

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 09.06.2026 21:32:56
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Приложение 6
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

43.03.03 Гостиничное дело

(код, наименование направления подготовки/специальности)

«Гостиничное дело»

(наименование образовательной программы)

Бакалавр

(квалификация)

Очная, заочная

(форма обучения)

Год набора – 2026

Санкт-Петербург

Автор(ы)-составитель(и) РПП:

Старший преподаватель кафедры УСТИГБ

Бурлов Дмитрий Игоревич

Заведующий кафедрой:

д-р экон. наук, профессор Морозова Марина Александровна, заведующая кафедрой управления в сфере туризма и гостиничного бизнеса

РПП Б2.В.03(Пд) «Преддипломная практика» одобрена на заседании кафедры управления в сфере туризма и гостиничного бизнеса.

от 06 апреля 2026 г. № 13.

1. Вид, тип практики и способы её проведения

Вид практики: производственная практика

Тип практики: преддипломная практика

Способ проведения: стационарная

Форма проведения практики: концентрированная

Данная практика Б2.В.03 (Пд) «Преддипломная практика» входит в Блок 2 «Практика» части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана подготовки бакалавров по направлению 43.03.03 «Гостиничное дело». Общая трудоёмкость преддипломной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часа по очной форме обучения в 8 семестре (4 курс) и в 10 семестре (5 курс) на заочной форме обучения.

Промежуточная аттестация по преддипломной практике проводится в форме зачёта с оценкой.

2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Практика Б2.В.03(Пд) «Преддипломная практика» обеспечивает формирование следующих компетенций (частей компетенций):

Код и наименование компетенции*	Код и наименование индикатора достижения компетенции*	Код и наименование образовательного результата*
ПКР-1 Способен рассчитывать и анализировать экономические результаты деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания для принятия эффективных управленческих решений	ПКР-1.3 Разрабатывает планы доходов и расходов организаций сферы гостеприимства и общественного питания и вырабатывает управленческие решения на базе объективных результатов анализа деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений	ПКР-1.3 З-8 Знает основы финансового, бухгалтерского и статистического учета на предприятиях питания ПКР-1.3 У-3 Умеет осуществлять координацию и контроль, проводить оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) предприятия питания
ПКР-2 Способен принимать	ПКР-2.3 Применяет	ПКР-2.3 З-3 Знает

<p>обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	<p>практический опыт использования экономических законов и основ финансовой грамотности при планировании личного бюджета и профессиональной деятельности</p>	<p>методы оценки эффективности системы контроля деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса. ПКР-2.3 У-3 Умеет организовывать работы по подтверждению соответствия гостиничного комплекса системе классификации гостиниц и иных средств размещения</p>
<p>ПКР-3 Способен к разработке и реализации бизнес-планов в деятельности организаций сферы гостеприимства</p>	<p>ПКР-3.2 Применяет специализированные программные продукты и базы данных для разработки и реализации бизнес-планов в организациях сферы гостеприимства.</p>	<p>ПКР-3.2 3-6 Знает специализированные программы, используемые в гостиничных комплексах ПКР-3.2 У-3 Умеет осуществлять координацию и контроль, проводить оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса</p>
<p>ПКо-1 Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p>ПКо-1.2 Осуществляет формирование и функционирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов в деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p>ПКо-1.2 3-1 Знает Организацию работы функциональных служб гостиниц при предоставлении гостиничного продукта. ПКо-1.2 У-1 Умеет применять полученные знания для решения вопросов в практической деятельности; организовывать, регламентировать и контролировать процессы обслуживания.</p>
<p>ПКо-2 Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб,</p>	<p>ПКо-2.2 Осуществляет выявление проблем в системе контроля и определение уровня эффективности</p>	<p>ПКо-2.2 3-1 Знает теоретические основы гостиничной деятельности; понятийный аппарат; правовые и нормативные</p>

<p>отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p>деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p>документы, регламентирующие гостиничную деятельность; основы производственно-технологической деятельности гостиниц и других средств размещения; организацию функциональных процессов в гостиницах и других средствах размещения; особенности и виды гостиничного продукта, его составные элементы; профессиональные стандарты обслуживания; квалификационные требования к персоналу. ПКo-2.2 У-1 Умеет применять на практике правовые и нормативные документы, регламентирующие гостиничную деятельность; анализировать технологические процессы в гостиницах и других средствах размещения, обеспечивать эффективную организацию функциональных процессов; применять, адаптировать и развивать современные технологии обслуживания; организовывать, регламентировать и контролировать процессы обслуживания</p>
<p>ПКo-3 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>ПКo-3.2 Применяет специализированные прикладные программы, для выполнения аналитических и статистических процедур (обработка экономической информации, проведение анализа текущей деятельности и</p>	<p>ПКo-3.2 3-1 Знает инновационные технологии в гостиничной деятельности и новые формы обслуживания потребителей. на уровне умений: уметь применять инновационные технологии в гостиничной деятельности и новые формы обслуживания потребителей</p>

