



Государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования города Москвы  
«Московский государственный институт индустрии туризма  
имени Ю.А. Сенкевича»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической работе

Т.В. Анисимова

«30» 08 20 18 г.

## ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

наименование дисциплины:

**Технологическая практика**

индекс по учебному плану: **Б2.В.03 (П)**

направление подготовки: **43.04.03 Гостиничное дело**

профиль: **Инновационные технологии в гостиничном и ресторанном бизнесе**

факультет: **Туризм и гостеприимство**

кафедра: **Гостиничного и ресторанного дела**

<b>Общая трудоемкость</b> (в ЗЕ / неделях)	<b>9 ЗЕ / 6 недель</b>	
в том числе по формам обучения:	<b>очная</b>	<b>заочная</b>
<b>Форма промежуточной аттестации</b>		
Зачет с оценкой	3 семестр	2 курс

Программа составлена на основании ФГОС ВО  
и учебного плана ГАОУ ВО МГИИТ имени Ю. А. Сенкевича  
на кафедре гостиничного и ресторанного дела  
Факультета туризма и гостеприимства

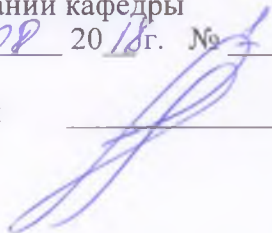
Составитель рабочей учебной программы



к.э.н., доцент Суворова И.Н.

Рассмотрено на заседании кафедры  
протокол от «30» 08 2018г. № 7

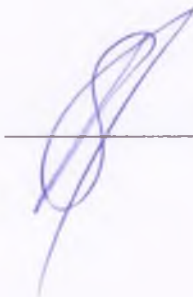
Заведующий кафедрой



профессор, доктор техн. наук, О.В. Пасько

СОГЛАСОВАНО

Начальник учебно- методического отдела



Вознесенская В. В.

## 1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики: технологическая практика

Форма (тип) практики: непрерывная.

Способ проведения: стационарная, выездная.

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Результатами прохождения практики является формирование компетенций и приобретение практического опыта:

компетенции	практический опыт
ПК-1 – готовностью к организации и координации производственно-технологической деятельности гостиниц и других средств размещения	уметь: - организовывать работу исполнителей на местах в производственно-технологической деятельности гостиниц и других средств размещения владеть: - навыками оценки функции организации и координации с позиции гостиничного менеджмента.
ПК-12 – способностью к разработке и внедрению нормативно-технологической документации, регламентирующей деятельность гостиниц и других средств размещения	уметь: - найти и применить основные нормативные акты, необходимые для профессиональной деятельности; - применить нормы актов, необходимые для профессиональной деятельности; - разрабатывать и внедрять технологии нормативно-технической документации, регламентирующей деятельность гостиниц; владеть (способен продемонстрировать): - способностью к разработке и внедрению технологий нормативно-технической документации, регламентирующей деятельность гостиниц; - навыками работы с нормативно-правовыми актами; - навыками решения правовых проблем при использовании нормативных актов; иметь опыт деятельности: - в оформлении нормативно-технической документации, регламентирующей деятельность гостиниц.
ПК-13 – готовностью к формированию и продвижению гостиничного продукта, соответствующего требованиям потребителей	уметь: - проектировать организационную структуру и процессы различных типов гостиничного предприятия, понимать основные принципы управления проектами; - анализировать научные гипотезы, проекты и программы, оценивать тенденции развития гостиничной индустрии, определять перспективные направления и

формировать хозяйственную стратегию гостиничного предприятия;

– формировать гостиничный продукт на основе перспективных потребностей и технологических возможностей гостиничного предприятия; разрабатывать каналы продвижения гостиничного продукта, анализировать эффективность продаж;

– самостоятельно организовывать работу функциональных служб гостиниц и других средств размещения, эффективно использовать их функциональные помещения, эксплуатировать инженерно-техническое оборудование и системы;

– эффективно использовать источники профессиональной информации;

*владеть (способен продемонстрировать):*

– методами анализа процессов гостиничного предприятия и методами организационной диагностики;

– навыками бизнес-планирования деятельности гостиничного предприятия;

– современными технологиями формирования и продвижения гостиничного продукта;

– приемами и методами эффективных продаж;

– навыками самостоятельной организации работы в функциональных службах гостиниц и других средствах размещения;

*иметь опыт деятельности в применении:*

– основных понятий, элементов и принципов организации гостиничного дела;

– основ организационного проектирования гостиничного продукта;

– методов и инструментов разработки и управления проектами;

– научно-практических подходов к формированию продуктовой и ценовой политики гостиничного предприятия, системы каналов сбыта гостиничных продуктов;

– современных технологий формирования и продвижения гостиничных продуктов, особенностей рекламы и выставочной деятельности.

### 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Технологическая практика» относится к вариативной части учебного плана по направлению подготовки 43.04.03 Гостиничное дело. Дисциплинами, предшествующими изучению дисциплины являются: «Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций», «Оптимизация бизнес-процессов в туризме и гостеприимстве», «Международные стандарты сервиса», «Управление проектами в сфере «HORECA». «Управление качеством продукции и услуг в индустрии гостеприимства», «Кадровая стратегия



предприятий гостиничного бизнеса», «Кадровая стратегия предприятий ресторанного бизнеса», «Стратегическое управление гостиничным бизнесом», «Стратегическое управление ресторанным бизнесом», «Формирование и реализация конкурентоспособной стратегии развития гостиничной сети», «Формирование и реализация конкурентоспособной стратегии развития ресторанной сети». Дисциплина закладывает основы знаний и умений для освоения последующих дисциплин: «Управление проектами в сфере «HORECA», «Управление качеством продукции и услуг в индустрии гостеприимства», «Стратегическое управление гостиничным бизнесом», «Стратегическое управление ресторанным бизнесом», «Преддипломная практика».

