

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Алтайский государственный университет»  
Институт географии

Утверждено:  
решением ученого совета Университета  
протокол № 6  
от «30» \_\_\_\_\_ июня 2020 г.

**ПРОГРАММА**  
**Учебной практики**

Тип: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

**Направление подготовки**  
**43.03.03**

**Гостиничное дело**  
**Профиль: Гостиничное дело.**

Форма обучения: Очная, заочная

Барнаул 2020

Составитель:  
Праздникова Н.Н., к.г.н., доцент кафедры РГТиРМ

**Визирование программы для исполнения в текущем учебном году**

Программа практики обсуждена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры рекреационной географии, сервиса, туризма и гостеприимства протокол № 7 от «28» \_\_\_\_ 04 \_\_\_\_ 2020 г.

Директор института/филиала \_\_\_\_\_ Дунец А.Н.



## 1. Вид практики, способы и форм проведения

**Вид практики:** учебная.

**Тип практики:** Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

**Способ проведения учебной практики:** выездной, стационарный.

**Форма проведения:** дискретная по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практик каждого вида (совокупности видов) практики.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОПОП

Компетенция	Показатели
<b>Общекультурные:</b> ОК-6: -способность работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;	<b>Знает:</b> теорию работы в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; <b>Умеет:</b> работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; <b>Владеет:</b> навыками работы в коллективе
<b>Общепрофессиональные</b> ОПК-1: - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационнокоммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту гостиничного продукта;	<b>Знает:</b> теорию стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационнокоммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту гостиничного продукта; <b>Умеет:</b> решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационнокоммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту гостиничного продукта; <b>Владеет:</b> навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационнокоммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные

	источники информации по объекту гостиничного продукта;
<b>Профессиональные:</b> <b>ПК-4-</b> готовностью анализировать результаты деятельности функциональных подразделений гостиниц и других средств размещения, уровень обслуживания потребителей, делать соответствующие выводы	<b>Знает:</b> закономерности развития отрасли и систему основных макро- и микроэкономических показателей рынка гостиничных услуг; теоретические основы бизнес-планирования и анализа деятельности гостиниц и других средств размещения <b>Умеет:</b> проводить анализ основных показателей на макро- и микро уровне с применением статистических методов и методов финансового и экономического анализа, моделировать и прогнозировать результаты деятельности гостиничного предприятия; <b>Владеет:</b> навыками оценки эффективности результатов деятельности; коммуникационными навыками в устной и письменной формах.
<b>ПК-5</b> - способностью контролировать выполнение технологических процессов и должностных инструкций в гостиничной деятельности, готовность к организации работ по подтверждению соответствия системе классификации гостиниц и других средств размещения	<b>Знает:</b> этапы принятия качественных управленческих решений и оценки эффективности реализации управленческих решений в профессиональной гостиничной деятельности <b>Умеет:</b> контролировать разработку и реализацию управленческих решений в гостиничной деятельности; устанавливать требования к качеству, полномочия и ответственность за результаты решения. <b>Владеет:</b> навыками реализации управленческих решений и оценки их эффективности в гостиничной деятельности при выполнении технологических процессов и должностных инструкций.

### 3. Место учебной практики учебной практики

Учебная практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО) подготовки бакалавра по направлению 43.03.03 «Гостиничное дело», Блок 2 «Практика», Вариативная часть

### 4. Объем учебной практики учебной практики

Общая трудоемкость учебной практики во 2 семестре составляет 6 зачетных единиц, 216 часов. Продолжительность практики составляет 4 недели.

### 5. Содержание учебной практики

Содержание работы студента в рамках учебной ознакомительной практики Практика проходит в форме коллективной и индивидуальной самостоятельной работы студентов под руководством руководителя практики от кафедры и профильных организаций.

Практика включает выполнение обучающимися ряда заданий, направленных на формирование требуемых компетенций, выполнение задач, определенных в индивидуальном задании на практику.

Практика начинается с установочного занятия, на котором студенты знакомятся с целями и задачами практики, объёмом и особенностями работ, требованиями к зачёту. Проводится инструктаж по технике безопасности и правилах поведения на маршруте.

Знакомство с этими правилами каждый студент подтверждает своей подписью в специальном журнале.

Содержание практики определяется кафедрой, осуществляющих подготовку студентов по направлению 43.03.03 «Гостиничное дело».

№ № п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, индивидуальные задания студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Знакомство с программой практики (цели, задачи, объем работ, требования к отчету).</li> <li>- Инструктаж по технике безопасности, выбор предметной области, постановка задачи.</li> <li>- Разбивка на бригады, ознакомление с индивидуальными заданиями</li> </ul>	- Организационное собрание
2.	Основной этап	<p>Для выездной практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Выезд на базу практик.</li> <li>- Знакомство с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения или организации;</li> <li>- Знакомство с требованиями охраны труда и противопожарной безопасности;</li> <li>- Изучение природных туристских ресурсов района.</li> <li>- Оценка природных ресурсов района для развития туризма и выявления приоритетных направлений туристской деятельности района.</li> <li>– Знакомство с историко-культурными объектами района.</li> <li>– Посещение туристских баз, изучение туристской инфраструктуры района.</li> <li>- Разработка группой новых туристских маршрутов.</li> <li>- Анализ существующих средств размещения района.</li> </ul> <p>Для стационарной практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Получение индивидуального задания;</li> <li>– Подготовка материалов по истории и культуре района исследования;</li> <li>– Подготовка материалов по природной характеристике района исследования.</li> <li>– Выявление основных туристских достопримечательностей;</li> <li>- Изучение социально-экономической туристской структуры района на основании анализа сайтов и литературы;</li> <li>- Подготовка отчета по практике.</li> </ul>	<p>Письменный отчет по практике, включающий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- карта-схемы разработанных маршрутов;</li> <li>- абрис маршрутов;</li> <li>– гипсометрические профили маршрутов;</li> <li>– приложения.</li> </ul>
3.	Заключительный этап	<p>Защита отчетов по практике</p> <p>Подведение итогов</p>	- отчет по практике.

## 6. Формы отчетности по учебной практике

Для получения зачета по практике студент должен сдать дневник практики и общий отчет от группы, куда входят отчеты каждой бригады по выполнению пунктов задания.

Отчет содержит разделы:

- введение;
- материалы и методы;
- общая характеристика района исследований;
- результаты работы;

- обсуждение результатов;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения.

Во введении указывается цель и задачи работы, и, при наличии, практическая значимость работы (заключается в возможности использовать результаты исследования в практической деятельности исследуемого объекта). Изложение материала должно быть последовательным и логичным. Все разделы должны быть логически связаны между собой. Следует обращать особое внимание на логические переходы от одного раздела к другому, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа – от вопроса к вопросу. Выводы должны быть четкими, понятными и доказательными, логически вытекать из содержания разделов (глав) работы. В конце отчета необходимо привести список использованной литературы. Список использованной литературы должен быть оформлен в соответствии с ГОСТом. На все приводимые литературные источники должны быть ссылки в работе с указанием номеров страниц. В приложения рекомендуется включать материалы, которые по каким - либо причинам не могут быть включены в основную часть. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. Также в приложения необходимо выносить расчетные материалы (при значительном объеме).

Общие требования, касающиеся оформления отчета, содержатся в ГОСТ 7.32-2001. Защита проводится на кафедре. Отчет должен быть защищен в установленные сроки.

В процессе защиты выявляется уровень результатов практики, оценивается полнота и правильность ответов на задаваемые вопросы. Оценка результатов практики заносится в ведомость и зачетную книжку.

**По итогам положительной аттестации** (зачет с оценкой) студенту выставляется оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Студенты, не выполнившие программу учебной практики по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время.

