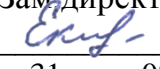
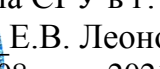


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
филиал федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Сочинский государственный университет»  
в г. Анапе Краснодарского края

СОГЛАСОВАНО  
Зам. директора по УРиКО  
 В.В. Екимова  
« 31 » 08 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор филиала СГУ в г. Анапе  
 Е.В. Леонова  
« 31 » 08 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б2.В.01 (П) Технологическая практика**  
**в форме практической подготовки**


Шифр и направление подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело»

Квалификация (степень выпускника) бакалавр

Профиль подготовки бакалавра «Гостиничная деятельность»

Форма обучения ЗФО

Выпускающая кафедра социально-культурного сервиса и туризма

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

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

Анапа 2021 г.

Программа по практике в форме практической подготовки «Технологическая» 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:



Оргина Е.В., к.э.н., доцент

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

(внешний эксперт)

Программа практики в форме практической подготовки рассмотрена и одобрена на заседании кафедры социально-культурного сервиса и туризма Протокол №\_\_1\_\_ от «\_31\_»\_08\_\_\_\_\_20\_21\_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\_21\_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 ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Рабочая программа переутверждена на 2021/2022 учебный год.

В программу внесены дополнения и (или) изменения:

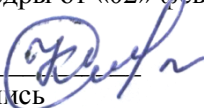
Внесены изменения в раздел **6. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики в форме практической подготовки:**

Продукт Kaspersky Endpoint Security лицензия 2434-191106-135919-303-2481 от 06.11.2019 г. заменен на продукт Dr.Web Desktop Security Suite, LBW-BC-12M-65-A-1 в связи с окончанием срока действия лицензионного сертификата на использование продукта Kaspersky Endpoint Security.

Протокол № 6 заседания кафедры от «02» февраля 2022 г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

подпись



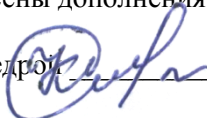
Стародуб К.А.  
ФИО

Программа практики в форме практической подготовки переутверждена на 2022/2023 учебный год, протокол № 1 заседания кафедры от «31» августа 2022г.

В программу внесены дополнения и(или) изменения: без изменений.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

/подпись/



/Ф.И.О./

/Стародуб К.А. /

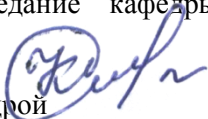
Рабочая программа переутверждена на 2023/2024 учебный год, протокол № 1 заседания кафедры от «31» августа 2023 г.

В программу внесены дополнения и(или) изменения: внесены изменения в **раздел 5. Учебная литература и ресурсы сети «интернет», необходимые для проведения практики.** Актуализирован перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, интернет-ресурсов и других электронных информационных источников.

Протокол №1 Заседание кафедры от 31.08.2023 г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

/подпись/



/Ф.И.О./

/Стародуб К.А. /

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
1.1 Цели и задачи практики в форме практической подготовки.....	5
1.2 Виды (типы) практики в форме практической подготовки, способы и формы её проведения.....	5
1.3 Сроки проведения практики в форме практической подготовки .....	6
1.4 Место практики в форме практической подготовки в структуре образовательной программы.....	6
1.5 Планируемые результаты обучения при прохождении практики в форме практической подготовки, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	7
2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ .....	11
2.1 Структура (этапы) прохождения практики в форме практической подготовки ...	11
2.2 Задания на практику в форме практической подготовки .....	13
3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ .....	16
4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ .....	17
4.1 Показатели и критерии оценки индикаторов достижения компетенций.....	17
4.2 Требования по выполнению заданий по практике, процедура и критерии оценивания результатов обучения при прохождении практики в форме практической подготовки .....	19
5. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ .....	23
6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ .....	29
7. ОСОБЫЙ ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ОВЗ И ИНВАЛИДАМИ.....	31

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1 Цели и задачи практики в форме практической подготовки

Целями производственной практики в форме практической подготовки - «Технологическая» направления подготовки 43.03.03 Гостиничное дело профиля Гостиничная деятельность являются формирование профессиональных умений и навыков, приобретения практических навыков работы в гостинице на должностях, соответствующих профилю получаемого студентом образования, подготовка студента к выполнению выпускной квалификационной работы; анализ факторов внешней среды, влияющих на деятельность предприятия, анализ внутренней среды гостиничного предприятия и качества обслуживания в нем, приобретение начальных практических умений руководства персоналом, использование правил делового этикета при общении в коллективе, исследование услуг и структуры предприятия; применение в практической деятельности стандартов обслуживания.

