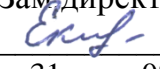


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Сочинский государственный университет»
в г. Анапе Краснодарского края

СОГЛАСОВАНО
Зам. директора по УРиКО
 В.В. Екимова
« 31 » 08 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала СГУ в г. Анапе
Е.В. Леонова
« 31 » 08 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б2.О.01 (У) Ознакомительная практика


Шифр и направление подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело»


Квалификация (степень выпускника) бакалавр

Профиль подготовки бакалавра «Гостиничная деятельность»

Форма обучения ОФО, ЗФО

Выпускающая кафедра социально-культурного сервиса и туризма

Зав. кафедрой 
к.п.н., доцент Стародуб К.А.
(степень, звание Ф.И.О.)


Составитель 
к.э.н., доцент Оргина Е.В.
(степень, звание Ф.И.О.)

Анапа 2020 г.

Программа по практике «Ознакомительная практика» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО 3++ по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (уровень ВО бакалавриат), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 515.

Рабочую программу составили:




 _____ Органи Е.В., к.э.н., доцент

_____ Делиболтоян Э.Б., к.э.н., зам.директора ГК «Альбатрос»

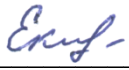
(внешний эксперт)

Программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры социально-культурного сервиса и туризма Протокол № 1 от « 31 » 08 20 20 г.


Руководитель ОПОП _____  /Белоцерковская Н.В./
/подпись/ /Ф.И.О./

Рабочая программа одобрена на заседании Учебно-методического совета направления

Протокол № 1 от « 31 » 08 20 20 г.

Председатель УМСН _____  /Екимова В.В./
/подпись/ /Ф.И.О./

Структура рабочей программы соответствует предъявленным требованиям

Заведующий кафедрой _____  /Стародуб К.А./
/подпись/ /Ф.И.О./

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ РПП

Рабочая программа переутверждена на 201__/201__ учебный год, протокол №__
заседания кафедры от «__»_____201__ г.

В программу внесены дополнения и (или) изменения:

Заведующий кафедрой _____ / _____ /
/подпись/ /Ф.И.О./

Рабочая программа переутверждена на 201__/201__ учебный год, протокол №__
заседания кафедры от «__»_____201__ г.

В программу внесены дополнения и (или) изменения:

Заведующий кафедрой _____ / _____ /
/подпись/ /Ф.И.О./

Рабочая программа переутверждена на 201__/201__ учебный год, протокол №__
заседания кафедры от «__»_____201__ г.

В программу внесены дополнения и(или) изменения:

Заведующий кафедрой _____ / _____ /
/подпись/ /Ф.И.О./

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	Ошибка! Закладка не определена.
1.1 Цели и задачи практики	Ошибка! Закладка не определена.
1.2 Виды (типы) практики, способы (при наличии) и формы (форм) ее проведения.....	Ошибка! Закладка не определена.
1.3 Сроки проведения практики.....	Ошибка! Закладка не определена.
1.4 Место практики в структуре образовательной программы.....	5
1.5 Планируемые результаты обучения при прохождении практики	6
2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	Ошибка! Закладка не определена.
2.1. Структура (этапы) прохождения практики	7
2.2. Задание на практику	9
3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ.....	9
4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИКЕ.....	9
4.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования	10
4.2. Требования по выполнению заданий по практике, процедура и критерии оценивания результатов обучения при прохождении практики.....	11
5. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	26
6 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	28
7. ОСОБЫЙ ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМСЯ С ОВЗ И ИНВАЛИДАМИ.....	30

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели и задачи практики

Целями учебной практики «Ознакомительная практика» по направлению подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело», профиль «Гостиничная деятельность» являются получение общего представления о работе структурных подразделений предприятий гостиничного и ресторанного бизнеса, типах и классах предприятий питания и средств размещения, получение практических навыков и компетенций в сфере гостеприимства.

Типом задач учебной практики «Ознакомительная практика» по направлению подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело», профиль «Гостиничная деятельность» являются технологическая деятельность позволяющая разрабатывать продукты организаций сферы гостеприимства и общественного питания на основе передового российского и зарубежного опыта, а также применять современные коммуникативные технологии для реализации продвижения услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания.

Задачи практики:

- общее ознакомление с деятельностью, организационно-правовой формой и системой управления предприятия, организации;
- изучение организационной структуры предприятия и функций отдельных подразделений;
- изучение работы, функций и должностных обязанностей персонала;
- изучение законодательных актов, регулирующих деятельность организации;

1.2. Тип практики и способы её проведения практики

Тип практики - ознакомительная практика.

Учебная практика является стационарной практикой. Она проводится в дискретной форме по периодам проведения, что определяется содержанием программы практики, и осуществляется путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Местом проведения практики являются предприятия различных форм собственности, их структурные подразделения, осуществляющие свою деятельность в сфере предоставления услуг размещения (гостиничных услуг) и имеющих категорию классификации 3 или 4 звезды подтвержденных Свидетельством аккредитованной организации.

1.3. Сроки проведения практики

Учебная (ознакомительная) практика проводится в течении второго семестра, в течении 4 недель, составляет 6 зачетных и 216 часов.

1.4. Место практики в структуре образовательной программы

Перед прохождением ознакомительной практики студент должен:

знать: профессиональную лексику, основную терминологическую лексику по своему профилю; теоретические основы организации сферы гостеприимства; нормативно-техническую базу организации гостиничного хозяйства; потребности потребителя; гостиничный продукт, в том числе в соответствии с требованиями потребителя, на основе новейших информационных и коммуникационных технологий; технологические процессы и должностные инструкции в гостиничной деятельности.

уметь: использовать в профессиональной коммуникации и межличностном общении; понимать устную монологическую и диалогическую речь на профессиональные темы; предоставлять гостиничный продукт, в том числе в соответствии с требованиями потребителя, на основе новейших информационных и коммуникационных технологий; выявлять потребности потребителя, формировать гостиничный продукт, клиентурные отношения; выполнять технологические процессы и должностные инструкции в гостиничной деятельности; применять знания в области

стандартизации гостиничных услуг и контроля их выполнения; обеспечивать координацию действий со всеми функциональными подразделениями гостиницы и других средств размещения.