	планирования)	ПКо-3.2 У-1. Умеет применять инновационные технологии в гостиничной деятельности и новые формы обслуживания потребителей
ПКо-4 Способен проектировать объекты профессиональной деятельности	ПКо-4.3 Осуществляет процесс проектирования и реализации проектов в организациях избранной сферы профессиональной деятельности	ПКо-4.3 З-1 Знает основные понятия, процессы и приемы мотивации потребителей услуг; основные теории потребностей и мотивации; методы сбора, а информации о потребностях и мотивах потребителей услуг; основы маркетинговой политики гостиничного предприятия. ПКо-4.3 У-1 Умеет находить современных технологии и методы проектирования и гостиничного продукта.

**Заполняется на основании Приложения 1 к образовательной программе*

3. Объём и место практики в структуре образовательной программы

Общая трудоёмкость практики составляет 6 зачётных единиц, 216 академических часов (1 з.е. = 36 акад. часов).

Распределение по формам обучения:

Вид работы	Очная форма (акад. часов)	Заочная форма (акад. часов)
Общая трудоёмкость	216	216
Контактная работа (всего)	11	2
Консультация	2	2
Контактная работа в период промежуточной аттестации (Каттэк)	9	-
Контроль	-	4
Самостоятельная работа	205	210
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой (8 сем.)	Зачет с оценкой (5 курс)

Место практики в структуре образовательной программы

Б2.В.03 (Пд) Преддипломная практика проводится в СЗИУ – филиале РАНХиГС и в других организациях города Санкт-Петербург. Местом прохождения преддипломной практики могут быть учреждения (организации, предприятия, фирмы) отвечающие следующим требованиям:

- соответствовать специальностям и направлениям подготовки студентов и виду проводимой практики;

- иметь сферы деятельности, предусмотренные программой практики;

- располагают квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов. Преддипломная практика направления подготовки бакалавров

43.03.03 «Гостиничное дело» может быть организована:

- в гостиничных комплексах и других средствах размещения туристов, предприятиях питания;

- в управлениях (департаментах) городских администрациях, занимающихся вопросами туризма и гостеприимства, комитетах по спорту и туризму;

- в международных организациях, филиалах зарубежных фирм, занимающихся организацией туристской деятельности и индустрией гостеприимства;

- в научно-исследовательских организациях, исследующих и проектирующих инновационное развитие территорий;

- в общественных организациях, занимающихся организацией туризма, образовательной и информационной деятельностью в области туризма и др.

Партнеры образовательной программы (российские и/или зарубежные организации и университеты):

Министерство туризма РФ и Северо-Западное отделение Российского союза туриндустрии;

Международные гостиничные сети, с которыми достигнуто предварительное соглашение о прохождении магистрантами практики и возможного последующего трудоустройства:

Four Seasons;

SOKOS;

Hilton;

ИHG;

Starwood.

Комитет по внешним связям Правительства Санкт-Петербурга;

Комитет по культуре Правительства Санкт-Петербурга;

Комитет по труду и занятости Правительства Санкт-Петербурга;

ФГУП «Конгрессно-выставочное Бюро Санкт-Петербурга»;

ФГУП «Городское туристско-информационное бюро Санкт-Петербурга»

Аэропорт «Пулково»

Ассоциация гидов-переводчиков Санкт-Петербурга;

Большинство из перечисленных предприятий, кроме профессиональных ассоциаций, заинтересованы в предоставлении практики обучающимся по направлению «Гостиничное дело».

Преддипломная практика является составной частью учебного процесса студентов бакалавриата и выполняет функции их профессиональной подготовки к организационно-управленческой и проектной деятельности. Освоение практики проходит на 4 курсе в 8 семестре по очной форме обучения и в 10 семестре (5 курс) на заочной форме обучения.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

4. Содержание производственной практики

Цель и задачи практики

Цель практики - подготовить студента к решению профессиональных задач по специальности.

знакомство со структурой, организацией работы предприятия;

сбор необходимых материалов для работы над ВКР.