Задачами производственной практики в форме практической подготовки «Технологическая» являются:

- приобретение практических навыков работы с документацией;
- формирование основных профессиональных навыков в области сбора информации о состоянии гостиничного рынка;
- ознакомление с системой управления, а так же с основными технико-экономическими характеристиками и показателями управленческой деятельности в пределах соответствующей базы практики в форме практической подготовки;
- приобретение практических навыков управления службами гостиниц;
- расширение представления студентов о месте и роли выпускников направления «Гостиничное дело» в решении управленческих задач, стоящих перед предприятиями туристской индустрии;
- приобретение навыков анализа менеджмента конкретной организации и навыков сбора и обработки статистического материала, необходимого для выполнения задания; участие в организации, планировании и совершенствовании деятельности служб гостиницы и разработке мероприятий по повышению эффективности их деятельности;
- формирование области научных исследований для дальнейшей работы.

### 1.2 Виды (типы) практики в форме практической подготовки, способы (при наличии) и формы (форм) ее проведения

1.2.1 Вид (тип) практики в форме практической подготовки: производственная практика (Технологическая).

1.2.2 Способы проведения практик в форме практической подготовки:

– *стационарная практика* в форме практической подготовки проводится в филиале или в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен филиал;

– *выездная практика* в форме практической подготовки связана с необходимостью направления обучающихся и преподавателей к местам проведения практик в форме практической подготовки, расположенным вне территории населенного пункта, в котором расположен филиал. Выездная производственная практика в форме практической подготовки может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

1.2.3. Практика в форме практической подготовки проводится в дискретной форме:

– по видам практик в форме практической подготовки – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для каждого вида (совокупности видов) практики в форме практической подготовки;

– по периодам проведения практик в форме практической подготовки – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик в форме практической подготовки с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

### **1.3 Сроки проведения практики в форме практической подготовки**

Сроки прохождения производственной практики в форме практической подготовки – «Технологическая» для студентов очной и заочной формы обучения устанавливаются в соответствии с Учебным планом и Календарным учебным графиком на соответствующий учебный год.

Общая трудоемкость производственной практики в форме практической подготовки – «Технологическая» составляет для заочного отделения: 2 недели в 5 семестре и 4 недели в 6 семестре – итого: 6 недель, 9 зачетных единиц, 324 часа.

### **1.4 Место практики в структуре образовательной программы**

Производственная практика в форме практической подготовки - «Технологическая» Б2.В.01 (П) относится к блоку Б2 «Практики» - основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 43.03.03 «Гостиничное дело». В соответствии с учебным планом Практика в форме практической подготовки Технологическая является видом производственной практики в форме практической подготовки.

Объем практики в форме практической подготовки составляет 324 часа. Производственная практика в форме практической подготовки - «Технологическая» 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.

Базовыми дисциплинами для выполнения заданий данного вида практики являются:

а) в части психолого-педагогической подготовки дисциплина «Основы международного протокола», «Психология», «Психология делового общения», «Речевая коммуникация и деловое общение» и др.

б) в части предметной подготовки – дисциплины Блока Б1 «Организация питания в гостиничных комплексах», «Технологии гостиничной деятельности», «Управление персоналом гостиниц и ресторанов», «Введение в индустрию гостеприимства», «Организация гостиничного дела», «Маркетинг гостиничного предприятия» и др.

Содержание производственной практики в форме практической подготовки - «Технологическая» логически и содержательно - методически тесно взаимосвязано с вышеуказанными дисциплинами.