#### 4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Объем практики: 9 ЗЕ

Продолжительность практики 6 недель (324 часа)

#### 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Этапы практики, виды работ	Трудоемкость (в часах)		Формируемые компетенции	Формы текущего контроля
		Практич. работа на производстве	Самостоятельная работа		
<i>1 этап: подготовительный</i>					
	Техника безопасности на рабочем месте	10	6	ПК-1	Аналитический отчет
<i>2 этап: ознакомительный</i>					
	Ознакомление с организацией. Изучение первичных сведений о предприятиях гостиничного типа	28	10	ПК-1, ПК-12	Аналитический отчет
<i>3 этап: производственный</i>					
	Основной (исследовательский, производственный, экспериментальный и т.д.) этап	187	15	ПК-1, ПК-12, ПК-13	Аналитический отчет
<i>4 этап: аналитический</i>					
	Осуществление систематизации и анализа собранных материалов в отчете по практике	15	39	ПК-1, ПК-12, ПК-13	Аналитический отчет
	Итого часов:	240	84		

#### 6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Аттестация по итогам прохождения практики проходит в виде зачета с оценкой. На зачет представляются: оформленный дневник практики с характеристикой с места прохождения практики, отчет о прохождении практики.

## 7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### Основная литература:

1. Горбашко Е.А., Максимцев И.А. Управление конкурентоспособностью. Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры. Научная школа: Санкт-Петербургский государственный экономический университет (г. Санкт-Петербург).

2. Тебекин А.В. Управление качеством 2-е изд., пер. и доп. Учебник для бакалавриата и магистратуры, 2018.

### Дополнительная литература:

1. Баумгартен Л.В. Маркетинг гостиничного предприятия. Учебник. М.: Юрайт, 2015.

2. Васин С. Г. Управление качеством. Всеобщий подход. Учебник для бакалавриата и магистратуры. Научная школа: Государственный университет управления (г. Москва), 2018.

3. Куприянов Ю. В., Кутлунин Е. А. Модели и методы диагностики состояния бизнес-систем, 2-е изд., испр. и доп. Учебное пособие для вузов, 2018.

4. Кларин М.В. Корпоративный тренинг, наставничество, коучинг. Учебное пособие для бакалавриата и магистратуры, Научная школа: Московский городской педагогический университет (г.Москва), 2018.

5. Владимирова Г. В. Техника работы с гостями ресторанов, кафе, баров // Ресторановедь. – 2015. - №3. – С.54-58.

6. Гареев Р.Р. Инновационные методы стимулирования спроса в ресторанном бизнесе: учебное пособие. М: МГИИТ им. Ю.А. Сенкевича, 2016.

7. Спиридонова Е. А. Управление инновациями. Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры. Научная школа: Санкт-Петербургский государственный университет (г. Санкт-Петербург), 2018.

8. Ёхина М.А. Бронирование гостиничных услуг. Учебник. М.:Academia. 2016.

9. Гуськова Н.Д., Краковская И.Н., Ерастова А.В., Родин Д.В. Управление человеческими ресурсами 2-е изд., испр. и доп. Учебник для бакалавриата и магистратуры, Научная школа: Мордовский государственный университет имени Н.П. Огарева (г. Саранск), 2018.

10. Котлер Ф, Боуэн Дж, Мейкенз Дж. Маркетинг. Гостеприимство. Туризм. М.: ИНФРА-М, 2013.

11. Липсиц И. В. Ценообразование 4-е изд., испр. и доп. Учебник и практикум для вузов, Научная школа: Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» (г. Москва), 2018.

12. Меркулов М. Ю. Ресторан. 50 способов увеличить прибыль / М. Ю. Меркулов. СПб.: Питер, 2014.

13. Могильный М. П., Шленская Т. В., Лежина Е. А. Контроль качества продукции общественного питания. М.: ДеЛи плюс, 2016.

14. Касьяненко Т.Г. Ценообразование 7-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры, Научная школа: Санкт-Петербургский государственный экономический университет (г. Санкт-Петербург), 2018.

15. Обеспечение конкурентоспособности предприятия туризма: учебник / Ю.Н. Абабков, И.Г. Филиппова; под ред. Е.И. Богданова. М.: Инфра-М, 2014.



16. Абрамов В.С. - отв. ред. Стратегический менеджмент в 2 ч. Часть 1. Сущность и содержание. Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры, Научная школа: Московский государственный институт международных отношений (университет) МИД России (г. Москва), 2018.

17. Абрамов В.С. - отв. ред. Стратегический менеджмент в 2 ч. Часть 2. Функциональные стратегии. Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры, Научная школа: Московский государственный институт международных отношений (университет) МИД России (г. Москва), 2018.

18. А. А. Сергеев Бизнес-планирование 3-е изд., испр. и доп. Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры, Научная школа: Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации, 2018.

19. Малюк В.И. Стратегический менеджмент. Организация стратегического развития. Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры, Научная школа: Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого (г. Санкт-Петербург), 2018.