Задачи:

Описание структуры организации, компании, предприятия;

Знакомство с работой подразделения, соответствующего выбранному профилю;

Разработка программы практического исследования ВКР;

Разработка методов и инструментов проведения практического исследования и анализа результатов;

Анализ и систематизация информации по теме исследования.

Шкала оценивания

После прохождения преддипломной практики студент защищает Отчет о прохождении практики руководителю практики от факультета.

Отчет по практике состоит из: титульного листа, оглавления, введения, основной части, заключения, индивидуального задания, списка литературы, приложений.

Структура отчета включает (Приложение 1-7):

Титульный лист, где отражено название и индекс практики, название проектной группы, темы исследования, название темы ВКР, фамилия имя отчество исполнителя, название направления подготовки и группы, место и сроки преддипломной практики;

Описание цели и задач практики: в части написания ВКР, научной статьи, а также производственной части практики.

Индивидуальные задания по прохождению практики – оформляются с учетом конкретного места прохождения практики; работы студента в конкретной проектной группе; темы выпускной квалификационной работы студента

Дневник прохождения практики – включает ежедневные отчеты о видах и объеме выполненной работы: отмечается количество обработанных единиц информации; выполненные задания; указываются респонденты исследования (респонденты интервью, источники информации); основные источники, обработанные за день; критика полученных результатов, самооценка.

Исследовательские результаты (если имеются). Прикладываются сертификаты, подтверждающие факт апробации результатов исследований по теме ВКР, научных статей и пр.

К Отчету прилагаются:

Отзыв руководителя практики от организации, заверенный печатью организации;

Справка о прохождении предзащиты ВКР, выданная кафедрой менеджмента;

Рабочие материалы практики - прилагаются к отчету.

Отчет об исследовании брошюруется в папку со скоросшивателем.

После прохождения преддипломной практики студент сдает Отчет о прохождении практики руководителю практики от факультета. Преподаватель проверяет отчет по следующим критериям:

- своевременность выполнения отчета;
- соответствие отчета целям и задачам практики;
- наличие всех приложений (в том числе Отзывов о прохождении практики);
- соблюдение требований к объему.

Цель прохождения практики:

Задачи практики:

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоёмкость, ак.ч (очная)	Трудоёмкость, ак.ч (заочная)
1	Организационно-подготовительный	Вводное занятие/инструктаж по технике безопасности; постановка целей и задач практики; получение индивидуального задания.	21	21
2	Основной	Выполнение индивидуального задания преддипломная	172	172

		практики; сбор и обработка эмпирического материала; работа в подразделениях организации (базы практики); ведение дневника практики.		
3	Отчётный	Подготовка отчёта по практике; оформление документации; защита отчёта.	23	23
	Итого		216	216

5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме «Зачет с оценкой».

Оценочные материалы промежуточной аттестации включают: перечень отчётных документов по практике (отчёт о прохождении практики, отзыв руководителя практики от организации, дневник практики, индивидуальное задание); ответы на вопросы открытого типа при защите отчёта по практике.

Требования к отчётным документам:

Организация преддипломной практики

Отчетным документом студента о прохождении практики являются:

отчёт по практике, в котором обобщаются итоги практики;

задание по практике;

дневник практики – краткое содержание и сроки изучения тем программы практики;

характеристику, заполненную и подписанную руководителем практики от организации, не позднее, чем за три дня до назначенного дня защиты;

в качестве приложения к отчету по практике представляются исследовательские и аналитические материалы, выполненные в соответствии с программой и заданием на практику, должностные инструкции, рабочие материалы, стандарты, программы и другая документация, в разработке которой студенты принимали участие в ходе практики, а также самостоятельно разработанные презентации, реклама организации и т.п.

Отчет о прохождении практики – это документ, который отражает выполнение программы практики, индивидуального задания, содержит полученные данные, их анализ, выводы и вытекающие из них практические рекомендации

Объем отчета (текстовая часть, без учета приложений) – 15-20 страниц печатного текста, формата А4. Текст подготавливается с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервал, с применением 14 размера шрифта Times New Roman. Отчет брошюруется в папку со скоросшивателем.

Формами промежуточной аттестации является составление и защита отчета по итогам производственной практики – зачет с оценкой.

В условиях ДОТ студент предоставляет скан подписанного отзыва. При невозможности предоставить скан подписанного в организации отзыва текст отзыва на бланке организации должен быть отправлен на корпоративную почту руководителя практики с официального электронного адреса организации.

В условиях ДОТ на основе отчета о практике студент готовит доклад с презентацией, с которым выступает при защите отчета о практике на дифференцированном зачете на платформе MS Teams.