владеть: навыками применения стандартов в гостиничной деятельности; приёмами сбора информации, обработки и анализа показателей; приёмами оценки полученных результатов; навыками профессионального общения; навыками по предоставлению гостиничного продукта, в том числе в соответствии с требованиями потребителя, на основе новейших информационных и коммуникационных технологий, навыками выполнения технологических процессов и должностных инструкций в гостиничной деятельности; способностями по контролю за выполнением технологических процессов и должностных инструкций в гостиничной деятельности.

Учебная практика «Ознакомительная практика» относится к блоку Б2 «Практики» образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 43.03.03 «Гостиничное дело» профиль «Гостиничная деятельность». В соответствии с учебным планом учебная практика является ознакомительной. Объем практики составляет 216 часов. Учебная практика призвана обеспечить функцию связующего звена между теоретическими знаниями, полученными при усвоении основной профессиональной образовательной программы, и практической деятельностью по внедрению этих знаний в профессиональную деятельность.

Ознакомительная практика начинается освоение компетенции.

1.5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

В результате прохождения данной учебной практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с планируемыми результатами освоения образовательной программы на основе ФГОС ВО 3++ по данному направлению подготовки.

Основой для оценки качества компетенций, приобретенных в результате прохождения учебной практики, является отзыв руководителя практики от предприятия, дневник, отчет студента по практике и результаты защиты отчета по практике.

Компетенции и индикаторы их достижения		
Категория компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Универсальные компетенции		
Системное и критическое мышление	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Демонстрирует знание принципов сбора, отбора и обобщения информации, методологии системного подхода для решения профессиональных задач
		УК-1.2. Анализирует и систематизирует разнородные данные, осуществляет процедуры анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности
		УК-1.3. Применяет навыки научного поиска и практической работы с источниками информации; методами принятия решений

<p>Командная работа и лидерство</p>	<p>УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>УК-3.1. Демонстрирует знание индивидуально-психологических свойств субъекта социального взаимодействия; особенностей, правил и приемов социального взаимодействия в команде; особенностей поведения групп людей, с которыми осуществляет взаимодействие, учитывает их в своей деятельности; психологии социально-ролевого и командного взаимодействия; основных теорий лидерства; стилей лидерства и возможностей их применения в различных ситуациях</p> <p>УК-3.2. Организует собственное социальное взаимодействие в команде; определяет свою роль в команде; принимает рациональные решения и обосновывает их; планирует последовательность шагов для достижения заданного результата. Учитывает в совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей, готов проявлять толерантность и ассертивность в межличностном взаимодействии</p> <p>УК-3.3. Осуществляет межличностное взаимодействие, планирование собственных действий и координацию общих действий для достижения общих поставленных целей; применяет технологии создания и управления командой</p>
<p>Коммуникация</p>	<p>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах)</p>	<p>УК-4.1. Демонстрирует знание принципов построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации на государственном и иностранном языках; основные коммуникативные средства и терминологию в том числе на иностранном языке, используемые в академическом и профессиональном взаимодействии</p> <p>УК-4.2. Грамотно и ясно строит монологическую и диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на государственном и иностранном языках</p>

		УК-4.3. Демонстрирует способность находить, воспринимать и использовать информацию на государственном и иностранном языках, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач; вести речевую деятельность на государственном и иностранном языках
Самоорганизация и саморазвитие (в т.ч. здоровьесбережение)	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Демонстрирует знание основных принципов тайм-менеджмента, методов планирования личностного развития, принципов образования
		УК-6.2. Строит дерево целей саморазвития, ставит стратегические, тактические и оперативные задачи, придерживается принципов образования во время реализации траектории саморазвития
		УК-6.3. Планирует саморазвитие, достигает целей в учебе, самовоспитании и других видах деятельности, демонстрирует способность самостоятельно решать образовательные задачи в установленный срок

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Структура прохождения практики

№ п/п	Этапы практики	Наименование видов работ	Трудо-емкость (в часах)	Формы контроля
1	Подготовительный этап	Установочная конференция. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (организации, предприятия). Проведение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, определение рабочего места. Составление индивидуального задания практиканта. Согласование рабочего графика (плана) проведения практики с руководителем практики от профильной организации.	36/1	Журнал установочной конференции Ведомость по технике безопасности Индивидуальное задание Дневник практики
2	Начальный этап	Ознакомление с инструктивными материалами и нормативными актами организации. Ознакомление со структурой организации, сбор и систематизацию необходимой	72/2	Дневник Раздел в отчете

		статистической информации об изучаемом объекте; выявление его состояния и тенденций развития посредством изучения нормативной, плановой, отчетной и учетной документации; сбор информации о конкурентах и потребителях услуг предприятия гостеприимства; дополнительные исследования путем наблюдения, анкетирования, интервью и т.п., осуществление измерений Изучение потребностей потребителей.		
3	Основной этап	Изучение сущности и причин сложившейся хозяйственной ситуации изучаемого социального процесса на основе экспресс-анализа, комплексного анализа сервисной деятельности т.п.; сравнительный анализ конкурентов; исследование целевого рынка потребителей услуг предприятия гостеприимства; получение результатов решения поставленных задач индивидуального задания; оценку влияния различных факторов внешней и внутренней среды на эффективность сервисной деятельности на предприятиях индустрии гостеприимства; анализ сильных и слабых сторон предприятия; краткое изложение основных выводов проведенного исследования и рекомендации по устранению выявленных недостатков с соответствующей мотивировкой и экономическим обоснованием.	72/2	Дневник Раздел в отчете
3	Заключительный этап	Формирование окончательных выводов и рекомендаций, разработка конкретных решений, предложений по повышению эффективности деятельности предприятия т.д.; оформление отчета по практике; получение отзывов руководителя практики от организации и руководителя практики от филиала.	36/1	Дневник Раздел в отчете Отзыв (характеристики) Защита отчета
Всего часов/зет:			216/6	

2.2. Задание на практику

Задание 1.