Перед прохождением производственной практики в форме практической подготовки студент должен:

**знать:** профессиональную лексику, основную терминологическую лексику по своему профилю; теоретические основы организации гостиничной деятельности; нормативно-техническую базу организации гостиничного хозяйства; классификацию средств размещения; потребности потребителя, формирование гостиничного продукта, клиентурных отношений; гостиничный продукт, в том числе в соответствии с

требованиями потребителя, на основе новейших информационных и коммуникационных технологий; технологические процессы и должностные инструкции в сфере гостиничной деятельности; систему классификации гостиниц и других средств размещения;

**уметь:** использовать в профессиональной коммуникации и межличностном общении; понимать устную монологическую и диалогическую речь на профессиональные темы; разрабатывать и 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; контролировать выполнение технологических процессов и должностных инструкций в гостиничной деятельности; организовывать работы по подтверждению соответствия системе классификации гостиниц и других средств размещения; 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; приемами сбора информации, обработки и анализа показателей; приемами прогнозирования и планирования деятельности гостиничного предприятия; приемами оценки полученных результатов; навыками профессионального общения; навыками по разработке и предоставлению гостиничного продукта, в том числе в соответствии с требованиями потребителя, на основе новейших информационных и коммуникационных технологий, навыками контроля выполнения технологических процессов и должностных инструкций в гостиничной деятельности; спецификой организации работ по подтверждению соответствия системе классификации гостиниц и других средств размещения; способностям по контролю за выполнением технологических процессов и должностных инструкций в гостиничной деятельности.

### 1.5 Планируемые результаты обучения при прохождении практики в форме практической подготовки

В результате прохождения данной производственной практики в форме практической подготовки Технологическая у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с планируемыми результатами освоения образовательной программы на основе ФГОС 3 ++ данному направлению подготовки, соотнесенные с трудовыми функциями профессиональных стандартов (в случае их наличия).

Компетенции и индикаторы их достижения		
Категория компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
<b>Универсальные компетенции</b>		
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
Разработка и реализация проектов	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Демонстрирует способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты
		УК-2.2. Анализирует альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывает план, определять целевые этапы и основные направления работ
		УК-2.3. Использует различные методики для разработки целей и задач проекта; руководствуется методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также может рассчитать ресурсные затраты
Командная работа и лидерство	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	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
		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
		УК-3.3. Осуществляет межличностное взаимодействие, планирование собственных действий и координацию общих действий для достижения общих поставленных целей; применяет технологии создания и управления командой



Коммуникация	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах)	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
		УК-4.2. Грамотно и ясно строит монологическую и диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на государственном и иностранном языках
		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
Межкультурное взаимодействие	УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом философском контекстах	УК-5.1. Анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этнических, религиозных и ценностных систем
		УК-5.2. Использует различные формы и типы коммуникаций в мире культурного многообразия и демонстрирует возможности взаимопонимания между обучающимися - представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм
		УК-5.3. Демонстрирует практические навыки анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; применяет различные способы анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации
Самоорганизация и саморазвитие (в т.ч. здоровьесбережение)	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и	УК-6.1. Демонстрирует знание основных принципов тайм-менеджмента, методов планирования личностного развития, принципов образования

	реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	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
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.	УК-8.1 Выявляет возможные угрозы для жизни и здоровья человека, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.
		УК-8.2 Предпринимает необходимые действия по обеспечению безопасности в повседневной жизни и в условиях чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.
		УК-8.3 Демонстрирует приемы оказания первой помощи пострадавшему
<b>Профессиональные компетенции, установленные вузом</b>		
<b>Компетенции и индикаторы их достижения</b>		
<b>Категория компетенции</b>	<b>Код и наименование компетенции</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>
Экономика	ПКУВ-3. Способен осуществлять управление ресурсами средств размещения и предприятий общественного питания	ПКУВ-3.1. Осуществляет сбор и анализ данных о ресурсах средств размещения и предприятий общественного питания, их структурных подразделений
		ПКУВ-3.2. Участвует в разработке планов управления ресурсами средств размещения и предприятий общественного питания
		ПКУВ-3.3. Организует оценку эффективности использования ресурсов средств размещения и предприятий общественного питания
Технологии	ПКУВ-4. Способен обеспечивать координацию	ПКУВ-4.1. Осуществляет координацию и контроль деятельности подразделений организации индустрии гостеприимства