## **7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

Приведен в приложении к рабочей программе.(Приложение 1)

## **8. Перечень учебной литературы и сети Интернет, необходимых для проведения учебной ознакомительной практики**

### **Основная литература:**

#### **Основная литература:**

1. Барчуков. И.С. Гостиничный бизнес и индустрия размещения туристов (для бакалавров) [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И.С. Барчуков [и др.]. — Электрон. дан. — Москва : КноРус, 2014. — 168 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/53298>. — Загл. с экрана.

2. Варивода В.С. Организация гостиничного бизнеса [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В.С. Варивода [и др.]. — Электрон. дан. — Ставрополь : СтГАУ, 2015. — 167 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/82251>

3. Тимофеева, Е.С. Проектирование гостиничной деятельности: Учебное пособие для вузов [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е.С. Тимофеева, С.А. Колomoец. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : , 2015. — 192 с. — Режим доступа:

<https://e.lanbook.com/book/90663>. — Загл. с экрана.2. Вакуленко, Р.Я., Кочурова,

Е.Я. Управление гостиничным предприятием: Учебное пособие /ЭБС «Университетская библиотека online»: М.: Логос, 2012.

#### **Дополнительная литература:**

1. Филипповский, Е.Е., Шмарова, Л.В., Экономика и организация гостиничного хозяйства: учебник. М.: Финансы и статистика, 2013.

#### **Интернет-ресурсы:**

<http://www.biblioclub.ru> – университетская библиотека on-line;

<http://e.lanbook.com> – электронно-библиотечная система издательства «Лань»;

<http://elibrary.ru> – информационно-справочный портал при поддержке Министерства культуры РФ.

#### **Перечень программного обеспечения:**

- Microsoft Windows 7, № лицензии 60674416(бессрочная);

- Microsoft Office 2010, № лицензии 60674416(бессрочная);

- AcrobatReader (Условия использования по ссылке

[http://www.images.adobe.com/content/dam/Adobe/en/legal/servicetou/Acrobat\\_com\\_Additional](http://www.images.adobe.com/content/dam/Adobe/en/legal/servicetou/Acrobat_com_Additional)

[\\_TOU-en\\_US-20140618\\_1200.pdf](http://www.images.adobe.com/content/dam/Adobe/en/legal/servicetou/Acrobat_com_Additional_TOU-en_US-20140618_1200.pdf));

- Mozilla FireFox (Условия использования по ссылке

<https://www.mozilla.org/en-US/about/legal/eula/>);

- Chrome (Условия использования по ссылке

<http://www.chromium.org/chromium-os/licenses>).

### **9. Информационные технологии, используемые при проведении учебной ознакомительной практики**

В рамках практики используются:

- диалоговые технологии, связанные с созданием коммуникативной среды, расширением пространства сотрудничества в ходе постановки и решения профессиональных задач;

- технология профессиональной социализации, направленная на создание профессионально-ориентированной среды, организации продуктивного общения в процессе овладения будущей профессией и организации преемственной практики;

- информационные технологии, позволяющие эффективно организовать самостоятельную работу, индивидуализировать процесс обучения, активизировать познавательную деятельность обучающихся.

### **10. Материально-техническое обеспечение учебной ознакомительной практики**

Стационарная практика проводится в аудиториях АлтГУ, предназначенных для самостоятельной работы студентов, имеющих ПК с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду АлтГУ, в читальных залах научной библиотеки АлтГУ, лабораториях географического факультета, в организациях и учреждениях по профилю подготовки, расположенных на территории г. Барнаула.

Материально-техническое обеспечение практики формируется структурными подразделениями организаций и учреждений, реализующими проведение этапов практики в количестве, необходимом для выполнения целей и задач практики.

Полевой этап учебной практики предусматривает наличие оборудования для проведения практики: карты, компасы, палатки, спальники, газовые горелки, котлы, топоры, рюкзаки, костровое оборудование, медицинская аптечка и полевое снаряжение.

При написании и защите отчета используются компьютер, мультимедийный проектор.

## **11. Организация практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов**

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Выбор мест прохождения практики для обучающихся с ОВЗ осуществляется с учетом состояния здоровья и требований по доступности для данной категории обучающихся.

При определении мест производственной практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Студентам из числа лиц указанных категорий, обучающимся по индивидуальному учебному плану, может быть установлен индивидуальный график прохождения практики.

Индивидуальная программа практики студента с ОВЗ и инвалида разрабатывается кафедрой, обеспечивающей соответствующий вид практики.

Руководитель практики студенту-инвалиду, студенту с ограниченными возможностями здоровья назначается из числа преподавателей, прошедших дополнительную подготовку по осуществлению инклюзивного образовательного процесса.

Применяется индивидуальный подход к прохождению практики, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения.

По письменному заявлению обучающегося с инвалидностью и ОВЗ может быть предоставлены следующие условия для прохождения практики:

- 1) увеличена продолжительность практики по отношению к установленной продолжительности;
- 2) проведение практики для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющим ОВЗ, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении практики, либо разрешение выполнения программы практики в домашних условиях;
- 3) присутствие по месту прохождения практики ассистента (ассистентов), оказывающего обучающемуся (обучающимся) инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать, и оформить задание, общаться с руководителями от базы практики);
- 4) пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении практики с учетом их индивидуальных особенностей.

Форма проведения аттестации по итогам практики студента-инвалида, лица с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости студенту-инвалиду, лицу с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки отчета по практике. Проведение защиты отчета по практике студентом инвалидом, студентом с ограниченными возможностями здоровья допускается дистанционно, с использованием on-line или off-line технологий.

## **12. Методические рекомендации по организации и прохождению практики**

Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты студентами оформленного в соответствии с установленными требованиями



письменного отчета по практике, содержащего результаты выполнения индивидуальных заданий.

В отчете по практике отражается проделанная каждым студентом работа по направлениям, приведенным в программе практики, с обязательной характеристикой теоретических и методических подходов, использованных для выполнения работы, а также выводы и рекомендации. Отчет оформляется согласно требованиям и сдается на кафедру в печатном виде.

Отчет группы студентов по практике состоит из титульного листа, пояснительной записки и приложения. Титульный лист является первой страницей отчета и служит источником информации об авторах, руководителях практики, месте и времени написания отчета. Пояснительная записка содержит: содержание, введение, основную часть, заключение, список использованных источников, приложения.

Содержание представляет собой последовательное перечисление разделов (глав), подразделов (параграфов). Содержание должно включать все заголовки, имеющиеся в работе, в том числе список использованных источников и приложения.

Введение должно содержать сведения о целях и задачах практики, название организации, краткую историю ее создания, тип организации, направление деятельности, организационно-правовую форму и другие сведения об организации, полученные студентами в ходе ознакомления с организацией. Рекомендуемый объем введения должен составлять ориентировочно 2-3 страницы машинописного текста.

Основная часть пояснительной записки должна содержать текстовые материалы и числовые данные, раскрывающие всю тематику программы практики и направления научно-исследовательской работы. Рекомендуемый объем основной части должен составлять 20-30 страниц машинописного текста.

Заключение должно содержать краткие выводы и рекомендации по результатам прохождения практики и научно-исследовательской работы. Рекомендуемый объем - 2-3 страницы машинописного текста.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Алтайский государственный университет»  
Институт географии

**ФОНД  
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

по учебной практике  
ознакомительная практика  
(тип практики)  
43.03.03 Гостиничное дело  
(код и наименование направления)  
Гостиничное дело  
(профиль/специализация)

Разработчики:

Доцент кафедры рекреационной географии,  
туризма и регионального маркетинга  
\_\_\_\_\_ / Праздникова Н.Г. /  
должность  
подпись

Согласовано:

Представитель организации-работодателя  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись ФИО

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Алтайский государственный университет»  
Институт географии

Утверждено:  
решением ученого совета Университета  
протокол № 6  
от «30» \_\_\_\_\_ июня \_\_\_\_ 2020 г.