1. Определить тип и класс предприятие-база практики?
2. Описать виды услуг предоставляемые предприятием?
3. Выполнить и описать отдельные процедуры в работе предприятия в соответствии с процедурой первичного обучения, в том числе на рабочем месте.
4. Определить этапы формирования структуры отдела/службы.
5. Выявить факторы влияющие на формирование службы/отдела.

Формируемые компетенции: УК-1; УК-3; УК-4; УК-6

Задание 2.

1. Описать работу служб гостиничного предприятия.
2. Выполнить и описать основные этапы в работе отдельных сотрудников предприятия.
3. Выполнять и описать основные услуги оказываемые отдельными подразделениями
4. При осуществлении трудовой деятельности на практике поддерживать командный дух и участвовать в его формировании.
5. Ознакомиться и описать материально-техническую базу гостиничного предприятия.

Формируемые компетенции: УК-1; УК-3; УК-4; УК-6

3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

По окончании практики обучающийся в течение трех последних календарных дней периода практики предоставляет руководителю практики от университета следующие документы:

- Индивидуальное задание;
- отчет о прохождении практики;
- дневник по практике;
- отзыв о прохождении практики подписанным руководителем практики от организации.

Отчет по практике обучающийся защищает у руководителя практики от университета, на защиту может приглашаться и руководитель практики от профильной организации. На защите отчёта по практике обучающийся должен проявить элементы компетентности, сформированные при выполнении задания.

Результаты прохождения практики определяются путем проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИКЕ

Содержание промежуточной аттестации по учебной практике «Ознакомительная практика» раскрывается в комплекте оценочных средств (контролирующих материалов), предназначенных для проверки соответствия уровня практической подготовки студента по практике требованиям ФГОС ВО 3++.

Оценочные средства по практике содержат:

- требования к отчетной документации (индивидуальное задание, дневник, отзыв руководителя практики от организации, отчет студента по итогам практики)
- требования к защите отчета по итогам практики
- примерные вопросы промежуточной аттестации по производственной практике.

4.1. Показатели и критерии оценивании компетенций на различных этапах их формирования

Код компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Показатели/Критерии индикатора достижения компетенции	№ задания	Оценочное средство
Универсальные компетенции				
УК-1	УК-1.1. Демонстрирует знание принципов сбора, отбора и обобщения информации, методологии системного подхода для решения профессиональных задач	<p>Знать: принципы построения устного и письменного высказывания на русском языке; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации; основные средства и терминологию, используемые в академическом и профессиональном взаимодействии.</p> <p>Уметь: применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах; методы и навыки делового общения на русском языке; средства и терминологию коммуникативной культуры общения.</p> <p>Владеть: навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском языке; основными коммуникативными средствами и терминологией, используемыми в профессиональном взаимодействии.</p>	1-2	Отчет Дневник Отзыв руководителя
	УК-1.2. Анализирует и систематизирует разнородные данные, осуществляет процедуры анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности	<p>Знать: основные нормы и понятия культуры русской речи, законы и принципы построения монологической и диалогической речи; законы, правила и принципы общения.</p> <p>Уметь: использовать знания нормативных, коммуникативных, этических аспектов устной и письменной речи; коммуникативных качеств речи в межличностном и межкультурном общении в профессиональной деятельности; грамотно и ясно строить монологическую и диалогическую речь, доступно излагать профессиональную информацию в процессе коммуникации.</p> <p>Владеть: навыками межкультурной коммуникации; различными механизмами взаимодействия в сфере деловых отношений; навыками речевой деятельности в монологической и диалогической форме; методами совершенствования навыков грамотного письма и говорения; навыками применения коммуникативных стратегий и тактик в рамках межличностного и межкультурного общения на русском языке.</p>	1-2	Отчет Дневник Отзыв руководителя
	УК-1.3. Применяет навыки научного поиска и практической работы с источниками	<p>Знать: виды речевой деятельности; сущность речевой коммуникации, её модель, функции, виды и компоненты; законы и нормы речевой деятельности и их конкретные проявления (нормы</p>	1-2	Отчет Дневник Отзыв руководителя

	информации; методами принятия решений	<p>языка, речевые средства, приёмы, стили); правила ведения деловой переписки на русском языке.</p> <p>Уметь: использовать различные виды вербальной и невербальной коммуникации для достижения целей делового общения; использовать конкретные навыки речевого поведения в профессиональной коммуникации; сформировывать и развивать различные конкретные умения подготовки и ведения всех форм делового общения (дискуссия, беседа, переговоры и др.) в соответствии с требованиями речевой коммуникации; вести деловую переписку с учетом особенностей стилистики русского языка.</p> <p>Владеть: навыками использования современных информационно-коммуникативных средств; способностью находить, воспринимать и использовать информацию, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач; навыками ведения деловой корреспонденции в официально-деловой сфере общения.</p>		
УК-3	<p>УК-3.1. Демонстрирует знание индивидуально-психологических свойств субъекта социального взаимодействия; особенностей, правил и приемов социального взаимодействия в команде; особенностей поведения групп людей, с которыми осуществляет взаимодействие, учитывает их в своей деятельности; психологии социально-ролевого и командного взаимодействия; основных теорий лидерства; стилей лидерства и возможностей их применения в различных ситуациях</p>	<p>Знать: индивидуально-психологические свойства субъекта социального взаимодействия; особенностей, правил и приемов социального взаимодействия в команде; особенностей поведения групп людей;</p> <p>Уметь: учитывать в своей деятельности психологию социально-ролевого и командного взаимодействия, применять основные теории лидерства, стили лидерства;</p> <p>Владеть: возможностью применения в различных ситуациях правил и приемов социального взаимодействия в команде, особенностей поведения групп людей, а также владеть способностью применять основные теории лидерства, стили лидерства на практике.</p>	1-2	Отчет Дневник Отзыв руководителя
	<p>УК-3.2. Организует собственное социальное взаимодействие в команде; определяет свою роль в команде; принимает рациональные решения и обосновывает их; планирует последовательность шагов для достижения заданного результата. Учитывает в совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей, готов проявлять толерантность и асертивность в</p>	<p>Знать: последовательность шагов для достижения заданного результата, учитывать в совместной деятельности особенности поведения</p> <p>Уметь: организовать собственное социальное взаимодействие в команде; определяет свою роль в команде; принимает рациональные решения и обосновывает их.</p> <p>Владеть: опытом совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей, готовностью проявлять толерантность и асертивность в межличностном взаимодействии</p>	1-2	Отчет Дневник Отзыв руководителя