	деятельности подразделений предприятий индустрии гостеприимства	ПКУВ-4.2. Определяет формы и методы контроля бизнес-процессов подразделений организации индустрии гостеприимства ПКУВ-4.3. Определяет выявление проблем в системе координации подразделений организации индустрии гостеприимства
Экономика	ПКУВ-5. Способен анализировать экономические результаты деятельности средств размещения и предприятий общественного питания	ПКУВ-5.1. Организует сбор и анализ данных об экономических результатах деятельности средств размещения и предприятий общественного питания
		ПКУВ-5.2. Обеспечивает разработку и реализацию планирования экономических результатов деятельности средств размещения и предприятий общественного питания
		ПКУВ-5.3. Применяет специализированные методы и программные продукты для оценки экономических результатов деятельности средств размещения и предприятий общественного питания

Основой для оценки качества компетенций, приобретенных в результате прохождения данной производственной практики в форме практической подготовки Технологическая, является отзыв руководителя практики в форме практической подготовки от предприятия, дневник, отчет студента по практике в форме практической подготовки и результаты защиты отчета по практике в форме практической подготовки.

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

### 2.1. Структура (этапы) прохождения практики в форме практической подготовки

№ п/п	Этапы практики в форме практической подготовки	Наименование видов работ	Трудоемкость (в часах/зет) *	Формы контроля
<b>з/о - 5 семестр</b>				
1	1.Подготовительный этап (включающий организационное собрание, инструктаж по технике безопасности)	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 в форме практической подготовки с руководителем практики от профильной	18/0,5	Журнал установочной конференции Ведомость по технике безопасности Индивидуальное задание Дневник практики

		организации.		
2	Экспериментальный этап (эмпирический)	Ознакомление с инструктивными материалами и нормативными актами организации. Ознакомление со структурой организации, сбор и систематизацию необходимой 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.	36/1	Дневник Раздел в отчете
3	Аналитический	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.	36/1	Дневник Раздел в отчете
4	Заключительный	Формирование окончательных выводов и рекомендаций, разработка конкретных решений, предложений по повышению эффективности деятельности предприятия т.д.; оформление отчета по практике в форме практической подготовки; получение отзывов руководителя практики от организации и руководителя практики от филиала.	18/0,5	Дневник Раздел в отчете Отзыв (характеристики) Защита отчета
<b>Всего часов/зет:</b>			108/3	
<b>3/0 - 6 семестр</b>				
5	1.Подготовительный этап (включающий организационное собрание, инструктаж по технике безопасности)	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	36/1	Журнал установочной конференции Ведомость по технике безопасности Индивидуальное задание Дневник практики

		практиканта. Согласование рабочего графика (плана) проведения практики в форме практической подготовки с руководителем практики от профильной организации.		в форме практической подготовки
6	Экспериментальный этап (эмпирический)	Ознакомление с инструктивными материалами и нормативными актами организации. Ознакомление со структурой организации, сбор и систематизацию необходимой 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.	72/2	Дневник Раздел в отчете
7	Аналитический	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
8	Заключительный	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
<b>Всего часов/зет:</b>			216/6	
<b>Итого:</b>			324/9	

\* - 1 зет – 36 акад.ч.

## 2.2. Задание на практику в форме практической подготовки

## **5 семестр, заочная форма**

### **Задание 1. Техника безопасности на рабочем месте**

В процессе прохождения практики необходимо изучить следующие вопросы:

1. Изучить правила техники безопасности на рабочем месте.

Формируемые компетенции: УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-8; ПКУВ-3; ПКУВ-4; ПКУВ-5.

### **Задание 2. Ознакомление с организацией. Изучение первичных сведений о предприятиях гостиничного типа**

В процессе прохождения практики в форме практической подготовки необходимо изучить следующие вопросы:

1. Изучить учредительные документы и устав предприятия (состав учредителей, организационно-правовая форма предприятия, виды деятельности, юридический адрес и другие характеристики).