**ПРОГРАММА**  
**Производственной**  
**практики**

**Тип: Практика по получению профессиональных умений и опыта**  
**профессиональной деятельности**

**Направление**  
**подготовки 43.03.03**  
**Гостиничное дело**

**Профиль: Гостиничное дело**

Форма обучения: очная, заочная

Барнаул 2020

Составители:  
Маслова О.М., ст.преподаватель кафедры РГТиРМ

**Визирование программы для исполнения в текущем учебном году**

Программа практики обсуждена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры рекреационной географии, сервиса, туризма и гостеприимства протокол № 7 от «28» \_\_\_\_\_ 04 \_\_\_\_\_ 2020 г.

Директор института/филиала \_\_\_\_\_



Дунец А.Н.

---

## 1. Вид практики, способы (при наличии) и формы ее проведения

**Вид практики:** Производственная практика.

**Тип практики:** Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

**Способ проведения практики:** выездной, стационарный.

**Форма проведения:** Дискретная по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практик каждого вида (совокупности видов) практики.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОПОП

Компетенция	Показатели
<b>Общепрофессиональные</b> ОПК-2: - способность организовывать работу исполнителей	<b>Знает:</b> Основы производственно-технологической деятельности гостиниц и других средств размещения; <b>Умеет:</b> Организовать сотрудников структурного подразделения гостиничного предприятия; <b>Владеет:</b> навыками организации работы в функциональных службах гостиниц и других средств размещения;
ОПК-3: -готовность применять нормативно-правовую и технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность .	<b>Знает:</b> Основы применения нормативно-правовой и технологической документации, регламентирующей гостиничную деятельность . <b>Умеет:</b> применять нормативно-правовую и технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность . <b>Владеет:</b> навыками применения нормативно-правовой и технологической документации, регламентирующей гостиничную деятельность .
<b>Профессиональные:</b> ПК-4- готовностью анализировать результаты деятельности функциональных подразделений гостиниц и других средств размещения, уровень обслуживания потребителей, делать соответствующие выводы	<b>Знает:</b> закономерности развития отрасли и систему основных макро- и микроэкономических показателей рынка гостиничных услуг; теоретические основы бизнес-планирования и анализа деятельности гостиниц и других средств размещения <b>Умеет:</b> проводить анализ основных показателей на макро- и микро уровне с применением статистических методов и методов финансового и экономического анализа, моделировать и прогнозировать

	результаты деятельности гостиничного предприятия; <b>Владеет:</b> навыками оценки эффективности результатов деятельности; коммуникационными навыками в устной и письменной формах.
<b>ПК-5</b> - способностью контролировать выполнение технологических процессов и должностных инструкций в гостиничной деятельности, готовность к организации работ по подтверждению соответствия системе классификации гостиниц и других средств размещения	<b>Знает:</b> этапы принятия качественных управленческих решений и оценки эффективности реализации управленческих решений в профессиональной гостиничной деятельности <b>Умеет:</b> контролировать разработку и реализацию управленческих решений в гостиничной деятельности; устанавливать требования к качеству, полномочия и ответственность за результаты решения. <b>Владеет:</b> навыками реализации управленческих решений и оценки их эффективности в гостиничной деятельности при выполнении технологических процессов и должностных инструкций.

### 3. Место производственной практики в структуре образовательной программы

Производственная сервисная практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО) подготовки бакалавра по направлению 43.03.03 «Гостиничное дело», Блок 2 «Практика», Вариативная часть

### 4. Объем производственной практики

Объем практики составляет: 216 часов/6 зачетных единиц/продолжительностью 4 недели

### 5. Содержание производственной практики

Практика проходит в форме индивидуальной самостоятельной работы студента под руководством руководителей от факультета и профильной организации.

Практика включает выполнение обучающимися ряда заданий, направленных на формирование требуемых компетенций, выполнение задач, определенных в индивидуальном задании на практику.

Содержание практики определяется кафедрой, осуществляющих подготовку студентов по направлению 43.03.03 «Гостиничное дело».

№ № п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Знакомство с программой практики. Инструктаж по технике безопасности, выбор предметной области, постановка задачи.	- Ознакомительное собрание

2	Основной этап	<p>Знакомство с руководителем практики от предприятия.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Знакомство с гостиницей (другим средствам размещения, объектами питания, досуга и др., связанными с формированием и реализацией гостиничного продукта).</li> <li>- Знакомство с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения или организации;</li> <li>- Знакомство с требованиями охраны труда и противопожарной безопасности;</li> <li>- Знакомство с руководителями, ключевых подразделений и подразделениями, документацией.</li> <li>- Описание организационной структуры изучаемой организации (полное наименование, цели, задачи и основные направления деятельности, место организации среди других схожих ей по роду деятельности, квалификационные требования к профессиональному уровню сотрудников, характеристика основного контингента обслуживания и т.п.).</li> <li>- Участие в работе подразделений, выполнение должностных обязанностей.</li> <li>- Наблюдение за деятельностью работников подразделений в организации и выявление особенностей работы основных служб, функций и должностных обязанностей сотрудников.</li> <li>- Сбор материала, проведение экономического и других видов анализа деятельности предприятия, разработка предложений по улучшению функциональных процессов деятельности.</li> <li>- Анализ оказываемых основных и дополнительных услуг, разработка предложений по их развитию.</li> <li>- Подготовка отчета по практике.</li> </ul>	<p>Письменный отчет с приложениями:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- аналитическая справка об предприятии;</li> <li>- развернутые конспекты и анализ мероприятий с психологическим содержанием;</li> <li>- оценочный лист, включающий оценки за проведенные мероприятия.</li> </ul>
3	Заключительный этап	<p>Защита отчетов по практике Подведение итогов</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- характеристика на практиканта;</li> <li>- дневник по практике;</li> <li>- отчет по практике.</li> </ul>

## 6. Формы отчетности по производственной практике

### Содержание отчетных материалов по практике

По результатам производственной сервисной практики студенты предоставляют:

1. Индивидуальный письменный отчет, в котором содержатся:
  - А) Информация о месте, сроках и этапах прохождения практики.
  - Б) Краткая характеристика изученных коллективных и других средств размещения.
  - В) Отчет о проделанной работе, включающий описание видов деятельности практиканта и их анализ, дополненный фотоматериалами.
  - Г) Презентацию доклада по защите отчета.
2. Дневник практики с обозначением дат и содержания деятельности в соответствии с индивидуальными заданиями.

**По итогам положительной аттестации** (зачет с оценкой) студенту выставляется оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Студенты, не выполнившие программу производственной сервисной практики по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность.

#### **7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Приведен в приложении к рабочей программе.(Приложение 1)

#### **7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для производственной практики (сервисная)**

##### **Основная литература:**

1. Медлик, С. Гостиничный бизнес : учебник / С. Медлик, Х. Инграм ; пер. А.В. Павлов. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 240 с. - (Зарубежный учебник). - ISBN 5-238- 00792-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436731>.

##### **Дополнительная литература:**

1. Филлиповский, Е.Е., Шмарова, Л.В., Экономика и организация гостиничного хозяйства: учебник. М.: Финансы и статистика, 2013.

##### **Интернет-ресурсы:**

- <http://www.biblioclub.ru> – университетская библиотека on-line;
- <http://e.lanbook.com> – электронно-библиотечная система издательства «Лань»;
- <http://elibrary.ru> – информационно-справочный портал при поддержке Министерства культуры РФ.

