



**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Казанский инновационный университет
имени В.Г. Тимирязова (ИЭУП)»
КОЛЛЕДЖ
Чистопольский филиал**

УТВЕРЖДАЮ
Директор
О.В. Добронравова

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

43.02.11 Гостиничный сервис

(на базе основного общего образования)

Срок получения СПО по ППССЗ – 2 г. 10 мес.

Год начала подготовки – 2017

Квалификация выпускника – менеджер

Программа составлена в соответствии с:

– Федеральным государственным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис;

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

– Положение о практике студентов ЧОУ ВО «Казанский инновационный университет (ИЭУП)», осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена.


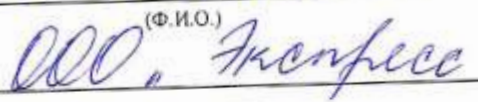
Программа рассмотрена и обсуждена на заседании кафедры гостиничного и туристического бизнеса.


Программа рассмотрена на заседании кафедры гостиничного и туристического бизнеса

Протокол заседания № 10 от «29» июня 2017 г.

Зав. кафедрой гостиничного
и туристического бизнеса, д.э.н., проф.  /Л.Б. Шабанова/

Программа, включающая содержание и планируемые результаты практики прошла экспертизу и согласована с работодателями


(Ф.И.О.)
 "Экспресс"
(место работы, должность)


(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	4
2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ).....	16

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1. Область применения программы

Программа производственной практики (преддипломной) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ), обеспечивающей реализацию федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис базовой подготовки в части освоения основных видов профессиональной деятельности (далее – ВПД) и соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Виды профессиональной деятельности:

ПМ 01. Бронирование гостиничных услуг.

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.

ПМ 02. Прием, размещение и выписка гостей.

ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.

ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.

ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.5. Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.

ПК 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.

ПМ 03. Организация обслуживания гостей в процессе проживания

ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.

ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

ПК 3.4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.

ПМ 04. Продажи гостиничного продукта.

ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.

ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт.

ПУ 4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.

ПК 4.5. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.

ПМ 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, профессия 11695 Горничная

ВРП 5.1. Выполнять все виды уборочных работ с соблюдением технологии уборки.

ВРП 5.2. Оформлять документацию и вести учет хозяйственного инвентаря и материалов по текущей уборке номерного фонда и зон общего пользования гостиничного предприятия.

ВРП 5.3. Соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты при выполнении уборочных работ.

ВРП 5.4. Комплектовать тележку для текущей уборки номерного фонда.

1.2. Область и объекты профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности выпускников: организация обслуживания в гостиницах, туристских комплексах и других средствах размещения.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- организация процесса предоставления услуг;
- запросы потребителей гостиничного продукта;
- процесс предоставления услуг;

технологии формирования, продвижения и реализации гостиничного продукта;

средства труда: оргтехника, правовые, нормативные и учетные документы;

первичные трудовые коллективы.

1.3. Цель и задачи выпускной квалификационной работы

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования.

Государственная итоговая аттестация призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

1.4. Количество часов и сроки освоения программы производственной практики (преддипломной)

Курс, семестр	Количество часов	Количество недель
3 курс, 6 семестр	144	4

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

№ п/п	Структура	Содержание	Объем часов (недели)
1	Подготовительный этап	<ul style="list-style-type: none">– определение объекта практики обучающихся;– формирование групп из числа обучающихся;– выдача направления и договора для прохождения практики;– инструктаж по заполнению выданных документов (дневник-направление, аттестационный лист и характеристика профессиональной деятельности, договор);– методические рекомендации по выполнению индивидуальных заданий (согласно выбранной теме ВКР);– знакомство с гостиничным предприятием, коллективом, спецификой ее работы.– инструктаж по технике безопасности.	10

2	Экспериментальный этап	Реализация практической части выпускной квалификационной (дипломной) работы.	20
3	Научно-исследовательская работа	<ul style="list-style-type: none"> – обоснование актуальности выбранной темы выпускной квалификационной (дипломной) работы на практике; – постановка цели и конкретных задач исследования; – определение объекта и предмета исследования (служба, отдел, функция, система, технология и пр.); – выбор методов (методики) проведения исследования (опрос, тестирование, наблюдение, анкетирование и пр.); – описание процесса исследования; – обсуждение результатов исследования с научным руководителем; – формулирование выводов и оценка полученных результатов. 	40
4	Обработка и анализ полученной информации	<ul style="list-style-type: none"> – анализ и сравнительная оценка методов решения задачи, обозначенной как цель преддипломной практики; – обоснование выбора наиболее предпочтительного метода решения поставленных задач, с учетом специфики специальности. 	30
5	Подготовка отчета по практике	<ul style="list-style-type: none"> – анализ, обработка собранных данных; – проведение консультаций с руководителем практики от колледжа и научным руководителем; – написание и оформление отчета по практике; – сдача отчета; – использование отчета для написания второй главы (практической части) выпускной квалификационной (дипломной) работы. 	44
Всего			144

Выбору базы практики предшествует работа по изучению возможностей, а также применения современных технологий, профессионализм персонала предприятий гостиничной индустрии.