	межличностном взаимодействии			
	УК-3.3. Осуществляет межличностное взаимодействие, планирование собственных действий и координацию общих действий для достижения общих поставленных целей; применяет технологии создания и управления командой	Знать: основы межличностного взаимодействия, Уметь: осуществлять взаимодействие, планирование собственных действий и координацию общих действий для достижения общих поставленных целей; Владеть: методами осуществления межличностного взаимодействия, планирования собственных действий и координации общих действий для достижения общих поставленных целей, технологиями создания и управления командой.	1-2	Отчет Дневник Отзыв руководителя
УК-4	УК-4.1. Демонстрирует знание принципов построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации на государственном и иностранном языках; основные коммуникативные средства и терминологию в том числе на иностранном языке, используемые в академическом и профессиональном взаимодействии	Знать: принципы построения устного и письменного высказывания на русском языке; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации; основные средства и терминологию, используемые в академическом и профессиональном взаимодействии. Уметь: применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах; методы и навыки делового общения на русском языке; средства и терминологию коммуникативной культуры общения. Владеть: навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском языке; основными коммуникативными средствами и терминологией, используемыми в профессиональном взаимодействии.	1-2	Отчет Дневник Отзыв руководителя
	УК-4.2. Грамотно и ясно строит монологическую и диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на государственном и иностранном языках	Знать: основные нормы и понятия культуры русской речи, законы и принципы построения монологической и диалогической речи; законы, правила и принципы общения. Уметь: использовать знания нормативных, коммуникативных, этических аспектов устной и письменной речи; коммуникативных качеств речи в межличностном и межкультурном общении в профессиональной деятельности; грамотно и ясно строить монологическую и диалогическую речь, доступно излагать профессиональную информацию в процессе коммуникации. Владеть: навыками межкультурной коммуникации; различными	1-2	Отчет Дневник Отзыв руководителя

		механизмами взаимодействия в сфере деловых отношений; навыками речевой деятельности в монологической и диалогической форме; методами совершенствования навыков грамотного письма и говорения; навыками применения коммуникативных стратегий и тактик в рамках межличностного и межкультурного общения на русском языке.		
	УК-4.3. Демонстрирует способность находить, воспринимать и использовать информацию на государственном и иностранном языках, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач; вести речевую деятельность на государственном и иностранном языках	Знать: виды речевой деятельности; сущность речевой коммуникации, её модель, функции, виды и компоненты; законы и нормы речевой деятельности и их конкретные проявления (нормы языка, речевые средства, приёмы, стили); правила ведения деловой переписки на русском языке. Уметь: использовать различные виды вербальной и невербальной коммуникации для достижения целей делового общения; использовать конкретные навыки речевого поведения в профессиональной коммуникации; сформировывать и развивать различные конкретные умения подготовки и ведения всех форм делового общения (дискуссия, беседа, переговоры и др.) в соответствии с требованиями речевой коммуникации; вести деловую переписку с учетом особенностей стилистики русского языка. Владеть: навыками использования современных информационно-коммуникативных средств; способностью находить, воспринимать и использовать информацию, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач; навыками ведения деловой корреспонденции в официально-деловой сфере общения.	1-2	Отчет Дневник Отзыв руководителя
УК-6	УК-6.1. Демонстрирует знание основных принципов тайм-менеджмента, методов планирования личностного развития, принципов образования	Знать: индивидуально-психологических свойств субъекта социального взаимодействия; особенностей, правил и приёмов социального взаимодействия в команде; Уметь: аргументировать собственную позицию в ходе обсуждения глобальных и локальных социально – правовых вопросов; Владеть: искусством подбирать необходимые факты, документы, правовые источники для доказательности своей позиции	1-2	Отчет Дневник Отзыв руководителя
	УК-6.2. Строит дерево целей саморазвития, ставит стратегические, тактические и оперативные задачи,	Знать: основы социального взаимодействия в команде. Уметь: определять свою роль в команде, принимать рациональные решения и обосновывать их. Владеть: навыками планирования	1-2	Отчет Дневник Отзыв руководителя

	<p>придерживается принципов образования во время реализации траектории саморазвития</p>	<p>последовательности шагов для достижения заданного результата; учёта в совместной деятельности особенностей поведения и общения разных людей; готовностью проявлять толерантность и ассертивность в межличностном взаимодействии.</p>		
	<p>УК-6.3. Планирует саморазвитие, достигает целей в учебе, самовоспитании и других видах деятельности, демонстрирует способность самостоятельно решать образовательные задачи в установленный фок</p>	<p>Знать: основные принципы межличностного взаимодействия. Уметь: выстраивать координацию общих действий для достижения общих поставленных целей. Владеть: методами технологии создания и управления командой.</p>	<p>1-2</p>	<p>Отчет Дневник Отзыв руководителя</p>

4.2. Требования по выполнению заданий по практике, процедура и критерии оценивания результатов обучения при прохождении практики

Критерии и шкалы оценивания для каждой формы отчетной документации студента по итогам практики и прохождении практики в целом