#### **8. Информационные технологии, используемые при проведении производственной практики, перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

В рамках практики используются:

- диалоговые технологии, связанные с созданием коммуникативной среды, расширением пространства сотрудничества в ходе постановки и решения профессиональных задач;
- технология профессиональной социализации, направленная на создание профессионально-ориентированной среды за счет использования компьютерных технологий, организации продуктивного общения в процессе овладения будущей профессией и организации преемственной практики;
- информационные технологии, позволяющие эффективно организовать самостоятельную работу, индивидуализировать процесс обучения, активизировать познавательную деятельность обучающихся.

##### **Перечень программного обеспечения:**

- Microsoft Windows 7, № лицензии 60674416(бессрочная);
- Microsoft Office 2010, № лицензии 60674416(бессрочная);
- AcrobatReader (Условия использования по ссылке



[http://www.images.adobe.com/content/dam/Adobe/en/legal/servicetou/ Acrobat\\_com\\_ Additional\\_TOU-en\\_US-20140618\\_1200.pdf](http://www.images.adobe.com/content/dam/Adobe/en/legal/servicetou/ Acrobat_com_ Additional_TOU-en_US-20140618_1200.pdf));

- Mozilla FireFox (Условия использования по ссылке

<https://www.mozilla.org/en-US/about/legal/eula/>);

- Chrome (Условия использования по ссылке

<http://www.chromium.org/chromium-os/licenses>).

## **9. Материально-техническое обеспечение производственной практики**

Материально-техническим обеспечением проведения стационарной и выездной сервисной практики в предприятии гостиничной индустрии необходимо наличие рабочего места в организации, оснащенного компьютерным и иным оборудованием для работы с документами и имеющим доступ к сети Интернет.

Материально-техническим обеспечением стационарной сервисной практики проводимой в Университете, являются помещения (аудитории), соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-исследовательских работ, оснащенных ПК с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду АлтГУ, в читальных залах научной библиотеки АлтГУ, лабораториях географического факультета.

## **10. Организация практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов**

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Выбор мест прохождения практики для обучающихся с ОВЗ осуществляется с учетом состояния здоровья и требований по доступности для данной категории обучающихся.

При определении мест производственной практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Студентам из числа лиц указанных категорий, обучающимся по индивидуальному учебному плану, может быть установлен индивидуальный график прохождения практики.

Индивидуальная программа практики студента с ОВЗ и инвалида разрабатывается кафедрой, обеспечивающей соответствующий вид практики.

Руководитель практики студенту-инвалиду, студенту с ограниченными возможностями здоровья назначается из числа преподавателей, прошедших дополнительную подготовку по осуществлению инклюзивного образовательного процесса.

Применяется индивидуальный подход к прохождению практики, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения.

По письменному заявлению обучающегося с инвалидностью и ОВЗ может быть предоставлены следующие условия для прохождения практики:

1) увеличена продолжительность практики по отношению к установленной продолжительности;

2) проведение практики для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющим ОВЗ, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении практики, либо разрешение выполнения программы практики в домашних условиях;

3) присутствие по месту прохождения практики ассистента (ассистентов), оказывающего обучающемуся (обучающимся) инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать, и оформить задание, общаться с руководителями от базы практики);

4) пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении практики с учетом их индивидуальных особенностей.

Форма проведения аттестации по итогам практики студента-инвалида, лица с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости студенту-инвалиду, лицу с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки отчета по практике. Проведение защиты отчета по практике студентом инвалидом, студентом с ограниченными возможностями здоровья допускается дистанционно, с использованием on-line или off-line технологий.

## **11. Методические рекомендации по организации и прохождению практики**

Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты студентом оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета по практике, содержащего дневник практики, последовательность и результаты выполнения индивидуальных заданий, отзыв руководителя практики от организации.

В отчете по практике отражается проделанная студентом работа по направлениям, приведенным в программе практики, с обязательной характеристикой теоретических и методических подходов, использованных для выполнения работы, а также выводы и рекомендации. Отчет оформляется согласно требованиям и сдается на кафедру в печатном виде.

Отчет студента по практике состоит из титульного листа, пояснительной записки и приложения. Титульный лист является первой страницей отчета и служит источником информации об авторе, руководителях практики, месте и времени написания отчета. Пояснительная записка содержит: содержание, введение, основную часть, заключение, список использованных источников, приложения.

Содержание представляет собой последовательное перечисление разделов (глав), подразделов (параграфов). Содержание должно включать все заголовки, имеющиеся в работе, в том числе список использованных источников и приложения.

Введение должно содержать сведения о целях и задачах практики, название организации, краткую историю ее создания, тип организации, направление деятельности,

организационно-правовую форму и другие сведения об организации, полученные студентом в ходе ознакомления с организацией. Рекомендуемый объем введения должен составлять ориентировочно 2-3 страницы машинописного текста.

Основная часть пояснительной записки должна содержать текстовые материалы и числовые данные, раскрывающие всю тематику программы практики и направления научно-исследовательской работы. Рекомендуемый объем основной части должен составлять 10-15 страниц машинописного текста.

Заключение должно содержать краткие выводы и рекомендации по результатам прохождения практики и научно-исследовательской работы.

Рекомендуемый объем - 2-3 страницы машинописного текста.

Список использованной литературы должен содержать сведения об источниках информации, использованных в ходе прохождения практики и написания отчета, оформленный в соответствии с требованиями и правилами составления библиографических ссылок.

Приложения включают различные документы или их копии (акты проверок, справки, балансы, карты, а также таблицы вспомогательных цифровых данных, нормативную документацию и др.), которые способствуют пониманию излагаемого материала, но по каким-либо причинам не могут быть включены в пояснительную записку.

К отчету прикладывается презентация, выполненная средствами Microsoft Power Point (не менее 5-ти слайдов), содержащая основную информацию о прохождении студентом практики и фотографии, необходимые для характеристики выполненных работ.

Оформление отчетности осуществляется в течение одного-двух дней после окончания практики.

Защита отчета по практике осуществляется перед руководителем практики от Университета. На основании содержательной части отчета и его защиты руководитель выставляет итоговую оценку.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Алтайский государственный университет»  
Институт географии

**ФОНД  
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

по производственной практике  
Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности  
(тип практики)  
43.03.03 Гостиничное дело  
(код и наименование направления)  
Гостиничное дело  
(профиль/специализация)

Разработчики:

Ст.преподаватель кафедры рекреационной географии,  
туризма и регионального маркетинга  
должность  
\_\_\_\_\_/ Маслова О.М. /  
подпись

Согласовано:

Представитель организации-работодателя  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
должность  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись ФИО

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Алтайский государственный университет»  
Институт географии

Утверждено:  
решением ученого совета Университета  
протокол № 6  
от «30» \_\_\_\_\_ июня 2020 г.

**ПРОГРАММА**  
**Производственной практики**  
**Технологическая практика**

**Направление подготовки**  
**43.03.03**  
**Гостиничное дело**

**Профиль: Гостиничное дело**

Форма обучения: Очная, заочная

Барнаул 2020

Составители:  
Метелев А.В., к.филол.н., доцент кафедры РГТиРМ

**Визирование программы для исполнения в текущем учебном году**

Программа практики обсуждена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры рекреационной географии, сервиса, туризма и гостеприимства протокол № 7 от «28» \_\_\_\_ 04 \_\_\_\_ 2020 г.

Директор института/филиала \_\_\_\_\_



Дунец А.Н.