Структура, содержание и общие требования к оформлению отчета:

Отчетными документами студента о прохождении практики являются дневник и отчет. Дневник является основным документом студента на время прохождения практики. Для руководителей практики дневник является основным документом, при помощи которого осуществляется контроль за качеством прохождения практики студентом.

Дневник включает в себя:

направление на практику (отрывной талон для организации);

задание на практику;

план-график прохождения практики;

индивидуальное задание;

ежедневные записи студента о практике;

Перечень вопросов открытого типа к зачёту с оценкой по практике

1. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

Шкала оценивания

Оценка соответствия с формой аттестации		Формулировка требований к степени освоения практики
ЗАЧТЕНО	ОТЛИЧНО	Студент показывает полные и глубокие знания по программе практики, грамотно и логически стройно их излагает, проявляет творческую самостоятельность; отчётные документы представлены в установленный срок, оформлены в соответствии с требованиями.
ЗАЧТЕНО	ХОРОШО	Студент показывает глубокие знания материала, грамотно его излагает, не допускает существенных неточностей; отчётные документы представлены в установленный срок с незначительными недочётами в оформлении.
ЗАЧТЕНО	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Студент показывает достаточные, но не глубокие знания материала; в изложении допускаются неточности; отчётные документы представлены с задержкой или имеют недочёты в оформлении.
НЕ ЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Студент показывает недостаточные знания по программе практики; отчётные документы не представлены или представлены не в полном объёме.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Основная литература

1. Березовая, Л. Г. История туризма и гостеприимства : учебник для академического бакалавриата / Л. Г. Березовая. — Москва : Издательство Юрайт,

2019. — 477 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3980-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/425154>

2. Боголюбов, В. С. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве : учебник для вузов / В. С. Боголюбов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 293 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07413-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491320>

3. 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: <http://www.iprbookshop.ru/81747.html>

4. Иванилова, С. В. Экономика гостиничного предприятия : учебное пособие для бакалавров / С. В. Иванилова. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 216 с. — ISBN 978-5-394-02200-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/75189.html>

5. Иванилова, С. В. Экономика гостиничного предприятия : учебное пособие для бакалавров / С. В. Иванилова. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 213 с. — ISBN 978-5-394-03567-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87621.html>

6. Лопарева, А. М. Бизнес-планирование : учебник для вузов / А. М. Лопарева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 273 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13541-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495509>

7. Малых, Н. И. Экономика гостиничного предприятия: Учебное пособие / Н.И. Малых, Н.Г. Можяева. - Москва: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 320 с.: -

(Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-101318-2. - Текст :
электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1064623>

8. 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.
— ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система
IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/76049.html>

9. Теория и методология разработки стратегии развития предприятия :
научная монография / И. В. Булава, А. М. Батьковский, М. А. Батьковский [и др.].
— 2-е изд. — Москва, Саратов : Международная академия оценки и консалтинга,
Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 278 с. — ISBN 978-5-4486-0700-4. — Текст :
электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL:
<http://www.iprbookshop.ru/82185.html>

10. Чуваткин, П. П. Управление персоналом гостиничных предприятий :
учебник для вузов / П. П. Чуваткин, С. А. Горбатов ; под редакцией
П. П. Чуваткина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 280 с. — (Высшее
образование). — ISBN 978-5-534-12384-5. — Текст : электронный //
Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494451>

Дополнительная литература

1. Бугорский, В. П. Правовое и нормативное регулирование в индустрии
гостеприимства : учебник и практикум для академического бакалавриата /
В. П. Бугорский. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 165 с. — (Бакалавр.
Академический курс). — ISBN 978-5-9916-9313-4. — Текст : электронный // ЭБС
Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437487>

2. Гостиничное дело : практикум / составители О. Г. Шамраева, Т. М.
Белимова. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет
экономики и управления «НИНХ», 2016. — 55 с. — ISBN 978-5-7014-0723-5. —
Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. —
URL: <http://www.iprbookshop.ru/80544.html>

3. 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: <http://www.iprbookshop.ru/939.html>

4. Организация гостиничного дела : учебное пособие / Н. С. Родионова, Е. В. Субботина, Л. Э. Глаголева, Е. А. Высотина. — Санкт-Петербург : Троицкий мост, 2013. — 352 с. — ISBN 978-5-4377-0016-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/40876.html>

5. Прончева, О. К. Технологии продажи в гостиничном деле и туризме : учебное пособие / О. К. Прончева. — Омск : Омский государственный институт сервиса, Омский государственный технический университет, 2012. — 82 с. — ISBN 978-5-93252-258-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/18262.html>

6. Сологубова, Г. С. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания : учебник для вузов / Г. С. Сологубова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 332 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09303-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/451744>

Нормативно-правовые документы

— Федеральный закон от 8 августа 2001 года №128-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» в редакции от 27.12.2010 года определяет виды деятельности, которые попадают под лицензирование. Гостиничный бизнес в данном законе не упоминается, поэтому лицензий не требует. Если гостиница в дополнение оказывает услуги, требующие лицензии, то такие лицензии должны быть получены.

