

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д.АЛИЕВА»**

Факультет экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ  
И. о. проректора по УР  
М. Х. Чанкаев  
«29» мая 2024 г., протокол № 8

---

**ПДП.00 Производственная практика (преддипломная)**

*(наименование дисциплины)*

---

**43.02.16. Туризм и гостеприимство**

*(шифр, название направления)*

---

**Среднее профессиональное образование**

Квалификация выпускника

***Специалист по туризму и гостеприимству***

---

Форма обучения

***Очная***

---

**Год начала подготовки - 2024**

*(по учебному плану)*

Карачаевск, 2024

**Рабочая программа производственной практики** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) в пределах образовательной программы СПО по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.02.16. Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12 декабря 2022 г. N 1100.

Составитель: Маршанов Б.М., Узденова А.А.

Рабочая программа одобрена на заседании предметно цикловой комиссии «Социально-экономических дисциплин» от 29 мая 2024 г., протокол № 6.

Председатель ПЦК «Социально-экономических дисциплин» Токова С. И.

## Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы производственной практики (преддипломной) .....	4
1.1. Место производственной практики (преддипломной) в структуре основной образовательной программы .....	4
1.2. Цели и планируемые результаты освоения практики:.....	4
1.2.1.Перечень общих компетенций .....	4
1.2.2. Профессиональные компетенции .....	5
1.3. Объем времени на освоение программы:.....	5
2. Структура и содержание производственной практики (преддипломной) .....	5
2.1. Тематический план производственной практики (преддипломной) .....	5
2.2 Содержание производственной практики (преддипломной) .....	6
3. Условия реализации программы производственной практики.....	7
3.1. Требования к условиям проведения производственной практики (преддипломной): .....	7
3.2. Общие требования к организации производственной практики (преддипломной).....	8
3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса .....	8
4. Информационное обеспечение реализации программы.....	8
4.1. Основные печатные и электронные издания .....	8
4.2. Дополнительные источники .....	10
5. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики .....	12
6. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины .....	14
6.1. Общесистемные требования.....	14
6.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины.....	14
6.3. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	17
7. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	17
<i>Приложение 1</i> .....	18
<i>Приложение 2</i> .....	19
<i>Приложение 3</i> .....	20
<i>Приложение 4</i> .....	21
<i>Приложение 5</i> .....	22

## 1. Общая характеристика рабочей программы производственной практики (преддипломной)

### 1.1. Место производственной практики (преддипломной) в структуре основной образовательной программы

Программа производственной практики (преддипломной) является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО в соответствии с ФГОС СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство в части освоения основных видов деятельности (ВД): организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства, предоставление экскурсионных услуг, освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности (Горничная) и соответствующих компетенций: ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06; ОК 07.; ОК 08; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2; ПК 1.3.; ПК 1.4; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 3.1.

### 1.2. Цели и планируемые результаты освоения практики:

Производственная практика (преддипломная) в форме практической подготовки направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм по избранной специальности.

Задачами производственной практики (преддипломной) в форме практической подготовки являются:

- овладение профессиональной деятельностью, развитие профессионального мышления;
- закрепление, углубление, расширение и систематизация знаний, закрепление практических навыков и умений, полученных при изучении дисциплин и профессиональных модулей, определяющих специфику специальности;
- обучение навыкам решения практических задач при подготовке ВКР;
- проверка профессиональной готовности к самостоятельной трудовой деятельности выпускника;
- сбор материалов к государственной итоговой аттестации.

#### 1.2.1.Перечень общих компетенций

**ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства**

**ПМ.02 Предоставление экскурсионных услуг**

**ПМ.03 Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности (Агент по закупкам)**

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

<b>ОК 06</b>	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
<b>ОК 07</b>	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
<b>ОК 08</b>	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
<b>ОК 09</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

### 1.2.2. Профессиональные компетенции

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
<b>ПК 1.1</b>	Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и
<b>ПК 1.2</b>	Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
<b>ПК 1.3</b>	Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
<b>ПК 1.4</b>	Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги
<b>ПК 2.1</b>	Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах
<b>ПК 2.2</b>	Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)
<b>ПК 3.1</b>	Выполнять заказы и организовывать контроль в сфере закупок