---

## 1. Вид практики, способы (при наличии) и формы ее проведения

**Вид практики:** Производственная практика.

**Тип практики:** Технологическая практика.

**Способ проведения практики:** выездной, стационарный.

**Форма проведения:** Дискретная по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практик каждого вида (совокупности видов) практики.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОПОП

Компетенция	Показатели
<p><b>Профессиональные:</b></p> <p><b>ПК-1-</b>готовность к применению современных технологий для формирования и предоставления гостиничного продукта, соответствующего требованиям потребителей</p>	<p><b>Знает:</b> современные 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;</p> <p><b>Умеет:</b> анализировать современные технологические процессы в гостиницах и других средствах размещения, обеспечивать эффективную организацию функциональных процессов; применять, адаптировать и развивать современные технологии обслуживания;</p> <p><b>Владеет:</b> навыками организации современных функциональных процессов в гостиницах и других средствах размещения, соответствующих запросам потребителей.</p>
<p><b>ПК-2</b> готовностью к разработке и предоставлению гостиничного продукта, в том числе в соответствии с требованиями потребителя, на основе новейших информационных и коммуникационных технологий</p>	<p><b>Знает:</b> производственно-технологическую деятельность, организацию функциональных процессов в гостиницах и других средствах размещения; особенности и виды гостиничного продукта, его составные элементы; профессиональные стандарты обслуживания; информационные и коммуникационные технологии в профессиональной гостиничной деятельности;</p> <p><b>Умеет:</b> применять теоретические знания и навыки работы при решении практических задач в профессиональной гостиничной деятельности на основе новейших информационных и коммуникационных технологий;</p>

	<p><b>Владеет:</b> навыками анализа и обобщения полученной информации связанной с решением конкретных задач профессиональной деятельности гостиничного предприятия; основными навыками работы с информацией.</p>
<p><b>ПК-3-</b> владением навыками определения и анализа затрат гостиничного предприятия и других средств размещения</p>	<p><b>Знает:</b> теоретические основы макро- и микро- экономики, закономерности развития отрасли и систему основных макро- и микроэкономических показателей рынка гостиничных услуг; принципы формирования затрат гостиничных предприятий и других средств размещения;</p> <p><b>Умеет:</b> проводить анализ основных показателей на макро- и микро уровне с применением статистических методов и методов финансового и экономического анализа; анализировать структуру и состав затрат гостиничных предприятий и других средств размещения;</p> <p><b>Владеет:</b> приемами сбора информации, обработки и анализа показателей на макро- и микро- уровне; методами определения затрат гостиничных предприятий и других средств размещения.</p>
<p><b>ПК-6-</b> готовностью к сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями, к выявлению потребностей потребителя, формированию гостиничного продукта, развитию клиентурных отношений</p>	<p><b>Знает:</b> виды сервисной деятельности; принципы классификации услуг и их характеристики; основные этнокультурные, исторические и религиозные традиции, их взаимосвязь с социальной активностью личности, особенности формирования клиентурных отношений</p> <p><b>Умеет:</b> выявлять потребности потребителя в процессе формирования и предоставления гостиничных услуг</p> <p><b>Владеет:</b> навыками предоставления информации клиентам в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными потребностями клиентов.</p>
<p><b>ПК-7 -</b> готовностью применять современные технологии гостиничной деятельности в работе с потребителем</p>	<p><b>Знает:</b> современные технологии обеспечения качественных и безопасных гостиничных услуг;</p> <p><b>Умеет:</b> анализировать потребительские ожидания и оценивать удовлетворенность обслуживанием в гостиничном предприятии;</p> <p><b>Владеет:</b> навыками применения современных технологий обслуживания и обеспечения качественных и безопасных гостиничных услуг.</p>
<p><b>ПК-8-</b> готовность использовать оптимальные технологические процессы в гостиничной деятельности, в том числе в соответствии с</p>	<p><b>Знает:</b> основы производственно-технологической деятельности гостиниц; оптимальную организацию</p>



требованиями потребителя	<p>функциональных процессов в гостиницах особенности и виды гостиничного продукта; профессиональные стандарты обслуживания; квалификационные требования к персоналу</p> <p><b>Умеет:</b> анализировать технологические процессы в гостиницах, обеспечивать оптимальную организацию функциональных процессов; применять, адаптировать и развивать современные технологии обслуживания;</p> <p><b>Владеет:</b> навыками предоставления информации клиентам соответствующей запросам потребителей; навыки применения стандартов в гостиничной деятельности.</p>
--------------------------	--

### 3. Место производственной (технологическая) практики в структуре образовательной программы

Производственная организационно-управленческая практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО) подготовки бакалавра по направлению 43.03.03 «Гостиничное дело», Блок 2 «Практика», Вариативная часть

### 4. Объем производственной (технологическая) практики

Объем практики составляет: 216 часов/6 зачетных единиц/продолжительностью 4 недели

### 5. Содержание производственной (технологическая) практики

Практика проходит в форме индивидуальной самостоятельной работы студента под руководством руководителей от факультета и профильной организации.

Практика включает выполнение обучающимися ряда заданий, направленных на формирование требуемых компетенций, выполнение задач, определенных в индивидуальном задании на практику.

Содержание практики определяется кафедрой, осуществляющих подготовку студентов по направлению 43.03.03

«Гостиничное дело».

№ № п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Знакомство с программой практики. Инструктаж по технике безопасности, выбор предметной области, постановка задачи.	- Организационное собрание

2	Основной этап	<p>Знакомство с руководителем практики от предприятия.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Знакомство с гостиницей (другим средствам размещения, объектами питания, досуга и др., связанными с формированием и реализацией гостиничного продукта).</li> <li>- Знакомство с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения или организации;</li> <li>- Знакомство с требованиями охраны труда и противопожарной безопасности;</li> <li>- Знакомство с руководителями, ключевых подразделений и подразделениями, документацией.</li> <li>- Описание организационной структуры изучаемой организации (полное наименование, цели, задачи и основные направления деятельности, место организации среди других схожих ей по роду деятельности, квалификационные требования к профессиональному уровню сотрудников, характеристика основного контингента обслуживания и т.п.).</li> <li>- Участие в работе подразделений, выполнение должностных обязанностей.</li> <li>- Наблюдение за деятельностью работников подразделений в организации и выявление особенностей работы основных служб, функций и должностных обязанностей сотрудников.</li> <li>- Сбор материала, проведение экономического и других видов анализа деятельности предприятия, разработка предложений по улучшению функциональных процессов деятельности.</li> <li>- Анализ оказываемых основных и дополнительных услуг, разработка предложений по их развитию.</li> <li>- Подготовка отчета по практике.</li> </ul>	<p>Письменный отчет с приложениями:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- аналитическая справка об предприятии;</li> <li>- развернутые конспекты и анализ мероприятий с психологическим содержанием;</li> <li>- оценочный лист, включающий оценки за проведенные мероприятия.</li> </ul>
3	Заключительный этап	<p>Защита отчетов по практике Подведение итогов</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- характеристика на практиканта;</li> <li>- дневник по практике;</li> <li>- отчет по практике.</li> </ul>

## 6. Формы отчетности по практике Содержание отчетных материалов по практике

По результатам производственной организационно-управленческой практики студенты предоставляют:

1. Индивидуальный письменный отчет, в котором содержатся:
  - А) Информация о месте, сроках и этапах прохождения практики.
  - Б) Краткая характеристика изученных коллективных и других средств размещения.
  - В) Отчет о проделанной работе, включающий описание видов деятельности практиканта и их анализ, дополненный фотоматериалами.
  - Г) Презентацию доклада по защите отчета.
2. Дневник практики с обозначением дат и содержания деятельности в соответствии с индивидуальными заданиями.

**По итогам положительной аттестации** (зачет с оценкой) студенту выставляется оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Студенты, не выполнившие программу производственной организационно-

управленческой практики по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность.