2. Структуру гостиницы

Формируемые компетенции: УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-8; ПКУВ-3; ПКУВ-4; ПКУВ-5.

### **Задание 3. Внешняя среда гостиничного предприятия**

В процессе прохождения практики в форме практической подготовки необходимо изучить следующие вопросы:

1. Выявить основные факторы внешней среды, оказывающие существенное влияние на деятельность организации.

2. Основные потребители продукции или услуг (характеристика потребителей услуг предприятия (состав, по целям приезда и размещения, устойчивость, потенциальные возможности расширения потребительского сегмента и др.).

3. Основные поставщики.

Формируемые компетенции: УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-8; ПКУВ-3; ПКУВ-4; ПКУВ-5.

### **Задание 4. Внутренняя среда гостиничного предприятия**

В процессе прохождения практики в форме практической подготовки необходимо изучить следующие вопросы:

1. Изучить деятельность гостиницы: виды основных, дополнительных и сопутствующих услуг, показать конкурентные их преимущества.

2. Изучить механизм управления гостиницей: (характеристика состава подразделений (служб) и их взаимосвязей).

3. Раскрыть внутреннюю среду предприятия (финансы, технологии, маркетинг, трудовые ресурсы, культура и образ организации, информационные сети и системы); организация плановой работы в организации (виды и формы планирования, планово- учетная документация и др.).

Формируемые компетенции: УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-8; ПКУВ-3; ПКУВ-4; ПКУВ-5.

### **Задание 5. Требования, предъявляемые к профессиональным и личностным качествам современного менеджера**

В процессе прохождения практики в форме практической подготовки необходимо изучить следующие вопросы:

1. Изучить кадровый менеджмент на предприятии.

2. Нормирование и оплата труда, использование рабочего времени.

Формируемые компетенции: УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-8; ПКУВ-3; ПКУВ-4; ПКУВ-5.

### **Задание 6. Организация делопроизводства на гостиничном предприятии**

В процессе прохождения практики в форме практической подготовки необходимо изучить следующие вопросы:

1. Основные документы, регламентирующие деятельность организации.
2. Список основных источников информации по выбранному объекту исследования (документы предприятия; рекламные проспекты, нормативные акты; книги, статьи в периодической печати; материалы Интернет и др.)

Формируемые компетенции: УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-8; ПКУВ-3; ПКУВ-4; ПКУВ-5.

## **6 семестр, заочная форма**

### **Задание 1. Техника безопасности на рабочем месте**

В процессе прохождения практики в форме практической подготовки необходимо изучить следующие вопросы:

1. Ознакомиться с опытом выявления опасностей, проведения мероприятий по защите человека от негативных воздействий в гостинице.

Формируемые компетенции: УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-8; ПКУВ-3; ПКУВ-4; ПКУВ-5.

### **Задание 2. Ознакомление с организацией. Изучение первичных сведений о предприятиях гостиничного типа**

В процессе прохождения практики в форме практической подготовки необходимо изучить следующие вопросы:

1. Дать характеристику состава подразделений (служб) и их взаимосвязей.
2. Изучить механизм управления гостиницей.

Формируемые компетенции: УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-8; ПКУВ-3; ПКУВ-4; ПКУВ-5.

### **Задание 3. Внешняя среда гостиничного предприятия**

В процессе прохождения практики в форме практической подготовки необходимо изучить следующие вопросы:

1. Основные конкуренты.
2. Сделать сравнительный анализ конкурентоспособности услуг (по предприятиям города, где проводится практика в форме практической подготовки).
3. Выявить основные проблемы и угрозы для предприятия, вызываемые факторами внешней среды.

Формируемые компетенции: УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-8; ПКУВ-3; ПКУВ-4; ПКУВ-5.

### **Задание 4. Внутренняя среда гостиничного предприятия**

В процессе прохождения практики необходимо изучить следующие вопросы:

1. Обеспечение безопасности гостей.
2. Привести показатели вместимости и загрузки номерного фонда (за последние 2 года) и их динамику (с учетом сезонности).
3. Показатели посещаемости предприятий питания (ресторана, бара, кафе, буфетов).