### 1.3. Объем времени на освоение программы:

Наименование практики	Количество часов
<b>ПДП.00 Производственная практика (преддипломная)</b>	<b>144</b>

## 2. Структура и содержание производственной практики (преддипломной)

### 2.1. Тематический план производственной практики (преддипломной)

Этапы практики	Виды производственной работы на практике	Объем выделяемого времени (часы)	Формы текущего контроля
1	2	3	4
Организационный	Ознакомление с организацией (предприятием, учреждением), правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности	8	Проверка записей в дневнике по практике

Производственный	Выполнение заданий, сбор, обработка и систематизация материала. Анализ собранной информации, подготовка отчета по практике, получение характеристики, аттестационного листа	128	Проверка записей в дневнике по практике, проверка материалов ВКР
Отчетный	Сдача отчета по практике, дневника и характеристики, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике	8	Дифференцированный зачет
<b>ВСЕГО</b>			<b>144</b>

## 2.2 Содержание производственной практики (преддипломной)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, Виды работ	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
<b>1. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства</b>	Организация рабочего места. Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения.	6	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04
	Использование технических, телекоммуникационных средств и профессиональных программ.	4	ОК 05 ОК 07 ОК 09
	Отслеживать и получать обратную связь от соответствующих служб. Разработка плана целей деятельности служб налоговых режимов.	4	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4
	Осуществление делопроизводства и документооборота Составление деловых документов Составление организационных и распорядительных документов.	6	
	Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами. Организация и подготовка процесса обслуживания клиентов при расчете за предоставленные услуги	8	
	Составление диалогов между клиентами и сотрудниками предприятий туризма и гостеприимства во время расчетов. Рекламации, жалобы, претензии в сфере гостеприимства: алгоритм и правила работы	8	
	Подготовка к обслуживанию и приему клиентов. Решение различных ситуаций при расчете с клиентами. Владения техникой, с помощью которой осуществляется расчет.	8	
	Оформление отчета, защита	4	
<b>Итого</b>		<b>48</b>	
<b>2. Предоставление экскурсионных услуг</b>	Ознакомление с должностными обязанностями персонала экскурсионного бюро. Изучение перечня основных и дополнительных услуг.	8	ОК 01 ОК 02 ОК 03

	Изучение особенностей по разработке маршрута и расчёта его стоимости. Изучение правила по технике безопасности.	10	ОК 04 ОК 05 ОК 07 ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2
	Формирование навыков работы со стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства.	8	
	Проектирование маршрутов с учетом запросов потребителей. Формирование технологической карты маршрута.	8	
	Разработка программы обслуживания туристов. Организация обслуживания туристов в программном туризме. Рассчитать маршрут по заданным позициям	10	
	Оформление отчета, защита	4	
<b>Итого</b>		<b>48</b>	
<b>МДК 03.01 Выполнение работ по рабочей профессии «Агент по закупкам»</b>	Выполнять заказы по закупке материально-технического снабжения. Организовывать контроль в сфере закупок.	8	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 07. ОК 09. ПК 3.1.
	Осуществления закупок и их обоснованности. Проводить плановые и внеплановые проверки в отношении субъектов контроля при осуществлении закупок.	10	
	Проведение анализа соответствия поступивших заявок внутренним нормам и регламентам, а также запланированному бюджету гостиниц.	8	
	Организация отбора поставщиков на основе конкурсов, запроса ценовых котировок и проведения аукционов.	8	
	Разработка плана закупок и осуществление подготовки изменений для внесения в план закупок оценки обоснованности закупок.	10	
	Оформление отчета, защита	4	
<b>Итого</b>		<b>48</b>	

### 3. Условия реализации программы производственной практики

#### 3.1. Требования к условиям проведения производственной практики (преддипломной):

Реализация рабочей программы ПДП Производственная практика (преддипломная) осуществляется на базе организаций/предприятий, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Оборудование предприятий и рабочих мест должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и давать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по ВД (Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства, Предоставление экскурсионных услуг, Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности (Агент по закупкам), предусмотренным программой подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

### **3.2. Общие требования к организации производственной практики (преддипломной)**

ПДП Производственная практика (преддипломная) проводится в форме практической подготовки.