**7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Приведен в приложении к рабочей программе.(Приложение 1)

**8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной (технологическая) практики**

**Основная литература:**

1. Медлик, С. Гостиничный бизнес : учебник / С. Медлик, Х. Инграм ; пер. А.В. Павлов. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 240 с. - (Зарубежный учебник). - ISBN 5-238- 00792-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436731>.

**Дополнительная литература:**

1. Филипповский, Е.Е., Шмарова, Л.В., Экономика и организация гостиничного хозяйства: учебник. М.: Финансы и статистика, 2013.

**Интернет-ресурсы:**

<http://www.biblioclub.ru> – университетская библиотека on-line;

<http://e.lanbook.com> – электронно-библиотечная система издательства «Лань»;

<http://elibrary.ru> – информационно-справочный портал при поддержке Министерства культуры РФ.

**9. Информационные технологии, используемые при проведении производственной (технологическая) практики, перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

В рамках практики используются:

- диалоговые технологии, связанные с созданием коммуникативной среды, расширением пространства сотрудничества в ходе постановки и решения профессиональных задач;

- технология профессиональной социализации, направленная на создание профессионально-ориентированной среды за счет использования компьютерных технологий, организации продуктивного общения в процессе овладения будущей профессией и организации преемственной практики;

- информационные технологии, позволяющие эффективно организовать самостоятельную работу, индивидуализировать процесс обучения, активизировать познавательную деятельность обучающихся.

**Перечень программного обеспечения:**

- Microsoft Windows 7, № лицензии 60674416(бессрочная);

- Microsoft Office 2010, № лицензии 60674416(бессрочная);

- AcrobatReader (Условия использования по ссылке

[http://www.images.adobe.com/content/dam/Adobe/en/legal/servicetou/Acrobat\\_com\\_Additional\\_TOU-en\\_US-20140618\\_1200.pdf](http://www.images.adobe.com/content/dam/Adobe/en/legal/servicetou/Acrobat_com_Additional_TOU-en_US-20140618_1200.pdf));

- Mozilla FireFox (Условия использования по ссылке <https://www.mozilla.org/en-US/about/legal/eula/>);
- Chrome (Условия использования по ссылке <http://www.chromium.org/chromium-os/licenses>).

#### **10. Материально-техническое обеспечение производственной (технологической) практики**

Материально-техническим обеспечением проведения стационарной и выездной организационно-управленческой практики в предприятии гостиничной индустрии необходимо наличие рабочего места в организации, оснащенного компьютерным и иным оборудованием для работы с документами и имеющим доступ к сети Интернет.

Материально-техническим обеспечением стационарной организационно-управленческой практики проводимой в Университете, являются помещения (аудитории), соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-исследовательских работ, оснащенных ПК с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду АлтГУ, в читальных залах научной библиотеки АлтГУ, лабораториях географического факультета.

#### **11. Организация практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов**

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Выбор мест прохождения практики для обучающихся с ОВЗ осуществляется с учетом состояния здоровья и требований по доступности для данной категории обучающихся.

При определении мест производственной практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Студентам из числа лиц указанных категорий, обучающимся по индивидуальному учебному плану, может быть установлен индивидуальный график прохождения практики.

Индивидуальная программа практики студента с ОВЗ и инвалида разрабатывается кафедрой, обеспечивающей соответствующий вид практики.

Руководитель практики студенту-инвалиду, студенту с ограниченными возможностями здоровья назначается из числа преподавателей, прошедших дополнительную подготовку по осуществлению инклюзивного образовательного процесса.

Применяется индивидуальный подход к прохождению практики, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения.

По письменному заявлению обучающегося с инвалидностью и ОВЗ может быть предоставлены следующие условия для прохождения практики:

- 1) увеличена продолжительность практики по отношению к установленной продолжительности;
- 2) проведение практики для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющим ОВЗ, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении практики, либо разрешение выполнения программы практики в домашних

условиях;

3) присутствие по месту прохождения практики ассистента (ассистентов), оказывающего обучающемуся (обучающимся) инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать, и оформить задание, общаться с руководителями от базы практики);

4) пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении практики с учетом их индивидуальных особенностей.

Форма проведения аттестации по итогам практики студента-инвалида, лица с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости студенту-инвалиду, лицу с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки отчета по практике. Проведение защиты отчета по практике студентом инвалидом, студентом с ограниченными возможностями здоровья допускается дистанционно, с использованием on-line или off-line технологий.

## **12. Методические рекомендации по организации и прохождению практики**

Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты студентом оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета по практике, содержащего дневник практики, последовательность и результаты выполнения индивидуальных заданий, отзыв руководителя практики от организации.

В отчете по практике отражается проделанная студентом работа по направлениям, приведенным в программе практики, с обязательной характеристикой теоретических и методических подходов, использованных для выполнения работы, а также выводы и рекомендации. Отчет оформляется согласно требованиям и сдается на кафедру в печатном виде.

Отчет студента по практике состоит из титульного листа, пояснительной записки и приложения. Титульный лист является первой страницей отчета и служит источником информации об авторе, руководителях практики, месте и времени написания отчета. Пояснительная записка содержит: содержание, введение, основную часть, заключение, список использованных источников, приложения.

Содержание представляет собой последовательное перечисление разделов (глав), подразделов (параграфов). Содержание должно включать все заголовки, имеющиеся в работе, в том числе список использованных источников и приложения.

Введение должно содержать сведения о целях и задачах практики, название организации, краткую историю ее создания, тип организации, направление деятельности, организационно-правовую форму и другие сведения об организации, полученные студентом в ходе ознакомления с организацией. Рекомендуемый объем введения должен составлять ориентировочно 2-3 страницы машинописного текста.

Основная часть пояснительной записки должна содержать текстовые материалы и числовые данные, раскрывающие всю тематику программы практики и направления научно-исследовательской работы. Рекомендуемый объем основной части должен составлять 10-15 страниц машинописного текста.

Заключение должно содержать краткие выводы и рекомендации по результатам прохождения практики и научно-исследовательской работы. Рекомендуемый объем - 2-3 страницы машинописного текста.

Список использованной литературы должен содержать сведения об источниках информации, использованных в ходе прохождения практики и написания отчета, оформленный в соответствии с требованиями и правилами составления библиографических ссылок.

Приложения включают различные документы или их копии (акты проверок, справки, балансы, карты, а также таблицы вспомогательных цифровых данных, нормативную документацию и др.), которые способствуют пониманию излагаемого

материала, но по каким-либо причинам не могут быть включены в пояснительную записку.

К отчету прикладывается презентация, выполненная средствами Microsoft Power Point (не менее 5-ти слайдов), содержащая основную информацию о прохождении студентом практики и фотографии, необходимые для характеристики выполненных работ.

Оформление отчетности осуществляется в течение одного-двух дней после окончания практики.

Защита отчета по практике осуществляется перед руководителем практики от Университета. На основании содержательной части отчета и его защиты руководитель выставляет итоговую оценку.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Алтайский государственный университет»  
Институт географии

**ФОНД  
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

по производственной практике  
технологическая  
(тип практики)  
43.03.03 Гостиничное дело  
(код и наименование направления)  
Гостиничное дело  
(профиль/специализация)

Разработчики:

Доцент кафедры рекреационной географии,  
туризма и регионального маркетинга  
\_\_\_\_\_ / должность  
Метелев /  
подпись

Согласовано:

Представитель организации-работодателя  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / должность  
\_\_\_\_\_ /  
подпись ФИО

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Алтайский государственный университет»  
Институт географии  
Кафедра рекреационной географии, туризма и регионального маркетинга

Утверждено:  
решением ученого совета  
Университета протокол № 6  
от «30» \_\_\_\_\_ июня \_\_\_\_\_ 2020 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Преддипломная практика

Направление подготовки

**43.03.03**

**Гостиничное дело**

**Профиль: Гостиничное дело**

Форма обучения: очная, заочная

Барнаул 2020



Составители:  
Прудникова Н.Г., к.г.н., доцент кафедры РГТиРМ

**Визирование программы для исполнения в текущем учебном году**

Программа практики обсуждена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры рекреационной географии, сервиса, туризма и гостеприимства протокол № 7 от «28» \_\_\_\_\_ 04 \_\_\_\_\_ 2020 г.