20. Пасько О.В. Организация обслуживания на предприятиях общественного питания: учебное пособие / О.В Пасько., Н.В., Бураковская, Е.В. Кулагина– Омск, 2014.

21. Семеркова, Л.Н., Белякова, В.А. Технология и организация гостиничных услуг: Учебник. М.: Инфра-М, 2016.

22. Фролов Ю. В., Серышев Р. В. Под ред. Фролова Ю. В. Стратегический менеджмент. Формирование стратегии и проектирование бизнес-процессов 2-е изд., испр. и доп. Учебное пособие для бакалавриата и магистратуры, Научная школа: Московский городской педагогический университет (г. Москва), 2018.

23. Попов С.А. Стратегический менеджмент: актуальный курс. Учебник для бакалавриата и магистратуры, Научная школа: Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ (г. Москва), 2018.

24. Скобкин С.С. Стратегический менеджмент в индустрии гостеприимства и туризма 2-е изд., испр. и доп. Учебник для вузов, Научная школа: Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова (г. Москва), 2018.

25. Казакевич Т. А. Организация и планирование деятельности предприятий сервиса 2-е изд. Учебное пособие для вузов, Научная школа: Институт государственного администрирования (г. Москва), 2018.

26. Федцов В. Г. Культура ресторанного сервиса: учебное пособие/ Федцов В.Г.- М.: Дашков и К, 2016.

27. Ястина Г.М. Проектирование предприятий общественного питания с основами AutoCAD [Электронный ресурс]: учебник/ Ястина Г.М., Несмелова С.В. Электрон. текстовые данные. СПб.: Троицкий мост, 2014.

#### **Интернет-ресурсы:**

1. [http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat\\_main/rosstat/ru/statistics/enterprise/retail/#](http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/enterprise/retail/#) Сайт Федеральной службы государственной статистики (раздел «Услуги в области туризма»);

2. <http://www.lib.usue.ru/res/r3713.htm> -портал по гостиничному бизнесу;

3. <http://www.garant.ru> -правовой портал;

4. <http://www.NoReCa.ru> – единый интернет-портал индустрии гостеприимства, созданный для участников ресторанного и гостиничного бизнеса;

5. <http://www.MosHotel.ru> – официальный интернет-ресурс Комитета по внешнеэкономической деятельности города Москвы для профессионалов гостиничной отрасли;

6. <http://moscomtour.mos.ru> – официальный сайт Комитета по туризму и гостиничному хозяйству города Москвы;
7. <http://www.russiatourism.ru> – официальный сайт Федерального агентства по туризму Министерства культуры РФ;
8. <http://www.ProHotel.ru> – информационно-справочный ресурс, посвященный гостиничному бизнесу, последних новостей про гостиницы Москвы, России и всего мира, являющийся первой интернет-энциклопедией про гостиничный бизнес;
9. <http://www.hotelier.pro> – портал профессионалов гостиничного бизнеса;
10. <http://www.rha.ru> – официальный сайт Российской гостиничной ассоциации

#### **Нормативные документы:**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации, часть первая от 30 ноября 1994 № 51- // СЗ РФ. – 1994. – № 32. – Ст. 3301.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 № 197-ФЗ // СЗ РФ. – 2002. – № 1 (ч. 1). – Ст. 3.
3. Федеральный закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 «О защите прав потребителей».
4. Федеральный закон «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений». от 30 декабря 2009 г. N 384-ФЗ.
5. Федеральный закон от 27.12.2002 N184-ФЗ «О техническом регулировании».
6. Федеральный закон от 02.01.2000 № 29 «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (в ред. от 13.07.2015).
7. Федеральный Закон от 30.03.1999 г. №52-ФЗ г. «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».
8. Федеральный Закон «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» от 28.12.2009 г. №381-ФЗ.
9. Федеральный Закон «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» от 22.11.1995 г. №171-ФЗ.
10. Федеральный закон «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля №294 ФЗ от 26.12.2008.
11. Закон Российской Федерации от 07.02.1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей».
12. Федеральный Закон «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» от 23.02.2013 N 15-ФЗ.
13. Технический регламент Таможенного союза ТР ТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции».
14. ГОСТ 31985-2013 Услуги общественного питания. Термины и определения.
15. ГОСТ 30389 – 2013 Услуги общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования. – Введ. 2016–01–01. М.: Госстандарт России: Изд-во стандартов. – 14 с.
16. ГОСТ Р 51185-2014 Туристские услуги. Средства размещения.
17. Общие требования. введ. 2014-11-11 – М. : Стандартиформ, 2015. – 41 с.
18. ГОСТ 32692-2014. Услуги общественного питания. Общие требования к методам и формам обслуживания на предприятиях общественного питания. Введ. 2016-01-01. М.: Стандартиформ, 2014.