Формируемые компетенции: УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-8; ПКУВ-3; ПКУВ-4; ПКУВ-5.

### **Задание 5. Требования, предъявляемые к профессиональным и личностным качествам современного менеджера**

1. В процессе прохождения практики в форме практической подготовки необходимо изучить следующие вопросы: Изучить состав, структура персонала, движение персонала, уровень квалификации подготовка и переподготовка

2. Продвижение по службе.

Формируемые компетенции: УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-8; ПКУВ-3; ПКУВ-4; ПКУВ-5.

### **Задание 6. Организационная структура управления**

В процессе прохождения практики в форме практической подготовки необходимо изучить следующие вопросы:

1. Определение типа и общей характеристика организационной структуры управления, анализ ее схемы.

2. Характеристика отдельных уровней и звеньев управления, преобладающих типов связей.

3. Регламентация деятельности структурных подразделений (положения об отделах и службах, должностные инструкции руководителей отделов и служб).

Формируемые компетенции: УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-8; ПКУВ-3; ПКУВ-4; ПКУВ-5.

### **Задание 7. Анализ функционально-организационной модели управления**

В процессе прохождения практики в форме практической подготовки необходимо изучить следующие вопросы:

1. Выявление проблем структуры управления на предприятии.

2. Определение эффективности и экономичности структуры управления.

3. Разработка методов и рекомендаций по совершенствованию организационной системы управления.

Формируемые компетенции: УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-8; ПКУВ-3; ПКУВ-4; ПКУВ-5.

## **3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

По окончании практики в форме практической подготовки обучающийся предоставляет руководителю практики в форме практической подготовки от филиала следующие документы:

- отчет о прохождении практики в форме практической подготовки;
- дневник по практике в форме практической подготовки;
- отзыв о прохождении практики в форме практической подготовки подписанным руководителем практики в форме практической подготовки от организации

Отчет по практике в форме практической подготовки обучающийся защищает у руководителя (руководителей) практики в форме практической подготовки филиала, на защиту приглашается и руководитель практики в форме практической подготовки от профильной организации. На защите отчёта по практике в форме практической подготовки обучающийся должен проявить элементы компетентности, сформированные при выполнении задания.

Результаты прохождения практики в форме практической подготовки определяются путем проведения промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой.



#### 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИКЕ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Содержание промежуточной аттестации по производственной практике в форме практической подготовки «Технологическая» (производственной практики) раскрывается в комплекте оценочных средств (контролирующих материалов), предназначенных для проверки соответствия уровня практической подготовки студента по практике требованиям ФГОС 3++.

Оценочные средства по практике в форме практической подготовки содержат:

- требования к отчетной документации (дневник, отзыв руководителя практики в форме практической подготовки от организации, отчет студента по итогам практики в форме практической подготовки)

- требования к защите отчета по итогам практики в форме практической подготовки

- примерные вопросы промежуточной аттестации по производственной практике в форме практической подготовки.

##### 4.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Код компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Показатели/Критерии индикатора достижения компетенции	№ задания	Оценочное средство
<b>Универсальные компетенции</b>				
УК-1	УК-1.1 Демонстрирует знание принципов сбора, отбора и обобщения информации, методологии системного подхода для решения профессиональных задач	<b>Знать:</b> 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. <b>Уметь:</b> применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах; методы и навыки делового общения на русском языке; средства и терминологию коммуникативной культуры общения. <b>Владеть:</b> навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском языке; основными коммуникативными средствами и терминологией, используемыми в профессиональном взаимодействии.	1-7	Отчет Дневник Отзыв руководителя
	УК-1.2 Анализирует и систематизирует разнородные данные, осуществляет процедуры анализа проблем и принята решений в профессиональной деятельности	<b>Знать:</b> основные нормы и понятия культуры русской речи, законы и принципы построения монологической и диалогической речи; законы, правила и принципы общения. <b>Уметь:</b> 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	1-7	Отчет Дневник Отзыв руководителя