ПДП Производственная практика (преддипломная) проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и организациями. Организацию и руководство ПДП Производственная практика (преддипломная) осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации. Обучающимся выдается задание, в котором приводится конкретный перечень подлежащих освоению и разработке задач/вопросов на преддипломную практику.

В период прохождения ПДП Производственная практика (преддипломная) обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы ПДП Производственная практика (преддипломная).

Форма оценки – зачет с оценкой

### **3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватель филиала и работник организации, закрепленные за обучающимися.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

## **4. Информационное обеспечение реализации программы**

### **4.1. Основные печатные и электронные издания**

1. Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпрямкина, В. М. Маслова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 374 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16657-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538144> (дата обращения: 27.12.2024).

2. Березовая, Л. Г. История туризма и гостеприимства : учебник для вузов / Л. Г. Березовая. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 429 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17458-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536081>

3. 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, 2024. — 293 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07413-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538136>

4. Скибицкая, И. Ю. Деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 239 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16429-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540716>

5. Корнеев, И. К. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16002-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539262>



6. Николюкин, С. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Николюкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 248 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14511-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544406>

7. Скобельцына, А. С. Технологии и организация экскурсионных услуг : учебник для вузов / А. С. Скобельцына, А. П. Шарухин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 251 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18075-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540717>

8. Предоставление экскурсионных услуг : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ж. В. Жираткова [и др.] ; под редакцией Т. В. Рассохиной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 262 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18947-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/555531>

9. Скибицкая, И. Ю. Деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 239 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16429-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540716>

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

11. Транспортно-экспедиционная деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Будрина [и др.] ; под редакцией Е. В. Будриной. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17136-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539312>

12. Чеберко, Е. Ф. Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Чеберко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 241 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18811-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/551722>.

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

14. Сергеев, В. И. Логистика снабжения : учебник для среднего профессионального образования / В. И. Сергеев, И. П. Эльяшевич ; под научной редакцией В. И. Сергеева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 472 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19945-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/557360>

15. Кобяк, М. В. Управление качеством гостиничного предприятия : учебник для вузов / М. В. Кобяк, С. С. Скобкин ; под редакцией С. С. Скобкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 502 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15142-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539412>

16. Тимохина, Т. Л. Организация гостиничного дела : учебник для вузов / Т. Л. Тимохина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 297 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14414-7. — Текст : электронный //

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/536172>

17. Тюрин, Д. В. Маркетинговые исследования : учебник для среднего профессионального образования / Д. В. Тюрин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 342 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21025-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559177>

18. Чуваткин, П. П. Управление персоналом гостиничных предприятий : учебник для среднего профессионального образования / П. П. Чуваткин, С. А. Горбатов ; под редакцией П. П. Чуваткина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 280 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13227-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/543187>

19. Баумгартен, Л. В. Маркетинг гостиничного предприятия : учебник для вузов / Л. В. Баумгартен. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 339 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00581-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/536175>

20. Чеберко, Е. Ф. Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Чеберко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 241 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18811-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/551722>.

21. Трибунская, С. А. Английский язык для изучающих туризм (B1-B2) : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Трибунская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 218 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12054-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541854>

22. Николенко, П. Г. Проектирование гостиничной деятельности : учебник для вузов / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 548 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17570-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/542538>

23. Чернышова, Л. И. Этика, культура и этикет делового общения : учебное Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко [и др.] ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 376 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16811-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/535527>

#### **4.2. Дополнительные источники**

1. Федеральный закон от 24 ноября 1996 г. N 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации».

2. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 08.08.2024) «О защите прав потребителей»

3. Распоряжение Правительства РФ от 20.09.2019 N 2129-р (ред. от 07.02.2022) «Об утверждении Стратегии развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года»

4. Староверова, К. О. Менеджмент. Эффективность управления : учебное пособие для вузов / К. О. Староверова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 269 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09017-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538105>

5. Маркетинг услуг : учебник и практикум для вузов / С. В. Карпова [и др.] ; под общей редакцией С. В. Карповой, С. В. Мхитаряна. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 222 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19490-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/556538>

6. Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 291 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17859-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541978>

7. Бураковская, Н. В. Обслуживание в гостиничном комплексе особых категорий клиентов : учебное пособие для вузов / Н. В. Бураковская, О. В. Лукина, Ю. Р. Солодовникова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 96 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18220-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534557>

8. Маркетинг услуг : учебник и практикум для вузов / С. В. Карпова [и др.] ; под общей редакцией С. В. Карповой, С. В. Мхитаряна. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 222 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19490-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/556538>

9. Кузьмина, Е. Е. Предпринимательская деятельность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Е. Кузьмина. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 469 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16460-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538683>

10. Мошняга, Е. В. Английский язык для изучающих туризм (A2-B1+) : учебное пособие для вузов / Е. В. Мошняга. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 267 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10436-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541363>

11. Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Панфилова, А. В. Долматов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 488 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16686-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544944>

12. Николенко, П. Г. Администрирование отеля : учебник и практикум для вузов / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 444 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16404-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543359>

13. Маркетинг услуг : учебник и практикум для вузов / С. В. Карпова [и др.] ; под общей редакцией С. В. Карповой, С. В. Мхитаряна. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 222 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19490-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/556538>

14. Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпряхкина, В. М. Маслова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 374 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16657-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538144>

15. Афанасьев, И. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. В. Афанасьев, И. В. Афанасьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 184 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16134-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541595>

16. Баумгартен, Л. В. Маркетинг гостиничного предприятия : учебник для вузов / Л. В. Баумгартен. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 339 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00581-3. — Текст : электронный // Образовательная

платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536175>

17. Емелин, С. В. Технология и организация сопровождения туристов : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. В. Емелин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 419 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15396-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543924>

18. Технология и организация сопровождения туристов. Обеспечение безопасности : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. М. Суворова [и др.] ; ответственный редактор Г. М. Суворова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 195 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11265-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542520>

## **5. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики**

Целью оценки по ПДП Производственная практика (преддипломная) является выявление:

- 1) профессиональных и общих компетенций;
- 2) практического опыта и умений.

В результате освоения ПДП Производственная практика (преддипломная) обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета. Текущий контроль результатов освоения практики осуществляется руководителем практики от образовательного учреждения в процессе выполнения обучающимися работ в организациях (предприятиях, учреждениях), а также защиты обучающимся отчета по ПДП Производственная практика (преддипломная).

Отчет обучающегося по практике должен максимально отражать его индивидуальную работу в период прохождения преддипломной практики. Каждый обучающийся должен самостоятельно отразить в отчете требования программы практики и своего индивидуального задания.

Обучающийся должен собрать достаточно полную информацию и документы, необходимые для выполнения выпускной квалификационной работы (дипломного проекта/дипломной работы). Сбор материалов должен вестись целенаправленно, применительно к теме ВКР. Отчет должен включать текстовый, графический и другой иллюстрационный материалы.

При оформлении отчета по ПДП Производственная практика (преддипломная) его материалы располагаются в следующей последовательности:

- титульный лист с печатью организации;
- задание на практику;
- дневник практики с печатью организации;
- аттестационный лист о прохождении практики с печатью организации;
- характеристика с печатью организации;
- содержание;
- введение;
- основная часть разделена на две составляющие – описание предприятия из открытых источников и отчет о выполнении индивидуального задания;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Отчет и характеристика должны быть заверены печатью организации (предприятия, учреждения).

По результатам ПДП Производственная практика (преддипломная) руководителями практики от образовательного учреждения и от организации (учреждения, предприятия) формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения

обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики.

Промежуточная аттестация по ПДП Производственная практика (преддипломная) проводится в форме дифференцированного зачета при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательного учреждения об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики от организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Отчет по практике, характеристика, наблюдение за деятельностью обучающегося во время прохождения практики, зачет с оценкой
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	
ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	
ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	
ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	
ПК 2.1. Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах	
ПК 2.2. Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по	

видам туризма)	
ПК 3.1. Выполнять заказы и организовывать контроль в сфере закупок	

## 6. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины

### 6.1. Общесистемные требования

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «КЧГУ»

<http://kchgu.ru> - адрес официального сайта университета.