19. ГОСТ 31986-2012 Услуги общественного питания. Метод органолептической оценки качества продукции общественного питания.
20. ГОСТ 30390-2013 Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая населению. Общие технические условия.
21. ГОСТ 31987-2012 Услуги общественного питания. Технологические документы на продукцию общественного питания. Общие требования к оформлению, построению и содержанию.
22. ГОСТ 32691-2014 Услуги общественного питания. Порядок разработки фирменных и новых блюд и изделий на предприятиях общественного питания.
23. ГОСТ Р 51705.1-2001 Системы качества. Управление качеством пищевых продуктов на основе принципов ХАССП. Общие требования. Введ. 2001-07 - 01.
24. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 08.11.2001 N 31 «О введении в действие санитарных правил» (вместе с "СП 2.3.6.1079-01. 2.3.6. Организации общественного питания).
25. Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья. Санитарно-эпидемиологические правила", утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 06.11.2001) (Зарегистрировано в Минюсте России 07.12.2001 N 3077).
26. Постановление Правительства РФ от 16.07.2009 г. №584 «Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности».
27. Постановление Правительства РФ от 9 октября 2015 г. № 1085Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации
28. Приказ Минкультуры России от 11.07.2014 N 1215 «Об утверждении порядка классификации объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы и пляжи, осуществляемой аккредитованными организациями».
29. СанПиН 2.3.2. 1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов».
30. СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов».
31. СП 118.13330.2012 «Общественные здания и сооружения» (взамен СНиП II-Л.8-71 Предприятия общественного питания. Нормы проектирования).
32. СП 2.2.2. 1327-03 «Гигиенические требования к организации технологических процессов, производственному оборудованию и рабочему инструменту».
33. СП 132.13330.2011 «Обеспечение антитеррористической защищенности зданий и сооружений. Общие требования проектирования».
34. СП 59.13330.2012 «Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения» (актуализированная редакция СНиП 35-01-2001).
35. СП 1.1.1058-01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарнопротивоэпидемических (профилактических) мероприятий».

#### **Периодические издания:**

1. Журнал «ProОтель»
2. Журнал «Гостиничный и ресторанный бизнес»
3. Журнал «Турифо» (архив публикаций <http://tourinfo.ru/about/history/num/954/>)
4. Журнал «Пять звезд»

5. Журнал «Современный Отель»
6. Журнал «Гостиница и ресторан: бизнес и управление», издательство ХОСПИТЭЛИТИ
7. Журнал «Отель» (архив публикаций <http://www.hotelline.ru>)
8. Журнал «Гостиничный и ресторанный бизнес» (архив публикаций <http://www.hotelbiz.com.ua>)
9. Интернет-газета HoReCa newspaper/hotel/ Г)

#### **Информационно-справочные системы и профессиональные базы данных:**

- Университетская библиотека онлайн. Базовая коллекция;
- «Российская государственная библиотека» (ФГБУ «РГБ»). ЭБД РГБ, доступ к ВЧЗ РГБ;
- «КонсультантПлюс». Сетевая версия экземпляра системы;
- АИБС «МегаПро»;
- Консультант + .

### **8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Для организации указанных видов практик информационные технологии применяются в следующих направлениях:

- оформление отчетов по практике;
- демонстрация дидактических материалов с использованием мультимедийных технологий при защите отчета по практике;
- использование информационно-справочного обеспечения, такого как: правовые справочные системы (Гарант, Консультант+ и др.), онлайн словари, справочники;
- использование специализированных справочных систем (электронных учебников, виртуальных экскурсий и справочников), коллекций иллюстраций и фотоизображений. Используется следующее лицензионное программное обеспечение:
- Windows XP professional Russian,
- Windows 8,
- MS Office 2010,
- Антивирус Касперского,

### **9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Технологическая практика проводится на производственной базе предприятий сферы туризма под руководством квалифицированных специалистов. В ходе технологической практики студенты имеют возможность получить опыт работы во всех структурных подразделениях с возможностью их дальнейшего трудоустройства.

## 10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

### 10.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

компетенции	знания, умения, навыки
<p><b>ПК-1</b> – готовностью к организации и координации производственно-технологической деятельности гостиниц и других средств размещения</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные понятия и элементы организации производственно-технологической деятельности гостиниц и других средств размещения</li> <li>– систему организации и координации производственно-технологической деятельности служб питания в гостинице;</li> <li>– принципы организации и координации деятельности служб питания в гостинице;</li> <li>– принципы организации и координации производственно-технологической деятельности гостиниц и других средств размещения</li> </ul>
	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– организовывать работу исполнителей на местах в производственно-технологической деятельности гостиниц и других средств размещения</li> <li>– обеспечивать эффективную организацию и координацию деятельности служб гостиниц и других средств размещения</li> <li>– разрабатывать и внедрять стандарты производственно-технологической деятельности служб питания в гостинице;</li> <li>– разрабатывать принципы организации и координации деятельности служб питания в гостинице;</li> <li>– организовывать, регламентировать и контролировать процессы обслуживания гостиниц и других средств размещения;</li> <li>– проводить количественные и качественные исследования, использовать современные методы сбора, анализа и обработки научной и технологической информации</li> </ul>
	<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками организации функциональных процессов в гостиницах и других средствах размещения, соответствующих запросам потребителя;</li> <li>– инструментами контроля за исполнениями стандартов в гостиничной деятельности</li> <li>– приема координации производственно-технологической деятельности службы питания в гостинице;</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками организации и координации деятельности служб питания в гостинице;</li> <li>- приемами координации производственно-технологической деятельности гостиниц и других средств размещения;</li> <li>- современными инструментальными средствами, позволяющими реализовывать разработанные аналитические решения</li> <li>- навыками организации функциональных процессов в гостиницах и других средствах размещения, соответствующих запросам потребителей</li> </ul>
<p><b>ПК-12</b> – способностью к разработке и внедрению нормативно-технологической документации, регламентирующей деятельность гостиниц и других средств размещения</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- найти и применить основные нормативные акты, необходимые для профессиональной деятельности;</li> <li>- применить нормы актов, необходимые для профессиональной деятельности;</li> <li>- разрабатывать и внедрять технологии нормативно-технической документации, регламентирующей деятельность гостиниц; владеть (способен продемонстрировать):</li> <li>- способностью к разработке и внедрению технологий нормативно-технической документации, регламентирующей деятельность гостиниц;</li> <li>- навыками работы с нормативно-правовыми актами;</li> <li>- навыками решения правовых проблем при использовании нормативных актов.</li> </ul> <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в оформлении нормативно-технической документации, регламентирующей деятельность гостиниц</li> </ul>