№ п/п	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания	Шкала оценки
1	Дневник по практике	<ul style="list-style-type: none"> - правильность, аккуратность заполнения дневника по практике. - наличие индивидуального задания, ежедневных записей и отметок руководителя практики от организации. - полнота отражения в содержании дневника информации и практических навыков, которые изучил и приобрел студент, - своевременность сдачи 	<p>Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию дневника: заполнено индивидуальное задание и ежедневные записи, присутствуют все подписи; соблюдены требования к внешнему оформлению, полнота отражения в содержании дневника полно отражена информации и приобретенные практические навыки.</p> <p>Оценка «хорошо»—основные требования к дневнику выполнены, но при этом допущены недочеты, имеются упущения в оформлении.</p> <p>Оценка «удовлетворительно»— имеются существенные отступления от требований к оформлению дневника практики.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно»— дневник практики не заполнен или не представлен вовсе.</p>
2	Отчет о прохождении практики	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие отчета по практике утвержденной структуре, а его содержания заданиям, - степень раскрытия сущности вопросов. - полнота, логичность изложения материала. - соблюдение требований к оформлению. 	<p>Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию отчета: отчет соответствует утвержденной структуре, содержание разделов соответствует их названию и заданиям, собрана полноценная, необходимая информация, выдержан объем; умелое использование профессиональной терминологии, отслеживается лотка изложения, соблюдены требования к внешнему- оформлению.</p> <p>Оценка «хорошо»— основные требования к отчету выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, материал недостаточно полон; не выдержан объём отчета; имеются упущения в оформлении.</p> <p>Оценка «удовлетворительно»— имеются существенные отступления от требований к отчету. В частности: разделы отчета освещены лишь частично; допущены ошибки в содержании отчета; отсутствуют выводы.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно»— задачи практики не раскрыты в отчете, использованная информация и иные данные отрывисты, много заимствованного, отраженная информация не внушает доверия или отчет не представлен вовсе.</p>
3	Отзыв руководителя практики от профильной организации	<ul style="list-style-type: none"> - уровень теоретической подготовки студента - умение студента пользоваться терминологией - уровень сформированное™ профессиональных умений у студента - уровень профессионального самосознания студента - мотивация обучающегося - отношение обучающегося к практике - индивидуальные особенности обучающегося 	<p>Оценка «отлично»- показывает высокий уровень теоретической подготовки, грамотно пользуется профессиональными терминами.</p> <p>умеет комплексно применять полученные теоретические знания на практике, показывает высокий уровень сформированное™ профессиональных умений и освоения практических навыков, четко ставит цели и достигает их, знает алгоритмы трудовых действия, свободно выполняет основные трудовые функции в рамках индивидуального задания, демонстрирует высокий уровень профессионального самосознания, имеет четкое представление о своей профессиональной роли, целях профессиональной деятельности, интересуется особенностями работы данной организации (предприятия), неравнодушен к получаемым результатам, стремится сделать лучше, проявляя высокий уровень</p>

		<p>профессиональной мотивации, дисциплинирован, ответственно подходит к данным поручениям и выполнению задания, проявляет инициативу, творческий подход, самостоятельность, активность, обладает высокой культурой общения.</p> <p>Оценка «хорошо» - показывает хороший уровень теоретической подготовки, пользуется профессиональной терминологией, применяет полученные знания на практике, практические навыки и профессиональные умения освоены в достаточном объеме для выполнения основных трудовых функций в рамках индивидуального задания, ставит цели, но не всегда знает пути их достижения, знает основные алгоритмы грудовых действий, демонстрирует хороший уровень профессионального самосознания, знает цели профессиональной деятельности, но не всегда готов их достигать, представляет свою профессиональную роль, но нет сильного желания ей следовать, демонстрирует среднюю заинтересованность, проявляет достаточный уровень профессиональной мотивации, выполняет возложенные на него поручения, может обращаться за помощью при выполнении заданий, обладает культурой общения.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» показывает средний уровень теоретической подготовки, редко использует в речи профессиональную терминологию, частично применяет знания на практике, практические навыки и профессиональные умения находятся на среднем уровне, в связи с чем возникают трудности при выполнении индивидуального задания, действия репродуктивные, возникают затруднения при постановке целей, алгоритмы трудовых действий знает частично.</p> <p>демонстрирует средний уровень профессионального самосознания, имеет незначительные представления о своей профессиональной роли, профессиональная мотивация на низком уровне, достаточно пассивен при выполнении поручений, иногда проявляет безответственность, несамостоятелен, требуется помощь при выполнении заданий, культура общения средняя.</p> <p>«неудовлетворительно» - показывает низкий уровень теоретической подготовки, не использует в речи профессиональные термины, возникают значительные трудности при соотнесении теоретических знаний и трудовых действий, профессиональные умения и практические навыки не развиты, в связи с чем возникают значительные трудности при выполнении индивидуального задания, действия полностью репродуктивные, возникают значительные трудности при постановке целей и путей их достижения, не знает алгоритмы трудовых действий в рамках задания на практику, нет представлений о своей профессиональной роли, профессиональная мотивация на очень низком уровне, с трудом выполняет задания, безответствен, уклоняется от выполнения поручений, имеет низкую культуру общения.</p>
--	--	---

4	Защита отчета по практике	<ul style="list-style-type: none"> - умение студента четко и ясно излагать свои мысли, - обоснованность сделанных выводов, - правильность, полнота, логичность и грамотность ответов на поставленные вопросы 	<p>Оценка «отлично» —выставляется студенту, умеющему четко излагать свои мысли, сделавшему обоснованные выводы, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.</p> <p>Оценка «хорошо» — выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» — выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания вопросов, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.</p>
---	---------------------------	---	---

Примерные вопросы для промежуточной аттестации по производственной практике

Задание 1.Общая характеристика предприятия

1. К какому типу и классу относится предприятие-база практики?
2. Какие виды услуг предоставляет данное предприятие?
3. Опишите услуги предприятия.
4. Опишите основные подразделения предприятия.
5. Назовите организационно-правовую форму предприятия.
6. Оказывает ли на деятельность/результат деятельности предприятия влияние его категория/внутренние стандарты/внешние требования и мнение потребителя?
7. Какие еще факторы влияют на результаты деятельности отдела службы.

Задание 2.