Таким образом, при выборе базы преддипломной практики учитываются следующие критерии:

- соответствие гостиничного предприятия профилю специальности обучения студентов;
- обеспечение квалифицированным руководством;
- материально-техническая база гостиничного предприятия, наличие соответствующих служб в гостинице, применение современных коммуникационных и иных технологий, наличие соответствующей структуры управления в средствах размещения и пр.;

- возможность студентов сбора материалов для выпускной квалификационной (дипломной) работы в период практики;
- наличие условий для приобретения навыков работы по специальности;
- проведение в период практики экскурсий и теоретических занятий сотрудниками гостиничного предприятия.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Студент использует документацию, материально-техническую базу образовательной организации системы гостиничного сервиса. Одновременно, студент может пользоваться и материально-технической базой университета:

- компьютерные классы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационную образовательную среду университета.
- библиотека с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму и необходимыми условиями их хранения и пользования.

3.2. Организация производственной практики (преддипломной)

Организацию производственной практики (преддипломной) осуществляет руководитель производственной практики (преддипломной) от университета. Руководителем производственной практики (преддипломной) от университета является научный руководитель выпускной квалификационной работы студента.

Перед началом практики студент получает задания к выполнению от руководителя практики от университета. При прохождении производственной практики (преддипломной) научный руководитель выпускной квалификационной работой консультирует студента по выполнению задания, сбору материалов для ВКР.

3.3. Обязанности руководителя практики

Основными функциями научного руководителя выпускной квалификационной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;

- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения ВКР;
- подготовка письменного отзыва на ВКР.

Обучающийся после утверждения темы и научного руководителя обязан обратиться к руководителю для получения задания на ВКР. Руководитель обучающегося выдает индивидуальное задание на выполнение ВКР и знакомит с методическими указаниями по выполнению выпускных квалификационных работ.

Руководитель контролирует выполнение обучающимся нормативных требований по структуре, содержанию, оформлению ВКР.

3.3. Права и обязанности студента-практиканта

3.1. Работа каждого студента проводится по календарно-производственному плану, разработанному совместно с руководителями от практики от университета и гостиничного предприятия. По мере прохождения практики план уточняется в соответствии с производственными условиями. В плане указывается перечень изучаемых вопросов, рабочее место и количество рабочих дней, отводимых на выполнение каждого раздела программы.

3.2. Студент-практикант имеет право:

- пользоваться доступными данными гостиничного предприятия;
- иметь рабочее место в соответствующем подразделении гостиничного предприятия;
- обращаться за консультацией по вопросам практики к работникам гостиничного предприятия;
- быть зачисленным на штатную должность при наличии вакантного места.

3.3. Студент-практикант обязан

- приступить к производственной практике (преддипломной) точно в установленный срок;
- соблюдать правила внутреннего распорядка гостиничного предприятия;
- изучить и строго соблюдать технику безопасности и другие условия работы в гостиничном предприятии;
- полностью выполнять работы, предусмотренные календарно-тематическим планом;
- вести ежедневные записи в дневнике о характере выполненной работы в течение дня;
- составить отчет по производственной (преддипломной) практике.

3.4. Студент, не выполнивший программу производственной практики (преддипломной), получивший отрицательный отзыв или неудовлетворительную оценку при защите отчета отчисляется из колледжа университета.

3.5. На студентов-практикантов, нарушающих Правила внутреннего распорядка, руководителями гостиничных предприятий могут налагаться взыскания, о чем сообщают директору колледжа. В отдельных случаях может рассматриваться вопрос о невозможности дальнейшего обучения данного студента.

3.4. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики (преддипломной)

1. Программа производственной практики (преддипломной).
2. Задание на производственную практику (преддипломную).
3. Бланк дневника производственной практике (преддипломной).
4. Бланк аттестационного листа и характеристики профессиональной деятельности.

