиничных услуг.
26. Охарактеризуйте регламентирование и контроль процесса обслуживания гостей на предприятии-объекте практики.
27. Проведите оценку эффективности деятельности гостиничного предприятия.
28. Назовите способы оценки качества оказания услуг предприятия.
29. Охарактеризуйте перспективы развития предприятия сферы гостеприимства и (или) общественного питания.

30. Оцените качество обслуживания потребителей в соответствии с их требованиями на предприятии.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики

а) Основная литература

1. Джон, Р. Введение в гостеприимство : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 10103 «Социально-культурный сервис и туризм», 10102 «Туризм» / Уокер Р. Джон ; перевод В. Н. Егорова. — 4-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 735 с. — ISBN 978-5-238-01392-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81747.html>

2. Предпринимательство в индустрии гостеприимства : учебное пособие / Ю. В. Орел, С. С. Вайцеховская, Н. Н. Тельнова [и др.]. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, Секвойя, 2017. — 117 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/76049.html>

3. Амирова, З. Б. Инфраструктура туризма и гостеприимства : учебное пособие / З. Б. Амирова. — Москва : Московская государственная академия водного транспорта, 2014. — 86 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/46463.html>

4. Кучеренко, И. М. Технология управления персоналом и организация труда на предприятиях гостиничного и туристского бизнеса : учебное пособие для студентов-бакалавров, обучающихся по направлениям подготовки «Туризм», «Гостиничное дело», «Менеджмент» / И. М. Кучеренко. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 171 с. — ISBN 978-5-93926-304-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/72410.html>

5. Кусков, А. С. Гостиничное дело : учебное пособие / А. С. Кусков. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2010. — 328 с. — ISBN 978-5-394-00744-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/939.html>

б) Дополнительная литература

1. Шпырня, О. В. Маркетинг в индустрии туризма и гостеприимства : учебное пособие для обучающихся по направлениям подготовки бакалавриата «Туризм» и «Гостиничное дело» / О. В. Шпырня. — Краснодар,

Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 119 с. — ISBN 978-5-93926-323-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/78034.html>

2. Мошняга, Е. В. Межкультурная коммуникация и диалог культур в сфере международного туризма : монография / Е. В. Мошняга. — Москва : Российская международная академия туризма, Логос, 2011. — 176 с. — ISBN 978-5-98704-610-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/51869.html>

3. Уткина, С. А. Бухгалтерский и налоговый учет в гостиничном бизнесе / С. А. Уткина, Е. В. Шестакова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2013. — 148 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/21726.html>

4. Иванилова, С. В. Экономика гостиничного предприятия : учебное пособие / С. В. Иванилова. — Саратов : Корпорация «Диполь», Ай Пи Эр Медиа, 2013. — 182 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/16744.html> (

5. Прончева, О. К. Клиентоориентированные технологии в гостиничном сервисе : учебное пособие / О. К. Прончева. — Омск : Омский государственный институт сервиса, Омский государственный технический университет, 2015. — 72 с. — ISBN 978-5-93252-351-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/75021.html>

в) Периодические издания

1. Журнал «Гостиничный и ресторанный бизнес»
2. Журнал "Ресторанное и гостиничное дело"
3. Журнал «Гостиница и ресторан: дизайн и интерьер»

г) Интернет – ресурсы

1. Ресурсы единой электронной образовательной среды (ЕЭОС) по изучаемым дисциплинам.
2. Электронная библиотека – www.iprbookshop.ru

д) нормативно-правовые документы

1. Конституция РФ (с изменениями на 14 марта 2020 года).

2. Федеральный закон «О защите прав потребителей (в редакции Федерального закона от 9 января 1996 года N 2-ФЗ) (с последующими изм. и доп.)»

3. Федеральный закон «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию» от 15.08.1996 № 114-ФЗ (с последующими изм. и доп.).

4. Правительства Российской Федерации постановление от 18 ноября 2020 года N 1853 Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации

5. Международные гостиничные правила

6. Правительства Российской Федерации Постановление от 18 ноября 2020 года N 1860 Об утверждении Положения о классификации гостиниц

Представленный список источников информации не является окончательным и может быть дополнен обучающимися.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 июня 2017 .№515 . Профиль Гостиничная деятельность.

ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ РАЗРАБОТКЕ НА ПРАКТИКЕ

1. _____

2. _____

3. _____

С заданием ознакомлен (а) _____
(подпись обучающегося)

Фото 3*4

ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК

Ф.И.О. обучающегося _____

Факультет _____

Курс _____, группа _____

Направление 43.03.03 Гостиничное дело _____
(шифр, наименование)

Сроки практики с _____ по _____

ХАРАКТЕРИСТИКА

Результаты работы:

Личные и деловые качества (компетенции):

Качество отчета:

Рекомендации:

Оценка _____ Подпись _____

М.П.

Ф.И.О., должность _____
руководителя практики от предприятия

Тел. _____

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Международный банковский институт имени Анатолия Собчака»**

ОТЧЕТ

о прохождении _____ преддипломной _____ практики

обучающегося _____ курса _____ группы

(фамилия, имя, отчество)

Наименование места практики _____

Руководитель практики от организации _____

Руководитель практики от кафедры _____

Санкт-Петербург 20__ г

Дневник прохождения практики

Ф.И.О., должность _____
руководителя практики от предприятия
Подпись _____

М.П.