Директор института/филиала \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_ Дунец А.Н.

---

## 1. Вид практики, способы (при наличии) и формы ее проведения

**Вид практики:** производственная практика.

**Тип практики:** преддипломная.

**Способы проведения производственной преддипломной практики:**  
стационарная, выездная.

**Форма проведения:** дискретная по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практик каждого вида (совокупности видов) практики.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОПОП

Компетенция	Показатели
<p><b>Общекультурные:</b> ОК-7: -способность к самоорганизации и самообразованию;</p>	<p><b>Знает:</b> теорию самоорганизации и самообразования <b>Умеет:</b> умеет самостоятельно организовать работу <b>Владеет:</b> навыками самоорганизации и самообразования</p>
<p><b>Общепрофессиональные</b> ОПК-2: - способность организовывать работу исполнителей</p>	<p><b>Знает:</b> Основы производственно-технологической деятельности гостиниц и других средств размещения; <b>Умеет:</b> Организовать сотрудников структурного подразделения гостиничного предприятия; <b>Владеет:</b> навыками организации работы в функциональных службах гостиниц и других средств размещения;</p>
<p>ОПК-3: -готовность применять нормативно-правовую и технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность .</p>	<p><b>Знает:</b> Основы применения нормативно-правовой и технологической документации, регламентирующей гостиничную деятельность . <b>Умеет:</b> применять нормативно-правовую и технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность . <b>Владеет:</b> навыками применения нормативно-правовой и технологической документации, регламентирующей гостиничную деятельность .</p>
<p><b>Профессиональные:</b> ПК-1-готовность к применению современных технологий для формирования и предоставления гостиничного продукта, соответствующего требованиям потребителей</p>	<p><b>Знает:</b> современные 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; <b>Умеет:</b> анализировать современные технологические процессы в гостиницах и других средствах размещения, обеспечивать</p>

	<p>эффективную организацию функциональных процессов; применять, адаптировать и развивать современные технологии обслуживания;</p> <p><b>Владеет:</b> навыками организации современных функциональных процессов в гостиницах и других средствах размещения, соответствующих запросам потребителей.</p>
<p><b>ПК-4-</b> готовностью анализировать результаты деятельности функциональных подразделений гостиниц и других средств размещения, уровень обслуживания потребителей, делать соответствующие выводы</p>	<p><b>Знает:</b> закономерности развития отрасли и систему основных макро- и микроэкономических показателей рынка гостиничных услуг; теоретические основы бизнес-планирования и анализа деятельности гостиниц и других средств размещения</p> <p><b>Умеет:</b> проводить анализ основных показателей на макро- и микро уровне с применением статистических методов и методов финансового и экономического анализа, моделировать и прогнозировать результаты деятельности гостиничного предприятия;</p> <p><b>Владеет:</b> навыками оценки эффективности результатов деятельности; коммуникационными навыками в устной и письменной формах.</p>

### 3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная преддипломная практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы (ОПОП ВО) подготовки студента по направлению 43.03.03 «Гостиничное дело», Блок 2 «Практика», Вариативная часть

### 4. Объем практики

Общая трудоемкость производственной преддипломной практики составляет 6 зачетных единицы, 216 часов.

Продолжительность практики составляет 4 недели.

### 5. Содержание практики

Содержание работы студента в рамках преддипломной практики определяется программой практики. Практика проходит в форме индивидуальной самостоятельной работы студента под руководством руководителя практики (научного руководителя), назначаемого кафедрой.

Практика включает выполнение обучающимися заданий, направленных на формирование требуемых компетенций и решение задач, определенных в индивидуальном задании на практику, которое выдается студенту руководителем практики.

Практика начинается с установочного занятия с научным руководителем, на котором студенты знакомятся с целями и задачами практики, объемом и особенностями работ, требованиями к ВКР.

### Содержание основных этапов производственной преддипломной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Организационное собрание. Ознакомление с индивидуальным заданием на практику.	- Организационное собрание .
2	Основной этап	Разработка содержания ВКР: - Формулирование научных атрибутов работы (теоретической и практической актуальности исследования, объекта предмета, цели, задач, гипотез, теоретико-методологические основания). Выбор методов исследования. - Подготовка аналитического обзора по теме исследования. <b>2.</b> Подготовка научной статьи по теме ВКР к публикации <b>3.</b> Участие в студенческой научно-практической конференции с презентацией основных результатов проделанной научно-исследовательской работы в рамках ВКР	Письменный отчет с приложениями: • Печатный вариант краткого содержания ВКР по пунктам заданий практики со списком литературы. • Печатный вариант статьи по теме ВКР. • Power-point презентация результатов проделанной научно-исследовательской работы в рамках ВКР (на диске). • Дневник практики.
3	Заключительный этап	Защита отчетов по практике Подведение итогов	- характеристика на практиканта; -дневник по практике; - отчет по практике.

### **6. Формы отчетности по практике** Содержание отчетных материалов по практике

Для получения зачета по практике студент должен сдать дневник практики и отчет по выполнению пунктов индивидуального задания.

Отчет содержит разделы:

- Введение.
- Материалы и методы.
- Результаты работы.
- Обсуждение результатов.
- Выводы или заключение.
- Библиографический список.
- Приложения.

Во введении указывается цель и задачи работы, и, при наличии, практическая значимость работы (заключается в возможности использовать результаты исследования в практической деятельности исследуемого объекта). Изложение материала должно быть последовательным и логичным. Все разделы должны быть логически связаны между собой. Следует обращать особое внимание на логические переходы от одного раздела к другому, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа

– от вопроса к вопросу. Выводы должны быть четкими, понятными и доказательными, логически вытекать из содержания разделов (глав) работы. В конце отчета необходимо привести список использованной литературы. Список использованной литературы должен быть оформлен в соответствии с ГОСТом. На все приводимые литературные источники должны быть ссылки в работе с указанием номеров страниц. В приложения рекомендуется включать материалы, которые по каким - либо причинам не могут быть включены в основную часть. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. Также в приложения необходимо выносить расчетные материалы (при значительном объеме).

Общие требования, касающиеся оформления отчета, содержатся в ГОСТ 7.32-2001.

**Итоговой** формой контроля по практике является «зачет». Итоговая оценка выставляется преподавателем, осуществляющим руководство преддипломной практикой.

#### **Текущий и промежуточный контроль:**

Текущий контроль прохождения студентами производственной преддипломной практики заключается в первичной проверке научным руководителем планирования, подготовки, проведения научного исследования студента, ведения им отчетной документации и т.п. Руководитель выявляет, насколько полно и глубоко студент изучил круг вопросов, определенных индивидуальной программой практики. Результаты прохождения практики обсуждаются на расширенном заседании кафедры.

Формой промежуточного контроля может выступить итоговый отчет в виде тезисов на научно-практическую конференцию, а также защита выпускной квалификационной работы на заседании комиссии, состоящей из преподавателей выпускающей кафедры, с итоговым допуском на защиту дипломной работы.