3.5. Информационно-методическое обеспечение

ПМ 01. Бронирование гостиничных услуг

Основная литература:

1. Семеркова, Л.Н. Технология и организация гостиничных услуг [Электронный ресурс]: учебник / Л.Н.Семеркова, В.А.Белякова, Т.И.Шерстобитова и др. - М. : НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 320 с. –Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=473650>
2. Сорокина, А.В. Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах: учеб.пособие / А.В. Сорокина - М. : Альфа-М ; ИНФРА-М, 2013. - 304 с.
3. Корнеев, Н.В. Технологии гостиничной деятельности : учебник / Н.В. Корнеев - М. : Издательский центр "Академия", 2015. - 288 с.

Дополнительная литература:

1. Сорокина, А.В. Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах [Электронный ресурс]: учеб.пособие / А.В. Сорокина. - М. : Альфа-М : НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 304 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=430064>
2. Быстров С.А. Организация гостиничного дела [Электронный ресурс]: учеб.пособие / С.А. Быстров. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 432 с. - <http://znanium.com/bookread2.php?book=529356>

3. Жуков, А.А. Технология и организация операторских и агентских услуг : учебник / А.А. Жуков - М. : Издательский центр "Академия", 2014. - 208 с.

4. Полевая, М.В. Управление персоналом в гостиничном сервисе : учебник / М.В. Полевая, А.Н. Третьякова - М. : Издательский центр "Академия", 2014. - 208 с.

5. Корнеев, Н.В. Технологии гостиничной деятельности : учебник / Н.В. Корнеев - М. : Издательский центр "Академия", 2015. - 288 с

ПМ 02. Прием, размещение и выписка гостей

Основная литература:

1. Семеркова, Л.Н. Технология и организация гостиничных услуг [Электронный ресурс]: учебник / Л.Н.Семеркова, В.А.Белякова, Т.И.Шерстобитова и др. - М. : НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 320 с. - <http://znanium.com/bookread2.php?book=473650>

2. Ёхина, М. А. Прием, размещение и выписка гостей : учебник / М. А. Ёхина - М. : Академия, 2014. - 304 с.

Дополнительная литература:

1. Ёхина, М.А. Бронирование гостиничных услуг : учебник / М.А. Ёхина - М. : Издательский центр "Академия", 2014. - 240 с.

2. Жуков, А.А. Технология и организация операторских и агентских услуг : учебник / А.А. Жуков - М. : Издательский центр "Академия", 2014. - 208 с.

3. Корнеев, Н.В. Технологии гостиничной деятельности : учебник / Н.В. Корнеев - М. : Издательский центр "Академия", 2015. - 288 с.

4. Жуков, А.А. Технология и организация операторских и агентских услуг : учебник/ А.А. Жуков - М. : Издательский центр "Академия", 2014. - 208 с.

5. Полевая, М.В. Управление персоналом в гостиничном сервисе : учебник / М.В. Полевая, А.Н. Третьякова - М. : Издательский центр "Академия", 2014. - 208 с.

6. Быстров С.А. Организация гостиничного дела [Электронный ресурс]: учеб. пособие / С.А. Быстров. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 432 с. - <http://znanium.com/bookread2.php?book=529356>

ПМ 03. Организация обслуживания гостей в процессе проживания

Основная литература:

1. Семеркова, Л.Н. Технология и организация гостиничных услуг [Электронный ресурс]: учебник / Л.Н.Семеркова, В.А.Белякова, Т.И.Шерстобитова и др. - М. : НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 320 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=473650>

2. Корнеев, Н.В. Технологии гостиничной деятельности : учебник / Н.В. Корнеев - М. : Издательский центр "Академия", 2015. - 288 с.

3. Полевая, М.В. Управление персоналом в гостиничном сервисе : учебник / М.В. Полевая, А.Н. Третьякова - М. : Издательский центр "Академия", 2014. - 208 с.

Дополнительная литература:

1. Ёхина, М. А. Прием, размещение и выписка гостей : учебник / М. А. Ёхина - М. : Академия, 2014. - 304 с

2. Быстров С.А. Организация гостиничного дела [Электронный ресурс]: учеб. пособие / С.А. Быстров. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 432 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=529356>

3. Сорокина, А.В. Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах: учебное пособие / А.В. Сорокина - М. : Альфа-М ; ИНФРА-М, 2013. - 304 с.

4. Павлова, Н.В. Администратор гостиницы : учеб.пособие / Н.В. Павлова - М. : Издат. центр "Академия", 2013. - 80 с.

5. Быстров С.А. Организация гостиничного дела [Электронный ресурс]: учеб. пособие / С.А. Быстров. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 432 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=529356>

6. Жуков, А.А. Технология и организация операторских и агентских услуг : учебник / А.А. Жуков - М. : Издательский центр "Академия", 2014. - 208 с.