1. Опишите работу служб гостиничного предприятия.
2. Опишите работу персонала данного предприятия.
3. Какую оценку уровню сервиса дают сотрудники/гости/руководства данного предприятия?
4. Назовите факторы влияющие на работу отдельных служб предприятия.
5. Какова материально-техническая база гостиничного предприятия?
6. Соответствует ли его материально-техническая база и услуги уровню классификации, типу, требованиям классификационных систем гостиничной индустрии?
7. С какими трудностями / новшествами Вам пришлось столкнуться во время прохождения практики?
8. Какие новые навыки были Вами получены? Приведите примеры.
9. Назовите факторы вызывающие позитивные/негативные тенденции в деятельности предприятия.
10. Что определяет порядок взаимодействия сотрудников/служб?

5. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1. Березина Н.А. Высшая математика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Березина Н.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Научная книга, 2019.— 158 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80978.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Борисевич С.П. Курс лекций по истории России в 2-х частях: Учебное пособие для вузов / Часть 1. От восточных славян до 1917 года. – Анапа: АФ СГУ, 2018. – 186 с.
3. Борисевич С.П. Курс лекций по истории России в 2-х частях: Учебное пособие для вузов / Часть 2. От 1917 года до наших дней. – Анапа: филиал СГУ в г. Анапе, 2018. – 189 с.
4. Валеева Е.О. Этика и культура управления в социально-культурном сервисе и туризме [Электронный ресурс] / Е.О. Валеева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015. — 142 с.
5. Виговская М.Е. Профессиональная этика и этикет [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / М.Е. Виговская. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 144 с.
6. Виленкин И.В. Высшая математика для студентов экономических, технических, естественнонаучных специальностей Вузов: уч. пос. - Ростов н/Д.: «Феникс», 2012. – 414 с.
7. Волков Ю.Ф. Введение в гостиничный и туристический бизнес. – Ростов н/Д: Феникс, 2013. – 352 с.
8. Гальперин М.В. Общая экология. – М.: ФОРУМ, 2013. – 283 с.
9. Гацунаев К.Н. История [Электронный ресурс] : учебное пособие / К.Н. Гацунаев. — Электрон. текстовые данные. — М.: Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2016. — 153 с.
10. Голубева Т.Б. Основы социального государства [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.Б. Голубева. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2015. — 172 с.
11. Горюшкин А.П. Математика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Горюшкин А.П.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019.— 824 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/83654.html>.— ЭБС «IPRbooks».
12. Гостиничный бизнес: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям сервиса (230000) / С. Медлик, Х. Инграм. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 239 с.
13. Грамматика: сборник упражнений на английском языке / Ю.В. Голицынский. СПб.: КАРО, 2019. – 576 с.
14. Григорьев Д.А. Психология [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Григорьев Д.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), 2015.— 52 с.
15. Давыдов И.С. Информатика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Давыдов И.С.— Электрон. текстовые данные.— Санкт-Петербург: Проспект Науки, 2017.— 480 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80092.html>.— ЭБС «IPRbooks»
16. Иванова И.С. Этика делового общения: уч. пос. - М.: Инфра-М, 2016. – 168 с.
17. Информатика [Электронный ресурс] : учебное пособие / . — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 178 с.
18. Информатика. Базовый курс. / Под ред. С.В. Симоновича. - СПб.: Питер, 2010. - 640 с.
19. Информатика: Учебник / И.И. Сергеева, А.А. Музалевская, Н.В. Тарасова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013. - 384 с.

20. История для бакалавров: учебник / П.С. Самыгин. - Ростов н/Д: Феникс, 2012. – 573 с.
21. История Кубани с древнейших времен до конца 20 века: Учебник для ВПО. - Краснодар, 2013. – 400 с.
22. История российского туризма (IX–XX вв.) : учеб. пособие / А.А. Иванов. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2017. — 320 с
23. История туризма : учеб. пособие / В.Э. Багдасарян, И.Б. Орлов, А.Д. Попов. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 190 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_590857de03fbc8.64508513. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/950856>
24. История туризма и гостеприимства: Учебное пособие. / Л.П. Воронкова. – М.: ФАИР-ПРЕСС, 2012. – 304 с.
25. Камянова Т. English Grammar. Грамматика английского языка: теория и практика. М.: ООО «Дом Славянской Книги», 2015. – 1024 с.
26. Карпенков С.Х. Экология [Электронный ресурс]: учебник / С.Х. Карпенков. — Электрон. текстовые данные. — М. : Логос, 2016. — 400 с.
27. Кашпарова В.С. Английский язык [Электронный ресурс]/ В.С. Кашпарова, В.Ю. Синицын— Электрон. текстовые данные.— М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016.— 118 с.
28. Кириллова И.К. Грамматика английского языка. Сборник упражнений [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие/ И.К. Кириллова, Е.В. Бессонова, О.А. Просяновская — Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2017.— 147 с.
29. Конфликтология: Учебник / А.Я. Кибанов, И.Е. Ворожейкин и др.; Под ред. А.Я. Кибанова; Гос. Универ. Управл. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ Инфра-М, 2014. - 301 с.
30. Корнеев Н.В. Технология гостиничного сервиса: учебник. – М.: Академия, 2013. – 272 с.
31. Кривокоора Е.И. Деловые коммуникации: учеб. пособие. – М.: Инфра-М, 2013.— 190 с.
32. Кузнецов И.Н. Деловое общение [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров/ Кузнецов И.Н.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Дашков и К, 2018.— 524 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/85214.html>.— ЭБС «IPRbooks»
33. Максименко Е.П. История. История России IX – начала XX века [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Е.П. Максименко, Е.Б. Мирзоев, С.А. Песьяков— Электрон. текстовые данные.— М.: Издательский Дом МИСиС, 2016.— 108 с
34. Невская Т.А. История [Электронный ресурс] : практикум / Т.А. Невская, Л.А. Зверева. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2017. — 100 с.
35. Общая психология [Электронный ресурс] : хрестоматия / А.В. Иващенко [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 102 с.
36. Оришев А.Б. Социология: Учеб. пособие. - М.: РИОР, Инфра-М, 2016. – 224 с.
37. Основы индустрии гостеприимства: Учебное пособие / Д.И. Елканова и др. - М.: Дашков и К, 2013. – 248 с.
38. Основы социального государства : учеб. пособие / П.Е. Кричинский, О.С. Морозова. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 124 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/5239. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/942732>