**ПК-13** – готовностью к формированию и продвижению гостиничного продукта, соответствующего требованиям потребителей

Уметь:

- проектировать организационную структуру и процессы различных типов гостиничного предприятия
- понимать основные принципы управления проектами;
- анализировать научные гипотезы, проекты и программы, оценивать тенденции развития гостиничной индустрии, определять перспективные направления и формировать хозяйственную стратегию гостиничного предприятия;
- формировать гостиничный продукт на основе перспективных потребностей и технологических возможностей гостиничного предприятия
- разрабатывать каналы продвижения гостиничного продукта, анализировать эффективность продаж;
- самостоятельно организовывать работу функциональных служб гостиниц и других средств размещения, эффективно использовать их функциональные помещения, эксплуатировать инженерно-техническое оборудование и системы;
- эффективно использовать источники профессиональной информации; владеть (способен продемонстрировать):
- методами анализа процессов гостиничного предприятия и методами организационной диагностики;
- навыками бизнес-планирования деятельности гостиничного предприятия;
- современными технологиями формирования и продвижения гостиничного продукта;
- приемами и методами эффективных продаж;
- навыками самостоятельной организации работы в функциональных службах гостиниц и других средствах размещения;

Иметь практический опыт:

- основных понятий, элементов и принципов организации гостиничного дела;
- основ организационного проектирования гостиничного продукта;
- методов и инструментов разработки и управления проектами;
- научно-практических подходов к формированию продуктовой и ценовой политики гостиничного предприятия, системы каналов сбыта гостиничных продуктов;
- современных технологий формирования и продвижения гостиничных продуктов, особенностей рекламы и выставочной деятельности

## 10.2. Описание показателей и критериев оценивания профессиональных компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

<i>Описание показателей</i>		
Этап 1. Подготовительный	Ознакомление со спецификой функционирования предприятия, его структурой, работой различных подразделений; Ознакомление с нормативной базой, должностными инструкциями специалиста, технологией выполнения задач, структурой и особенностями формирования решений и информационных сообщений, которые считаются результатом труда специалиста, правоприменительной практикой предприятия.	
Этап 2. Практический	Повышение уровня профессиональных навыков работы в определённой должности. Выполнение дополнительных задач, поставленных руководителем практики	
Этап 3. Составление отчета	Осуществление систематизации и анализа собранных материалов в отчёте по практике.	
<i>Критерии оценивания</i>		
Этап 1. Отчет с указанием достигнутых результатов и сделаны квалифицированные выводы по результатам практики	актуальность, объективность и достоверность информации, касающейся производственной деятельности гостиничного предприятия; уровень освоения профессиональных компетенций, соответствующих виду профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа практики	
Этап 2. Содержательность отчета	уровень выполнения индивидуального задания, его содержательность и актуальность; умение студента давать аналитическую и мотивированную оценку работы предприятия	
Этап 3. Оформление отчета	аккуратность и грамотность оформления текста отчета; оценка работы студента в период практики со стороны руководителя практики от предприятия; дисциплинированность и своевременность выполнения заданий каждого этапа практики; своевременность предоставления отчета о практике	
<i>Описание шкал оценивания</i>		
Оценивание отчета о прохождении учебной практики	1. Оценка освоенности теоретического материала (знания и понимания)	–определение рассматриваемых понятий и явлений выполнено четко, полно и доказательно (обоснованно сделаны ссылки и приведены примеры) –используемые понятия и определения соответствуют теме –оригинальность текста (самостоятельность выполнения) Если из указанных критериев большинство оценивается положительно, показатель 1 также оценивается положительно (зачтено)
	2. Проверка содержательности и достоверности проведенного анализа	–в работе грамотно использованы категории анализа –умело используются приемы сравнения и обобщения для анализа взаимосвязи