— В каждом регионе оценкой качества обслуживания гостиниц занимаются местные сертифицирующие организации. В соответствии с действующим законодательством гостиница обязательно должна отвечать ряду требований СЭС, пожарного надзора и стандартам безопасности, установленным МВД.

Необходимые ГОСТы, СанПиНы, СНИПы и другие документы перечислены в ГОСТ Р 51185-2008 “Туристские услуги. Средства размещения. Общие требования”, Утвержден Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 18 декабря 2008 г. N 518-ст. Дата введения -1 июля 2009 года.

— Гражданский Кодекс РФ в статье 925 устанавливает ответственность гостиницы за сохранность имущества постояльцев.

Интернет-ресурсы и информационные справочные системы

СЗИУ располагает доступом через сайт научной библиотеки <http://nwaru.spb.ru/> к электронно-библиотечным системам (ЭБС): «BOOK.RU», «Юрайт», «Лань», «IPRsmart», «Znanium», научной электронной библиотеке eLIBRARY.RU.

СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант».

7. Материально-техническое обеспечение практики

№ п/п	Наименование
1.	Специализированные аудитории и компьютерные классы СЗИУ РАНХиГС с мультимедийным оборудованием, оснащённые средствами для проведения лекций и практических занятий.
2.	Технические средства обучения: персональные компьютеры с доступом в Интернет, мультимедийные проекторы, интерактивные доски, печатающие устройства.
3.	Базы практики — гостиничные предприятия и организации сферы гостеприимства/туризма Санкт-Петербурга и других регионов России, с которыми у Академии заключены договоры о практической подготовке.

Приложение 1

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС
Факультет международных отношений и политических исследований
Кафедра управления в сфере туризма и гостиничного бизнеса

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по _____ практи
тике

(учебной/производственной, в том числе преддипломной/выбрать нужное)

обучающегося _____ курса, _____ учебной _____ группы
№ _____

(фамилия, имя, отчество)

Направление _____ подготовки
(специальность) _____
(код и наименование)

Профиль/направленность/специализация _____

Место _____ прохождения _____ практики

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации
и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «___» _____ 202__ г. по «___»
_____ 202__ г.

№ п/п	Содержание индивидуального задания	Планируемые результаты

СОГЛАСОВАНО¹

УТВЕРЖДАЮ

¹ При прохождении практики в профильной организации.

И.О. Фамилия руководителя по
практической подготовке от
профильной организации/
или руководителя структурного
подразделения Института (профильное
подразделение)
«__» _____ 202__
г.

Руководитель по практической
подготовке от Института
«__» _____ 202__ г.

Задание принято к исполнению _____ «__» _____
202__ г.

(подпись обучающегося)

О Т З Ы В
о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся _____
(Ф.И.О. обучающегося)

института/факультета/филиала _____
(наименование структурного подразделения)
проходил

практику

в период с «____» _____ 202__ г. по «____» _____ 202__ г.

в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

Обучающийся

успешно прошел

(фамилия, инициалы обучающегося)

инструктаж по соблюдению правил охраны труда и техники безопасности, правил противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, ознакомлен с правилами внутреннего трудового распорядка, после чего был допущен к выполнению определенных индивидуальным заданием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

К должностным обязанностям и поставленным задачам в соответствии с индивидуальным заданием практикант относился добросовестно, проявляя интерес к работе. Порученные задания выполнил в полном объеме в установленные программой практики сроки.

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

(При необходимости отзыв может быть дополнен).

(Должность руководителя по практической
от профильной организации)

(подпись)
(И.О. Фамилия) подготовке

«____» _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО
ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС
Факультет международных отношений и политических исследований
Кафедра управления в сфере туризма и гостиничного бизнеса

ОТЧЕТ

о прохождении практики _____

(вид практики)

(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс обучения

учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

*(указывается полное наименование структурного подразделения
Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их
фактический адрес)*

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

Отчет подготовлен

*(подпись обучающегося)
Фамилия)*

(И.О.

«____» _____ 202_ г.