39. Парамонова С.В., Шаврина А.В. Экономика государственного и муниципального сектора: учебное пособие. - Анапа, 2015. – 163 с.
40. Попов Е.Б. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2019.— 108 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79613.html>.— ЭБС «IPRbooks»
41. Психология конфликта и переговоры: Учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений. – М.: ИЦ «Академия», 2014. – 192 с.
42. Речевая коммуникация в контексте профессионального общения: Тренинг-учебник / Авторы-сост. Е.В. Балашова, О.П. Каребина. – Сочи-Геленджик, 2011. – 88 с.
43. Речевая коммуникация: Учебник / О.Я. Гойхман, Т.М. Надеина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2013. - 272 с.
44. Рудский В.В. Основы природопользования [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Рудский В.В., Стурман В.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Логос, 2015.— 208 с.
45. Савчук С.Б. Математика [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов-бакалавров.— Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017.— 129 с.
46. Сивчикова Т.Ю. Индустрия гостеприимства. Учебное пособие. - М.: Дашков и К, Саратов: Альтэк, 2010. – 272 с.
47. Скибицкий Э.Г. Общая психология. Практикум [Электронный ресурс] : учебное пособие / Э.Г. Скибицкий, И.Ю. Скибицкая, М.Г. Шудра. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск: Новосибирский государственный архитектурно-строительный университет (Сибстрин), 2016. — 57 с.
48. Слагода В.Г. Экономика: учебное пособие. - М.: Форум, 2013. – 240 с.
49. Тавокин Е.П. Социология: Учеб. пособие. – М.: ИНФРА-М, 2016. – 202 с.
50. Тычинин Н.В. Элективные курсы по физической культуре и спорту [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Тычинин Н.В.— Электрон. текстовые данные.— Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2017.— 64 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70821.html>.— ЭБС «IPRbooks»
51. Уокер Джон Р. Управление гостеприимством. Вводный курс [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 061122 «Гостиничный и туристический бизнес» и специальностям сервиса 230000 / Джон Р. Уокер. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 879 с.
52. Шарков Ф.И. Основы социального государства [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Шарков Ф.И.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Дашков и К, 2019.— 304 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/86711.html>.— ЭБС «IPRbooks»
53. Щеглов А.Ф. Экономика [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / А.Ф. Щеглов. — Электрон. текстовые данные. — М.: Российский государственный университет правосудия, 2017. — 184 с.
54. Экология / Валова (Копылова) В.Д., Зверев О.М., - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Дашков и К, 2018. - 376 с.: ISBN 978-5-394-03044-4 - Текст : электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/415292>
55. Экология / Маринченко А.В., - 7-е изд., перераб. и доп. - Москва : Дашков и К, 2018. - 304 с.: ISBN 978-5-394-02399-6 - Текст : электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/512919>
56. Экология и экономика природопользования: учебник. – М.: Юнити-Дана, 2011. – 519 с.
57. Экология: Учебник / Потапов А.Д. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 528 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт) ISBN 978-5-16-010409-6 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/487374>

58. Яковлева, Н.Ф. Деловое общение : учеб. пособие / Н.Ф. Яковлева. - 3-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2019. - 269 с. - ISBN 978-5-9765-1898-8. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1042553>

59. Ясинская М.Б. Интенсивный тренинг по дисциплине «Речевая коммуникация» [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ясинская М.Б.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Московский гуманитарный университет, 2015.— 68 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/50666.html>.— ЭБС «IPRbooks»

в) Учебно-методические материалы и пособия, нормативные документы:

1. Закон РФ от 29 декабря 2012г. № 273 “Об образовании в Российской Федерации”, (ред. От 27.12.2019)

2. Федеральный закон РФ от 22.09.1996 № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.02.2012).

3. Федеральный Государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело» (уровень бакалавриата).

4. Приказ министерства образования науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. №1383 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»

5. Трудовой кодекс РФ.

6. Квалификационные требования (профессиональный стандарт) к основным должностям работников туристской индустрии, утвержденный постановлением Минтруда РФ от 17.05.1999.

7. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденный постановлением Минтруда России от 21.08.98 № 37,МС ИСО 9001:2000 «Системы менеджмента качества. Требования».

9. Положения о порядке проведения практики студентов СГУ.

10. ГОСТ Р 51185-2014 Туристские услуги. Средства размещения. Общие требования

11. 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"

12. Правила предоставления гостиничных услуг в РФ (постановление от 25 апреля 1997 г. N 490)

13.ГОСТ Р 53423-2009(ИСО 18513:2003)Туристские услуги. Гостиницы и другие средства размещения туристов. Термины и определения (ред. от 12.09.2018)

14.ГОСТ Р 53524-2009 Конгрессная деятельность. Термины и определения (ред. от 12.09.2018)

15.ГОСТ Р 54599-2011Услуги средств размещения. Общие требования к услугам санаториев, пансионатов, центров отдыха (ред. от 12.09.2018)

16.ГОСТ Р 54606-2011 Услуги малых средств размещения. Общие требования (ред. от 12.09.2018)

17.ГОСТ Р 50762-2007 Услуги общественного питания «Классификация предприятий общественного питания»

18.ГОСТ Р 50764-2009 Услуги общественного питания «Общие требования»

19.ГОСТ Р 50647-2010 Услуги общественного питания « Термины и определения»

20.ГОСТ Р 53995-2010 Услуги общественного питания «Общие требования к методам и формам обслуживания на предприятиях общественного питания»

21. ГОСТ Р 51185-2014 Туристские услуги. Средства размещения. Общие требования (ред от 09.01.2019)

22.ГОСТ 32613-2014 Туристские услуги. Услуги туризма для людей с ограниченными физическими возможностями. Общие требования (ред от 12.09.2018)

23.ГОСТ Р 56184-2014 Услуги средств размещения. Общие требования к хостелам (ред от 09.01.2019)

Интернет-ресурсы и другие электронные информационные источники

Студентам обеспечивается доступ к базам данных и библиотечным фондам филиала. Филиал СГУ в городе Анапе обеспечивает оперативный обмен информацией с отечественными и зарубежными вузами и организациями с соблюдением требований законодательства РФ об интеллектуальной собственности и международных договоров РФ в области интеллектуальной собственности, а также доступ обучающихся к информационным справочным и поисковым системам.