		<p>понятий и явлений</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– приведены и проанализированы альтернативные взгляды на рассматриваемую проблему, которые определили позицию автора, выраженную в сбалансированном заключении</li> <li>– используется большое количество различных источников информации</li> <li>– сформулирована личная оценка проблемы</li> </ul> <p>Если из указанных критериев большинство оценивается положительно, показатель 2 также оценивается положительно (зачтено)</p>
	<p>3. Проверка обоснованности суждений и выводов</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выдвинутые тезисы сопровождаются обоснованной аргументацией</li> <li>– приводятся различные точки зрения и их личная оценка</li> <li>– общая форма изложения полученных результатов и их интерпретации соответствует жанру проблемной научной статьи</li> </ul> <p>Если из указанных критериев большинство оценивается положительно, показатель 3 также оценивается положительно (зачтено)</p>
	<p>4. Оценка качества цифрового материала</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– источниками цифровой информации (статистической) информации являются официальные сайты государственных, региональных и отраслевых органов власти, учебная и учебно-методическая литература, отраслевая периодика</li> <li>– используемые в контрольной работе цифровые данные актуальны (не ранее 2010 года);</li> <li>– соответствие массивов цифровой информации предмету контрольной работы и методам аналитической обработки данных</li> </ul> <p>Если из указанных критериев большинство оценивается положительно, показатель 4 также оценивается положительно (зачтено)</p>
	<p>5. Оценка качества оформления отчета о прохождении практики</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– работа соответствует основным требованиям к оформлению и использованию цитат</li> <li>– соблюдены лексические, фразеологические, грамматические и стилистические нормы русского литературного языка</li> <li>– в оформлении текста полностью соблюдены правила орфографии и пунктуации русского языка</li> </ul> <p>Если из указанных критериев большинство оценивается положительно, показатель 5 также оценивается положительно (зачтено)</p>

**Оценка за отчет о прохождении практики:**

- «отлично» выставляется студенту, если отчет соответствует 4-м критериям
- «хорошо», если отчет соответствует 3-м критериям
- «удовлетворительно», если отчет соответствует 2-м критериям
- оценка «неудовлетворительно», если отчет не соответствует указанным выше критериям

**Итоговая оценка по итогам прохождения практики:**

Определяется с учетом оценки, выставленной за заполнение Дневника практики, составление отчета и результатов сдачи зачета с оценкой:

- если оценка за отчет – «не удовлетворительно», студент не допускается к сдаче зачета, отчет возвращается студенту для исправления ошибок и учета замечаний;
- если оценка за отчет положительная, итоговая оценка определяется с учетом оценки, выставленной за отчет о прохождении практики и результатов сдачи дифференцированного зачета в соответствии с приведенной ниже таблицей.

Отчет о прохождении практики	отлично	хорошо	удовлетворительно
Зачет с оценкой			
отлично	отлично	хорошо/отлично	хорошо
хорошо	хорошо/отлично	хорошо	удовлетворительно/ хорошо
удовлетворительно	хорошо	удовлетворительно/ хорошо	удовлетворительно

**10.3. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Этап формирования знаний, умений, навыков	Контрольные материалы/задания
<b>Этап 1</b> Формирование базы знаний	Вопросы для подготовки к прохождению практики
<b>Этап 2</b> Формирование навыков практического использования знаний	Примерные индивидуальные задания студентам для прохождения практики
<b>Этап 3</b> Проверка усвоения материала	Контрольные вопросы для проведения дифференцированного зачета

**10.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

С целью проведения промежуточной аттестации обучающихся преподаватель (комиссия по промежуточной аттестации обучающихся по практике) заполняет оценочную таблицу, в которой результаты обучения соотнесены с критериями и объектами оценки.

Результаты обучения (освоенные умения, первоначальный)	Критерии оценки результатов освоения учебной практики	Объект оценки	Степень проявления критерия

практический опыт в рамках видов профессиональной деятельности)	(практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)		5	4	3	2
<p>умения:</p> <p>– организовывать собственную деятельность, руководствуясь социальной значимостью своей будущей профессии</p>	<p>Умеет организовывать собственную деятельность, руководствуется социальной значимостью своей будущей профессии</p>	<p>1) аттестационный лист и характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время практики, заполненные представителем организации-базы прохождения практики; 2) ответы на уточняющие вопросы в ходе защиты отчета по практике</p>				
<p>умения:</p> <p>– формировать системы функциональных процессов предприятий гостинично-ресторанной индустрии</p>	<p>Понимает особенности функциональных процессов предприятий гостиничной сферы</p>	<p>1) аттестационный лист и характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время практики, заполненные представителем организации-базы прохождения практики; 2) ответы на уточняющие вопросы в ходе защиты отчета по практике</p>				
<p>умения:</p> <p>– разрабатывать алгоритм технологических, информационных и трудовых процессов функциональных подразделений предприятий гостинично-ресторанной индустрии в соответствии с требованиями потребителя</p>	<p>Имеет необходимые знания о технологических, информационных и трудовых процессах функциональных подразделений предприятий гостиничной сферы</p>	<p>1) отчет по практике; 2) ответы на уточняющие вопросы в ходе защиты отчета по практике</p>				
<p>умения:</p> <p>– оценивать качество технологических процессов предприятий</p>	<p>Знает системы оценки качества технологических процессов предприятий гостиничной сферы</p>	<p>1) аттестационный лист и характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время</p>				