<https://do.kchgu.ru> - электронная информационно-образовательная среда КЧГУ.

### Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки)

Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2024-2025 учебный год	Электронно-библиотечная система ООО «Знаниум». Договор № 238 эбс от 23.04.2024 г. Электронный адрес: <a href="https://znanium.com">https://znanium.com</a>	от 23.04.2024г. до 23.04.2025г.
2024-2025 учебный год	Электронно-библиотечная система «Лань». Договор № 36 от 14.03.2024 г. Электронный адрес: <a href="https://e.lanbook.com">https://e.lanbook.com</a>	Бессрочный
2024-2024 учебный год	Электронная библиотека Юрайт Договор № 25 от 28.05.2024 г.	от 28.05.2024г. до 28.05.2025г.
2024-2025 учебный год	Электронно-библиотечная система КЧГУ. Положение об ЭБ утверждено Ученым советом от 30.09.2015г. Протокол № 1. Электронный адрес: <a href="http://lib.kchgu.ru">http://lib.kchgu.ru</a>	Бессрочный
2024-2025 учебный год	Национальная электронная библиотека (НЭБ). Договор №101/НЭБ/1391-п от 22. 02. 2023 г. Электронный адрес: <a href="http://rusneb.ru">http://rusneb.ru</a>	Бессрочный
2024-2025 учебный год	Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU». Лицензионное соглашение №15646 от 21.10.2016 г. Электронный адрес: <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>	Бессрочный
2024-2025 учебный год	Электронный ресурс Polpred.com Обзор СМИ. Соглашение. Бесплатно. Электронный адрес: <a href="http://polpred.com">http://polpred.com</a>	Бессрочный

### 6.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

Реализация ПДП.00 Производственной практики (преддипломной) осуществляется:

*Аудитория № 509:*

столы компьютерные – 20 шт.,

стулья – 20 шт.,

стол и стул преподавателя – 1 шт.,

трибуна – 1 шт.,

меловая доска – 1 шт.,

компьютер – 20 шт.,

учебно-наглядные пособия - в электронном виде.

*Читальный зал (Аудитория № 102а):*

столы – 40 шт.,

стулья – 80 шт.,

компьютеров - 10 шт., дисплей Брайля ALVA с программой экранного увеличителя

MAGicPro – 1 шт.,

стационарный видеувеличитель ClearView с монитором – 1 шт.,

компьютерный роллер USB&PS/2 – 2 шт.,

клавиатура с накладкой (ДЦП) – 1 шт.,

акустическая система свободного звукового поля FrontRowtoGo/\$ - 1 шт.,  
художественная литература - 27100 шт.

*ООО «АСТОРИЯ»*

*Конференц-зал:*

перечень основного оборудования:

проводные и беспроводные микрофоны – 6 шт.,

саундбары – 2 шт.,

спикерфоны – 12 шт.,

микшеры и динамические системы для обработки звука – 2 шт.,

конгресс-системы - 12 шт., телевизор – 2 шт.,

мультимедийный проектор -3 шт., трибуна – 2 шт.,

интерактивная доска - 1 шт., цифровые аудио/визуальные проекторы – 5 шт.,

система вентиляции – 2 шт., посадочные места – 42 шт.,

сцена – 1 шт.;

*Стойка регистрации (ресепшн)*

перечень основного оборудования:

телефон;

настенные часы;

факс;

копировальный аппарат;

стеллаж для регистрационных карточек;

стойка для хранения ключей;

машинка для кредитных карт;

компьютерный терминал с принтером;

стеллаж для файлов аудиторской проверки соответствия данных о заселении и счетов;

сейф;

место хранения наличности

*КЧРМОО Экстремальных Видов Спорта и Туризма «Доммай»*

*Кабинет № 3:*

столы – 10 шт.,

стулья – 10 шт.,

телевизор – 1 шт.,

компьютер – 10 шт.,

*Загородный детский оздоровительный лагерь «Жемчужина Кавказа»*

*Кабинет:*

столы – 12 шт.,

стулья - 12 шт.,

телевизор – 1 шт.,

компьютер –12 шт.,

*Стойка регистрации (ресепшн)*

перечень основного оборудования:

телефон;

настенные часы;

факс;

копировальный аппарат;

стеллаж для регистрационных карточек;

стойка для хранения ключей;

машинка для кредитных карт;

компьютерный терминал с принтером;

стеллаж для файлов аудиторской проверки соответствия данных о заселении и счетов;

сейф;

место хранения наличности

*Оборудования для столовой:*

стеллажи,

весы настольные электронные,  
весы товарные электронные,  
кипятильник электрический производительностью до 100 л/ч  
машина тестомесильная,  
шкаф пекарский,  
шкаф расстоечный,  
среднетемпературные и низкотемпературные холодильные шкафы,  
производственные столы (не менее двух),  
картофелеочистительная и овощерезательная машины,  
моёчные ванны,  
раковина для мытья рук,  
моёчная ванна,  
универсальный механический привод или овощерезательная машина,  
бактерицидная установка для обеззараживания воздуха,  
холодильные шкафы,  
электромясорубка,  
колода для разуба мяса,  
посудомоечная машина  
*ФГБУ «Тебердинский национальный парк»*,

*Кабинет № 2:*

столы – 8 шт.,  
стулья - 8 шт.,  
телевизор – 1 шт.,  
компьютер – 8 шт.,

Маршрут «Джамагатские нарзаны»: маршрут комбинированный, состоящий из двух участков пути, грунтовой дороги в начале и пешей тропы в окрестностях минеральных источников, простой для прохождения или проезда, подходит для непродолжительной автоэкскурсии или длительной прогулки, знакомит посетителей с уникальным природным комплексом Тебердинского национального парка, его флорой и фауной;

местоположение маршрута: Тебердинское лесничество/особо охраняемая зона; подъезд – Региональная трасса А155 «Военно-Сухумская дорога», на 98 км съезд на улицу Лермонтова, далее по ней до улицы Джамагатская и далее по ней до КПП «Джамагат», откуда начинается маршрут;

GPS-координаты начала маршрута: 43.466784, 41.777922;

вид туризма: комбинированный – автомобильный, познавательный, экскурсионный;

способ передвижения: автомобильный, пеший, конный, на квадроциклах;

протяженность: 5 км в одну сторону;

продолжительность: 5-7 часов;

нитка маршрута: КПП «Джамагат» – д/р Джамагат – Джамагатские нарзаны»);

Маршрут «Водопад Шумка» (Маршрут экскурсионный, простой для прохождения, знакомит посетителей с уникальным природным комплексом Тебердинского национального парка, его флорой и фауной;

местоположение маршрута: Тебердинское лесничество / особо охраняемая зона;

подъезд – Региональная трасса А155 «Военно-Сухумская дорога», на 101 км слева от дороги, в глубине леса, 10м от дороги стоит КПП, откуда начинается маршрут;

GPS-координаты начала маршрута: 43.409851, 41.730317;

вид туризма: Экологический;

способ передвижения: пеший; протяженность: 1 км;

продолжительность: 1 час (подъем), 30 минут (спуск);

Нитка маршрута: КПП «Шумка» — водопад

*Лицензионное программное обеспечение:*

- MicrosoftWindows (Лицензия № 60290784), бессрочная

- MicrosoftOffice (Лицензия № 60127446), бессрочная

- ABBYFineReader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная



- CalculateLinux (внесён в ЕРПП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020),  
бессрочная  
- Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная  
- KasperskyEndpoint Security (Лицензия № 1CE2-230131-040105-990-2679), с  
31.01.2023 по 03.03.2025 г.

### ***6.3. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы***

1. Федеральный портал «Российское образование»- <https://edu.ru/documents/>
2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) – <http://school-collection.edu.ru/>
3. Базы данных Scopus издательства Elsevir<http://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic>.
4. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов Высшего образования - <http://fgosvo.ru>.
5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) – <http://edu.ru>.
6. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) – <http://school-collection.edu.ru>.
7. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (ИС «Единое окно») – <http://window/edu.ru>.