7. Ёхина, М. А. Организация обслуживания в гостиницах : учебное пособие / М. А. Ёхина. - 5-е изд., перераб. - М. : Академия, 2013. - 240 с.

ПМ 04. Продажи гостиничного продукта.

Основная литература:

1. Быстров С.А. Организация гостиничного дела: [Эл. ресурс] : Учебное пособие / С.А. Быстров. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2018. – 432с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=529356>

2. Корнеев, Н.В. Технологии гостиничной деятельности : учебник / Н.В. Корнеев - М. : Издательский центр "Академия", 2015. - 288 с.

3. Гребенюк, Д.Г. Технология продаж и продвижения турпродукта: учеб. пособие / Д.Г. Гребенюк - М.: Издательский центр "Академия", 2016. - 288 с.

Дополнительная литература:

1. Скобкин, С. С. Практика сервиса в индустрии гостеприимства и туризма [Электронный ресурс]: учеб.пособие / С.С. Скобкин. - М. : Магистр : НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 496 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=468869>

2. Сорокина, А. В. Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах [Эл. ресурс]: учебное пособие / А.В. Сорокина. - М. : Альфа-М : ИНФРА-М, 2014. - 304 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=430064>).

3. Жуков, А.А. Технология и организация операторских и агентских услуг : учебник / А.А. Жуков - М. : Издательский центр "Академия", 2014. - 208 с.

4. Сорокина, А.В. Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах: учеб.пособие / А.В. Сорокина - М. : Альфа-М ; ИНФРА-М, 2013. - 304 с.

5. Виноградова, Т. В. Технологии продаж турпродукта : учебник / Т. В. Виноградова. - 2-е изд., стер. - М. : Академия, 2014. - 240 с.

ПМ 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, профессия 11695 Горничная

Основная литература:

1. Быстров С.А. Организация гостиничного дела [Электронный ресурс] : учеб.пособие / С.А. Быстров. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 432 с.<http://znanium.com/bookread2.php?book=529356>

2. Корнеев, Н.В. Технологии гостиничной деятельности : учебник / Н.В. Корнеев - М. : Издательский центр "Академия", 2015. - 288 с.

3. Полевая, М.В. Управление персоналом в гостиничном сервисе : учебник / М.В. Полевая, А.Н. Третьякова - М. : Издательский центр "Академия", 2014. - 208 с

Дополнительная литература:

1. Сорокина, А.В. Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах: учебное пособие / А.В. Сорокина - М. : Альфа-М ; ИНФРА-М, 2013. - 304 с.

2. Технология и организация гостиничных услуг [Электронный ресурс] : учебник / Л.Н.Семеркова, В.А.Белякова, Т.И.Шерстобитова и др. - М. : НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 320 с. - <http://znanium.com/bookread2.php?book=473650>

3. Быстров С.А. Организация гостиничного дела [Электронный ресурс] : учеб. пособие / С.А. Быстров. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 432 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=529356>

4. Ёхина, М. А. Прием, размещение и выписка гостей : учебник / М. А. Ёхина - М. : Академия, 2014. - 304 с.

5. Жуков, А.А. Технология и организация операторских и агентских услуг : учебник / А.А. Жуков - М. : Издательский центр "Академия", 2014. - 208 с

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Формами отчетности и оценочным материалом, подтверждающими выполнение программы производственной практики (преддипломной) являются:

1. Дневник прохождения производственной практики (преддипломной).
2. Отчет по результатам прохождения производственной практики (преддипломной).
3. Аттестационный лист и характеристика профессиональной деятельности.

Отчет по производственной практике (преддипломной) должен быть подготовлен согласно темам, включенным в содержание производственной практики (преддипломной), и заданию, выданному студенту перед выходом на производственную практику (преддипломную) научным руководителем ВКР.

Проверка знаний и умений, полученных в ходе прохождения производственной практики (преддипломной) и выполнение задания проверяется в процессе защиты отчета о прохождении производственной практики (преддипломной).

Отчет о прохождении производственной практики (преддипломной) принимает руководитель практики от колледжа университета (научный руководитель ВКР студента). Одновременно с учетом специфики базового предприятия руководитель практики от колледжа университета может внести уточнения в состав и содержание отдельных тем отчета.

Отчет по производственной практике (преддипломной) сдается в деканат колледжа. По результатам защиты отчета по производственной практике (преддипломной) студент получает оценку (дифференцированный зачет). Студент, не выполнивший программу производственной практики (преддипломной), получивший отрицательный отзыв или неудовлетворительную оценку при защите отчета, отчисляется из колледжа университета.