индустрии гостеприимства		практики, заполненные представителем организации-базы прохождения практики; 2) ответы на уточняющие вопросы в ходе защиты отчета по практике				
умения: использовать современные информационные и коммуникационные технологии в гостиничной деятельности, в том числе по безопасности жизнедеятельности	Знает направления обеспечения безопасности предприятий гостиничной сферы, а также информационные и коммуникационные технологии по ее обеспечению	1) отчет по практике; 2) ответы на уточняющие вопросы в ходе защиты отчета по практике				
умения: - координировать деятельность функциональных подразделений предприятий сферы гостеприимства	Готов применять управленческие технологии координации деятельности функциональных подразделений предприятий сферы гостеприимства	1) отчет по практике; 2) ответы на уточняющие вопросы в ходе защиты отчета по практике				
умения: - соблюдать стандарты, другие правовые и нормативные документы деятельности предприятий сферы гостеприимства	Знает перечень стандартов и нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность предприятий сферы гостеприимства	1) дневник по Практике 2) отзыв руководителя практики от вуза				
умения: - соблюдать кодекс профессиональной этики, формировать клиентурные отношения	Демонстрирует этическое поведение, предусмотренное кодексом профессиональной этики	1) отчет по практике; 2) ответы на уточняющие вопросы в ходе защиты отчета по практике				
умения: - осуществлять сбор, анализ и обобщение зарубежного и отечественного опыта деятельности предприятий сферы гостеприимства	Сравнительный анализ зарубежного и отечественного опыта ресторанно-гостиничной деятельности	1) дневник по практике 2) отзыв руководителя практики от вуза				
умения: - мониторинг предприятий сферы гостеприимства	Приведение статистических данных по уровню и темпам развития гостиничной индустрии	1) дневник по практике 2) отзыв руководителя практики от вуза				
умения: - ставить цели	Оптимальное	1) аттестационный лист				

и задачи проектирования гостиничного и ресторанного продукта	установление целей и задач проектирования гостиничного и ресторанного продукта	и характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время практики, заполненные представителем организации-базы прохождения практики; 2) ответы на уточняющие вопросы в ходе защиты отчета по практике				
--	--	--	--	--	--	--

Для перевода баллов оценочной таблицы в итоговую оценку применяется универсальная шкала оценки образовательных достижений. Если студент набирает от 90 до 100 % от максимально возможной суммы баллов ему выставляется оценка «отлично»; от 75 до 89 % – оценка «хорошо», от 60 до 74 % – оценка «удовлетворительно», менее 60 % – оценка «неудовлетворительно».

#### **ОС № 1: Вопросы к защите отчета по технологической практике**

1. Общая характеристика гостиницы. Правила внутреннего трудового распорядка. Инструктаж по технике безопасности.
2. Должностные обязанности менеджеров службы приема и размещения.
3. Правила пожарной безопасности. Обеспечение пожарной безопасности в средствах размещения (конкретного предприятия).
4. Принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы.
5. Технологии службы приема, размещения и выписки гостей. Организация рабочего места сотрудника.
6. Информационная составляющая работы службы приема и размещения. Правила работы с информационной базой данных гостиницы.
7. Правила приема, регистрации, заселения и оформления выезда гостей. Оформление счетов за проживание и пользование дополнительными услугами.
8. Единый расчетный час. Принципы проведения ночного аудита.
9. Внутриорганизационные нормативные документы. Составление и обработка документации.
10. Подготовка и проекты договоров (соглашений) с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организациями и заключения по ним.
11. Юридические аспекты и правила регистрации иностранных граждан.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
 «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ИНДУСТРИИ ТУРИЗМА  
 имени Ю.А.СЕНКЕВИЧА»

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра гостиничного и ресторанного дела

СОГЛАСОВАНО:  
 Руководитель практики  
 от профильной организации  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 МП  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНО:  
 Зав. кафедрой  
 О.В. Пасько  
 \_\_\_\_\_  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОТЧЕТ**

О прохождении \_\_\_\_\_ практики  
 (учебной, производственной, преддипломной)

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

Выполнил(а):  
 Студент(ка) \_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
Иванов Иван Иванович  
 Направление подготовки:  
 43.04.03 «Гостиничное дело»  
 Профиль: «Инновационные технологии  
 в гостиничном и ресторанном бизнесе»

\_\_\_\_\_  
 (подпись студента)  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 Руководитель практики от МГИИТ  
 имени Ю.А. Сенкевича:

\_\_\_\_\_  
 (оценка, подпись руководителя)  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Москва 20\_\_



## СОДЕРЖАНИЕ

<b>ВВЕДЕНИЕ</b> .....	3
<b>1. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ВСЕХ ВИДОВ ПРАКТИКИ</b> .....	4
1.1 Основные этапы прохождения практики .....	5
<b>2. КОНТРОЛЬ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ И ОТЧЕТНОСТЬ</b> .....	6
<b>3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b> .....	11
3.1 Общие положения .....	11
3.2 Содержание практики.....	11
<b>4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b> .....	12
4.1 Общие положения .....	12
4.2 Содержание практики.....	12
<b>5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ</b> .....	14
5.1. Общие положения .....	14
5.2 Содержание практики.....	14
<b>6. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА И ИСТОЧНИКИ</b> .....	16
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 Титульный лист отчета по практике .....	21
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 Задание на прохождение практики .....	23
ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Рабочий график (план) проведения практики.....	27
ПРИЛОЖЕНИЕ 4 Критерии оценки.....	29
ПРИЛОЖЕНИЕ 5 Итоговая оценка .....	30

Государственное автономное образовательное учреждение  
 высшего образования г. Москвы  
 «Московский государственный институт индустрии туризма  
 имени Ю.А. Сенкевича»

Кафедра гостиничного и ресторанного дела

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_  
 / \_\_\_\_\_ /  
 Подпись                      ФИО                      МП  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

УТВЕРЖДЕНО:

Зав. кафедрой

О.В. Пасько

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

**на технологическую (производственную) практику**

Студенту \_\_\_\_\_ учебной группы \_\_\_\_\_

факультета \_\_\_\_\_

Тема диссертационной работы \_\_\_\_\_

**1. Цель технологической (производственной) практики:** углубление и закрепление знаний, полученных обучающимися в процессе обучения; приобретение необходимых практических навыков в области технологической деятельности, организационному проектированию в гостиничном бизнесе.