### **7. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В ФГБОУ ВО «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У.Д. Алиева» созданы условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Специальные условия для получения образования по ОПВО обучающимися с ограниченными возможностями здоровья определены «[Положением об обучении лиц с ОВЗ в КЧГУ](#)», размещенным на сайте Университета по адресу: <http://kchgu.ru>.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ имени У.Д. АЛИЕВА»**

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ**

Студент \_\_\_\_\_ обучающийся на \_\_\_\_ курсе  
(Ф.И.О. студента)

группа \_\_\_\_\_ прошел производственную практику (преддипломную) по профессиональному модулю

**ПДП.00      Производственная практика (преддипломная)**

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

на базе \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

За время прохождения практики освоил(а)(не освоил(а)) вид профессиональной деятельности:

\_\_\_\_\_

**Профессиональные компетенции и уровень их освоения:**

Профессиональные компетенции освоенные учащимся во время практики	Уровень освоения профессиональных компетенций (освоил/не освоил)

**Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики (преддипломной) (по профилю специальности)**

\_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики

от Университета: \_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*фамилия, инициалы*

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ имени У.Д. АЛИЕВА»

Факультет экономики и управления

ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Специальность \_\_\_\_\_  
(полный код и наименование)

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

На студента(ку) \_\_\_\_\_ курса группы № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

Проходившего \_\_\_\_\_ практику  
учебную/производственную(по профилю специальности)/преддипломную

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)

Сроки прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Программу практики выполнил

\_\_\_\_\_  
(полностью/частично)

Замечания по трудовой дисциплине: *имеет/не имеет*

Замечания по качеству выполненных работ: *имеет/не имеет*

Замечания по технике безопасности: *имеет/ не имеет*

Общественная активность в трудовом коллективе: *высокая/ низкая/ удовлетворительная*

Отношение к работе \_\_\_\_\_

Особые показатели и характеристики \_\_\_\_\_

Рекомендуемая оценка по результатам практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики

от Университета:

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
фамилия, инициалы

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ имени У.Д. АЛИЕВА»

Факультет экономики и управления

ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Специальность \_\_\_\_\_  
(полный код и наименование)

**ОТЧЕТ**  
**о прохождении практики**

\_\_\_\_\_  
(вид практики, наименование модуля)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

\_\_\_\_\_ курс обучения      учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование структурного подразделения Института)

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководители практики:

**Руководитель практики от Университета:** \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, подпись)

**Руководитель практики от организации:** \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, подпись, печать организации)

Отчет подготовлен \_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося) (И.О.Ф)

**Представитель отдела организации  
практики и трудоустройства** \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, подпись)

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
 УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 «КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
 УНИВЕРСИТЕТ имени У.Д. АЛИЕВА»**

Факультет экономики и управления

ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Специальность \_\_\_\_\_  
 (полный код и наименование)

**ДНЕВНИК**

о прохождении \_\_\_\_\_ практики  
 (по профилю специальности)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. студента)

\_\_\_\_\_ курс обучения    учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_  
 (указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)

Сроки прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Содержание выполненных работ	Какие документы использовались	Подпись руководителя практики от профильной организации

Руководитель практики  
 от Университета

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

(ФИО)

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ имени У.Д. АЛИЕВА»**

Факультет экономики и управления

ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

**ПДП.00 Производственная практика (преддипломная)**

для \_\_\_\_\_  
(ФИО студента полностью)

Студент \_\_\_\_\_ курса Группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_  
адрес организации:

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

на производственную практику (преддипломная) (по профилю специальности) по профессиональному модулю: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО студента полностью)

Студента \_\_\_\_\_ курса учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Виды работ**

Перечень вопросов, подлежащих разработке	Количество часов, отведенное на выполнение работ


**Руководитель практики:**

От Университета: \_\_\_\_\_  
*подпись* *фамилия, инициалы*

Задание принято к исполнению: \_\_\_\_\_  
*подпись* *фамилия, инициалы*

Дата выдачи задания «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.

Дата сдачи отчета «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_/  
*подпись* *фамилия, инициалы обучающегося*