### **7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

Приведен в приложении к рабочей программе. (Приложение 1)

### **8. Перечень учебной литературы и сети Интернет, необходимых для обеспечения производственной преддипломной практики**

#### **Основная литература:**

1. Организация гостиничного дела: Войтенко, Марина Владимировна.; учебное пособие / авт.-сост. М.В. Войтенко. – Барнаул: Изд-во Алт. ун-та, 2013. – 120с. URL:

<http://elibrary.asu.ru/xmlui/bitstream/handle/asu/47/read.7book?sequence=1&isAllowed=y>

2. Мониторинг туристской индустрии: Отто, О.В.: учебное пособие / автор-составитель О.В. Отто. - Барнаул: Изд-во Алт. ун-та, 2013. - 84 с.

#### **Дополнительная литература:**

1. Глебов, Владимир Геннадьевич Особенности регулирования труда отдельных категорий работников: практикум - Барнаул: Изд-во АлтГУ, 2015. - 33 с.

2. Сенько, Ю. В Оптимизация педагогического процесса в университете: Оптимизация педагогического процесса в университете: монография / Ю. В. Сенько; АлтГУ, Каф. ЮНЕСКО. - Барнаул: Изд-во АлтГУ, 2013. - 248 с.

#### **Интернет-ресурсы:**

<http://www.biblioclub.ru> – университетская библиотека on-line;

<http://e.lanbook.com> – электронно-библиотечная система издательства «Лань»;

<http://elibrary.ru> – информационно-справочный портал при

поддержке Министерства культуры РФ.

## **9. Информационные технологии, используемые при проведении производственной преддипломной практики, перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета <http://elibrary.asu.ru/> Для всех студентов Алтайского государственного университета существует возможность проверки своей работы на наличие заимствований при помощи пакета «Антиплагиат.ВУЗ», после проверки выдается отчет о проценте уникальности работы и список источников цитирования с долей в тексте (проверить работы можно на своих кафедрах) [http://www.asu.ru/inform/services\\_ui/antiplagiat](http://www.asu.ru/inform/services_ui/antiplagiat)

### **Перечень программного обеспечения:**

- Microsoft Windows 7, № лицензии 60674416(бессрочная);
- Microsoft Office 2010, № лицензии 60674416(бессрочная);
- AcrobatReader (Условия использования по ссылке

[http://www.images.adobe.com/content/dam/Adobe/en/legal/servicetou/Acrobat\\_com\\_Additional\\_TOU-en\\_US-20140618\\_1200.pdf](http://www.images.adobe.com/content/dam/Adobe/en/legal/servicetou/Acrobat_com_Additional_TOU-en_US-20140618_1200.pdf));

- Mozilla Firefox (Условия использования по ссылке <https://www.mozilla.org/en-US/about/legal/eula/>);
- Chrome (Условия использования по ссылке <http://www.chromium.org/chromium-os/licenses>).

## **10. Материально-техническое обеспечение производственной преддипломной практики**

Стационарная преддипломная практика проводится в аудиториях АлтГУ, предназначенных для самостоятельной работы студентов, имеющих ПК с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду АлтГУ, в читальных залах научной библиотеки АлтГУ, лабораториях географического факультета.

Материально-техническое обеспечение выездной производственной преддипломной практики формируется организацией, в которую студент направлен для ее прохождения согласно совместному договору между АлтГУ и организацией.

## **11. Организация практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов**

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Выбор мест прохождения практики для обучающихся с ОВЗ осуществляется с учетом состояния здоровья и требований по доступности для данной категории обучающихся.

При определении мест производственной практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Студентам из числа лиц указанных категорий, обучающимся по индивидуальному учебному плану, может быть установлен индивидуальный график прохождения практики.

Индивидуальная программа практики студента с ОВЗ и инвалида разрабатывается кафедрой, обеспечивающей соответствующий вид практики.

Руководитель практики студенту-инвалиду, студенту с ограниченными возможностями здоровья назначается из числа преподавателей, прошедших дополнительную подготовку по осуществлению инклюзивного образовательного процесса.

Применяется индивидуальный подход к прохождению практики, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения.

По письменному заявлению обучающегося с инвалидностью и ОВЗ может быть предоставлены следующие условия для прохождения практики:

1) увеличена продолжительность практики по отношению к установленной продолжительности;

2) проведение практики для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющим ОВЗ, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении практики, либо разрешение выполнения программы практики в домашних условиях;

3) присутствие по месту прохождения практики ассистента (ассистентов), оказывающего обучающемуся (обучающимся) инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать, и оформить задание, общаться с руководителями от базы практики);

4) пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении практики с учетом их индивидуальных особенностей.

Форма проведения аттестации по итогам практики студента-инвалида, лица с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости студенту-инвалиду, лицу с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки отчета по практике. Проведение защиты отчета по практике студентом инвалидом, студентом с ограниченными возможностями здоровья допускается дистанционно, с использованием on-line или off-line технологий.

## **12. Методические рекомендации по организации и прохождению практики**

Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты студентом оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета по практике, содержащего дневник практики, последовательность и результаты выполнения индивидуальных заданий, отзыв руководителя практики от организации.

В отчете по практике отражается проделанная студентом работа по направлениям, приведенным в программе практики, с обязательной характеристикой теоретических и методических подходов, использованных для выполнения работы, а также выводы и рекомендации. Отчет оформляется согласно требованиям и сдается на кафедру в печатном виде.

Отчет студента по практике состоит из титульного листа, пояснительной записки и приложения. Титульный лист является первой страницей отчета и служит источником информации об авторе, руководителях практики, месте и времени написания отчета. Пояснительная записка содержит: содержание, введение, основную часть, заключение, список использованных источников, приложения.

Содержание представляет собой последовательное перечисление разделов (глав), подразделов (параграфов). Содержание должно включать все заголовки, имеющиеся в работе, в том числе список использованных источников и приложения.

Введение должно содержать сведения о целях и задачах практики, название организации, краткую историю ее создания, тип организации, направление деятельности, организационно-правовую форму и другие сведения об организации, полученные студентом в ходе ознакомления с организацией. Рекомендуемый объем введения должен составлять ориентировочно 2-3 страницы машинописного текста.

Основная часть пояснительной записки должна содержать текстовые материалы и числовые данные, раскрывающие всю тематику программы практики и

направления научно-исследовательской работы. Рекомендуемый объем основной части должен составлять 10-15 страниц машинописного текста.

Заключение должно содержать краткие выводы и рекомендации по результатам прохождения практики и научно-исследовательской работы. Рекомендуемый объем - 2-3 страницы машинописного текста.

Список использованной литературы должен содержать сведения об источниках информации, использованных в ходе прохождения практики и написания отчета, оформленный в соответствии с требованиями и правилами составления библиографических ссылок.

Приложения включают различные документы или их копии (акты проверок, справки, балансы, карты, а также таблицы вспомогательных цифровых данных, нормативную документацию и др.), которые способствуют пониманию излагаемого материала, но по каким-либо причинам не могут быть включены в пояснительную записку.

К отчету прикладывается презентация, выполненная средствами Microsoft Power Point (не менее 5-ти слайдов), содержащая основную информацию о прохождении студентом практики и фотографии, необходимые для характеристики выполненных работ.

Оформление отчетности осуществляется в течение одного-двух дней после окончания практики.

Защита отчета по практике осуществляется перед руководителем практики от Университета. На основании содержательной части отчета и его защиты руководитель выставляет итоговую оценку.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Алтайский государственный университет»  
Институт географии

**ФОНД  
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

по производственной практике  
преддипломная практика  
(тип практики)  
43.03.03 Гостиничное дело  
(код и наименование направления)  
Гостиничное дело  
(профиль/специализация)

Разработчики:

Доцент кафедры рекреационной географии,  
туризма и регионального маркетинга  
должность  
\_\_\_\_\_/ Прудникова Н.Г. /  
подпись

Согласовано:

Представитель организации-работодателя  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
должность  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись ФИО