**2. Задачи практики и исходные данные:** изучить алгоритмы технологических, информационных и трудовых процессов функциональных подразделений предприятий гостиничной индустрии; формирование и развитие профессиональных знаний в сфере предпринимательской деятельности в гостиничном бизнесе; овладение необходимыми проф. компетенциями; сбор фактического материала для подготовки ВКР.

Исходные данные для отчета по технологической практике: методическая литература, интернет-ресурсы, статьи специалистов в области индустрии гостеприимства, законодательство РФ о предоставлении гостиничных услуг, отраслевые профессиональные стандарты.

**3. Отчет по технологической практике должен содержать следующую информацию:**

1. Общее описание гостиницы, включая характеристику основных направлений деятельности, инфраструктуру гостиницы и службы прохождения практики, характеристику номерного фонда, услуги, предоставляемые потребителям и т.д.

2. Характеристику организационной структуры предприятия

3. Должностные обязанности работников основных служб предприятия.

4. Анализ службы, предоставить рекомендации по оптимизации работы службы

**4. К защите представить:** отчет о технологической практике в объеме не менее 30 страниц, оформленный в соответствии с «Общими требованиями к оформлению письменных работ» в бумажном и электронном видах.

Дневник по практики включает следующие необходимые этапы: установочную лекцию, проводимую сотрудниками предприятия, инструктаж на рабочем месте, выполнение работ в соответствии с содержанием практики, рабочий график проведения практики, выполнение индивидуального задания руководителя практики, характеристику работы студента по месту прохождения учебной практики руководителем практики от предприятия и отзыв руководителя практики от института.

Руководитель учебной практики \_\_\_\_\_

Задание получил \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Государственное автономное образовательное учреждение  
 высшего образования г. Москвы  
 «Московский государственный институт индустрии туризма  
 имени Ю.А. Сенкевича»  
 Кафедра гостиничного и ресторанного дела

УТВЕРЖДЕНО:  
 Зав. кафедрой  
 \_\_\_\_\_ О.В. Пасько

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**Рабочий график (план) проведения практики**  
**Направление подготовки: 43.04.03 «Гостиничное и ресторанное дело»**  
**Профиль: «Инновационные технологии в гостиничном и ресторанном бизнесе»**

Студент \_\_\_\_\_ учебная группа \_\_\_\_\_  
 факультет \_\_\_\_\_  
 Тема диссертационной работы \_\_\_\_\_

№ п/п	Этапы работ	Виды работ	Трудоемкость (в днях)
1	Ознакомительный (инструктаж на рабочем месте)		
2	Основной (работа в службах предприятия)		
3	Заключительный (подведение итогов, характеристика с места прохождения практики, подготовка отчета о прохождении практики)		
Срок сдачи отчета на кафедру:		«__» _____ 20__ г	

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от ГАОУ ВО МГИИТ им. Ю.А. Сенкевича

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_ / «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г  
 Должность Подпись ФИО

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_ / «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г  
 Должность МП Подпись ФИО

С графиком проведения практики ознакомлен:

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_ / «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 Подпись ФИО студента



## ПАМЯТКА ПРАКТИКАНТУ

До отъезда на практику:

- выяснить на кафедре место и время прохождения практики,
- сдать договора на прохождение практики,
- определить рабочую программу (план) практики,
- взять дневник практики.

По прибытии на место практики:

- уточнить календарный график прохождения практики, уяснить функциональные обязанности практиканта, порядок пользования документацией и имуществом предприятия;
- пройти обязательные инструктажи по охране труда и мерам безопасности.

Во время прохождения практики:

- строго соблюдать правила внутреннего распорядка, установленного на предприятии;
- полностью выполнять программу (план) практики и индивидуальные задания по специальности;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- ежедневно вести дневник практики и по окончании практики предоставить его на просмотр руководителю.

По убытии с практики:

- получить оценку выполненной работы;
- сделать соответствующие отметки в дневнике практики и отчете.

О порядке составления отчета:

- материалы к отчету подбираются систематически в течение всей практики;
- отчет и дневник предоставляются руководителю для оценки;
- на зачете иметь отчет и дневник, заполненный по итогам практики.

Защита отчета.

По окончании практики студент сдает зачет с дифференцированной оценкой комиссии, назначенной заведующим кафедрой.

Комиссия должна состоять не менее чем из 2-х членов: зав. кафедрой, желательно руководитель практики от организации (службы), преподаватели. Зав. кафедрой является председателем комиссии. После защиты зав. кафедрой ставит дату, оценку, свою подпись и делает заключение в дневнике.

Студент, не выполнивший программу практики или получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, отчисляется из университета. Потеря дневника и отчета равноценна невыполнению программы практики и получению неудовлетворительной оценки.

Отчет по практике и дневник хранятся в деканате весь период обучения студента

## Дополнения и изменения к рабочей программе дисциплины \*

На 20\_\_/20\_\_ учебный год в рабочую программу дисциплины внесены следующие изменения:

---

---

---

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры протокол №\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Внесенные изменения утверждаю:

Начальник учебно-методического отдела \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\* Сведения о корректировке рабочей программы даются ежегодно. Если в программу не вносились изменения, то делается запись «изменения не вносились» и подписывается зав. кафедрой без указания даты и № протокола.