В частности, обеспечивается доступ к следующим электронно-библиотечным системам и базам данных:

г) Интернет-ресурсы и другие электронные информационные источники:

1. www.NoReCa.ru – единый интернет-портал Индустрии гостеприимства, созданный для участников ресторанныго и гостиничного бизнеса, охватывающий различные тематические аспекты в сегменте NoReCa
2. www.new-hotel.ru — интернет-площадка для отельеров
3. .HoReCa-magazine.ru. Ежедневный деловой интернет-журнал для всех участников рынка индустрии гостеприимства и питания, посвященный гостиничному и ресторанному бизнесу.
4. SuperChefs.ru — профессиональный интернет-портал шеф-поваров, кондитеров, барменов, бариста, сомелье, специализированный проект Альянса профессионалов индустрии питания (APFI).

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины соответствует библиотечному фонду филиала ФБГОУ ВО «СГУ» в г. Анапа

Зав. отделом библиотеки



Кузнецова Л.Н.

ФИО

Для обеспечения самостоятельной работы обучающимся в период практики предоставляется возможность:

–ознакомиться и изучить имеющиеся на кафедре учебно-методические материалы (конспекты лекций, планы семинарских занятий, практические рекомендации по организации и проведению производственной практики);

–доступа к информационным ресурсам (статистические базы данных, электронная библиотека).

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

6 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для поведения занятий в СГУ (филиал в городе Анапе) имеются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории:

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Аудитория для проведения установочной конференции (202)	Аудитория укомплектована специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям, учебно-наглядными материалами (стенд, презентации по дисциплине, видеофильмы), техническими средствами обучения: ноутбук «Lenovo».	Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level (бессрочные лицензии № 42588538 от 10.08.2007, №43777173 от 11.04.2008). Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level (бессрочные лицензии № 42588538 от 10.08.2007, №43777173 от 11.04.2008, №46514573 от 12.02.2010). Kaspersky Endpoint Security лицензия 2434-191106-135919-303-2481 от 06.11.2019 г. (срок действия – до 29.12.2021 г.).
Базы практик	Предприятия обладают всеми необходимыми методическими и техническими средствами обучения, необходимыми для успешного освоения программы практики и приобретения профессиональных компетенций студентов.	СОК «Спутник»; ФГУ «Государственного академического большого театра»; ООО «Бригантина»; ООО «Санаторий «Старинная Анапа»; ООО Туристическое агентство «Планета Земля»; АО «Санаторий «Мотылек»; ОАО «Санаторий «Родник»; Индивидуальный предприниматель Бондарь Д., компания «Эмоцион»; ООО «Отель менеджмент»; ЛОК «Витязь»
Аудитории для самостоятельной работы (читальный зал, 210)	Читальный зал укомплектован специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям, помещение оснащено: Ноутбук «Lenovo» - 3 шт., аудиумагнитофон «Sony».	Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level (бессрочные лицензии № 42588538 от 10.08.2007, №43777173 от 11.04.2008). Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level (бессрочные лицензии № 42588538 от 10.08.2007, №43777173 от 11.04.2008, №46514573 от 12.02.2010). Kaspersky Endpoint Security лицензия 2434-191106-135919-303-2481 от 06.11.2019 г. (срок действия – до 29.12.2021 г.).
	Аудитория укомплектована специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям, помещение технически оснащено: ПК (Pentium Dual-Core E5700, DDR2-2 ГБ, диск 500 ГБ, монитор «Samsung 943») - 12 шт. Проектор «BenqMP635» - 1 шт. Проекционный экран - 1 шт. Ноутбук «Ascer» - 1 шт.	Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level (бессрочные лицензии № 42588538 от 10.08.2007, №43777173 от 11.04.2008). Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level (бессрочные лицензии № 42588538 от 10.08.2007, №43777173 от 11.04.2008, №46514573 от 12.02.2010). Microsoft Visio Standard 2007 Russian Academic OPEN No Level (бессрочные лицензии № 42588538 от 10.08.2007). Kaspersky Endpoint Security лицензия 2434-191106-135919-303-2481 от 06.11.2019 г. (срок действия – до 29.12.2021 г.). Программа ExaHotel (бессрочный лицензионный договор безвозмездной передачи неисключительных прав использования № 1702141 от 01.04.2017 г.). АСУ гостиницей «Эдельвейс» (бессрочный договор №8/10 от 01.10.2010 г.). ПО Корс-Софт «Мини-Отель Плюс» договор № 1/2018 от 29 марта 2018 г. (срок действия - бессрочная лицензия). ПО Корс-Софт «Мини-Кулинария» договор № 1/2018 от 29 марта 2018 г. (срок действия - бессрочная лицензия).

		лицензия). ПО Корс-Софт «Мини-ФМС» договор № 1/2018 от 29 марта 2018 г. (срок действия - бессрочная лицензия). ПО Корс-Софт «Мини-Прокат» договор № 1/2018 от 29 марта 2018 г. (срок действия - бессрочная лицензия). ПО Корс-Софт «Мини-CRM» договор № 1/2018 от 29 марта 2018 г. (срок действия - бессрочная лицензия). ПО Корс-Софт «Мини-Сайт» договор № 1/2018 от 29 марта 2018 г. (срок действия - бессрочная лицензия).
--	--	--

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Все помещения соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

7. ОСОБЫЙ ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМСЯ С ОВЗ И ИНВАЛИДАМИ

При выборе мест прохождения практики обучающимися с ОВЗ и инвалидами учитывается состояние их здоровья и доступность баз практики для данных обучающихся.

При определении мест учебной и производственной практик обучающихся с ОВЗ и инвалидов должны учитываться рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.