		<p>информацию в процессе коммуникации.</p> <p><b>Владеть:</b> 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>		
	<p>УК-1.3 Применяет навыки научного поиска и практической работы с источниками информации; методами принятия решений</p>	<p><b>Знать:</b> 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.</p> <p><b>Уметь:</b> использовать различные виды вербальной и невербальной коммуникации для достижения целей делового общения; использовать конкретные навыки речевого поведения в профессиональной коммуникации; формировать 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><b>Владеть:</b> 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>	1-7	<p>Отчет Дневник Отзыв руководителя</p>
УК-2	<p>УК-2.1 Демонстрирует способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты</p>	<p><b>Знать:</b> основные способы решения профессиональных задач</p> <p><b>Уметь:</b> определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p> <p><b>Владеть:</b> навыками определения круга задач в рамках поставленной цели и выбора оптимальных способов их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	1-7	<p>Отчет Дневник Отзыв руководителя</p>
	<p>УК-2.2 Анализирует альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления</p>	<p><b>Знать:</b> виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; основные методы оценки разных способов решения задач; действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность. <b>Уметь:</b> проводить анализ</p>	1-7	<p>Отчет Дневник Отзыв руководителя</p>

	работ	поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения; анализировать альтернативные варианты для достижения намеченных результатов; использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности. <b>Владеть:</b> навыками работы с нормативно-правовой документацией		
	УК-2.3 Использует различные методики для разработки целей и задач проекта; руководствуется методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также может рассчитать ресурсные затраты	<b>Знать:</b> основные методы оценки продолжительности и стоимости проекта; <b>Уметь:</b> рассчитать ресурсные затраты; <b>Владеть: методиками</b> разработки цели и задач проекта; методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта;	1-7	Отчет Дневник Отзыв руководителя
УК-3	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	<b>Знать:</b> индивидуально-психологических свойств субъекта социального взаимодействия; особенностей, правил и приёмов социального взаимодействия в команде; <b>Уметь:</b> аргументировать собственную позицию в ходе обсуждения глобальных и локальных социально – правовых вопросов; <b>Владеть:</b> искусством подбирать необходимые факты, документы, правовые источники для доказательности своей позиции	1-7	Отчет Дневник Отзыв руководителя
	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	<b>Знать:</b> основы социального взаимодействия в команде. <b>Уметь:</b> определять свою роль в команде, принимать рациональные решения и обосновывать их. <b>Владеть:</b> навыками планирования последовательности шагов для достижения заданного результата; учёта в совместной деятельности особенностей поведения и общения разных людей; готовностью проявлять толерантность и ассертивность в межличностном взаимодействии.	1-7	Отчет Дневник Отзыв руководителя
	УК-3.3 Осуществляет межличностное взаимодействие,	<b>Знать:</b> основные принципы межличностного взаимодействия. <b>Уметь:</b> выстраивать координацию общих		

	планирование собственных действий и координацию общих действий для достижения общих поставленных целей; применяет технологии создания и управления командой	действий для достижения общих поставленных целей. <b>Владеть:</b> методами технологии создания и управления командой.		
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.	<b>Знать:</b> 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. <b>Уметь:</b> применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах; методы и навыки делового общения на русском языке; средства и терминологию коммуникативной культуры общения. <b>Владеть:</b> навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском языке; основными коммуникативными средствами и терминологией, используемыми в профессиональном взаимодействии.	1-7	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	<b>Знать:</b> основные нормы и понятия культуры русской речи, законы и принципы построения монологической и диалогической речи; законы, правила и принципы общения. <b>Уметь:</b> 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. <b>Владеть:</b> 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.	1-7	Отчет Дневник Отзыв руководителя
	УК-4.3. Демонстрирует способность находить, воспринимать и использовать информацию на государственном и иностранном языках,	<b>Знать:</b> 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	1-7	Отчет Дневник Отзыв руководителя

	полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач; вести речевую деятельность на государственном и иностранном языках	языке. <b>Уметь:</b> 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. <b>Владеть:</b> 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.		
УК-5	УК-5.1 Анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этнических, религиозных и ценностных систем	<b>Знать:</b> особенности межкультурного взаимодействия, обусловленные различием этнических, религиозных и ценностных систем. <b>Уметь:</b> адекватно воспринимать межкультурное разнообразие общества. <b>Владеть:</b> организацией продуктивного взаимодействия в профессиональной среде с учетом национальных особенностей;	1-7	Отчет Дневник Отзыв руководителя
	УК-5.2 Использует различные формы и типы коммуникаций в мире культурного многообразия и демонстрирует возможности взаимопонимания между обучающимися - представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм	<b>Знать:</b> основные формы и типы коммуникаций; <b>Уметь:</b> соблюдать этические нормы и права человека; анализировать особенности социального взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей <b>Владеть:</b> профессиональными навыками преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных и других барьеров в процессе межкультурного взаимодействия; выявлением разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.	1-7	Отчет Дневник Отзыв руководителя
	УК-5.3 Демонстрирует практические навыки анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; применяет различные способы анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации	<b>Знать:</b> основные концепции взаимодействия людей в организации, особенности диадического взаимодействия. <b>Уметь:</b> анализировать особенности социального взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей <b>Владеть:</b> навыками выявления особенностей разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия с целью устранения разногласий и конфликтов в процессе межкультурной коммуникации.	1-7	Отчет Дневник Отзыв руководителя

УК-6	УК-6.1 Демонстрирует знание основных принципов тайм-менеджмента, методов планирования личностного развития, принципов образования	<b>Знать:</b> индивидуально-психологических свойств субъекта социального взаимодействия; особенностей, правил и приёмов социального взаимодействия в команде; <b>Уметь:</b> аргументировать собственную позицию в ходе обсуждения глобальных и локальных социально – правовых вопросов; <b>Владеть:</b> искусством подбирать необходимые факты, документы, правовые источники для доказательности своей позиции	1-7	Отчет Дневник Отзыв руководителя
	УК-6.2 Строит дерево целей саморазвития, ставит стратегические, тактические и оперативные задачи, придерживается принципов образования во время реализации траектории саморазвития	<b>Знать:</b> основы социального взаимодействия в команде. <b>Уметь:</b> определять свою роль в команде, принимать рациональные решения и обосновывать их. <b>Владеть:</b> навыками планирования последовательности шагов для достижения заданного результата; учёта в совместной деятельности особенностей поведения и общения разных людей; готовностью проявлять толерантность и асертивность в межличностном взаимодействии.	1-7	Отчет Дневник Отзыв руководителя
	УК-6.3 Планирует саморазвитие, достигает целей в учебе, самовоспитании и других видах деятельности, демонстрирует способность самостоятельно решать образовательные задачи в установленный фок	<b>Знать:</b> основные принципы межличностного взаимодействия. <b>Уметь:</b> выстраивать координацию общих действий для достижения общих поставленных целей. <b>Владеть:</b> методами технологии создания и управления командой.	1-7	Отчет Дневник Отзыв руководителя
УК-8	УК-8.1 Обеспечивает безопасные условия жизнедеятельности при устойчивом функционировании природной среды и рациональном природопользовании	<b>Знать:</b> основные угрозы для жизни и здоровья человека. <b>Уметь:</b> пользоваться средствами защиты при возникновении чрезвычайных ситуаций. <b>Владеть:</b> методами анализа о возможных угрозах для жизни и здоровья человека, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций.	1-7	Отчет Дневник Отзыв руководителя
	УК-8.2 Анализирует социально значимые проблемы и процессы, происходящие в области обеспечения безопасности жизнедеятельности, определяет способы снижения рисков, связанных с деятельностью человека	<b>Знать:</b> особенности разработки положений техники безопасности рабочих мест средств размещения <b>Уметь:</b> разрабатывать требования техники безопасности рабочих мест средств размещения <b>Владеть:</b> основными методиками планирования управления ресурсами средств безопасности	1-7	Отчет Дневник Отзыв руководителя
	УК-8.3 Владеет принципами обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирует развитие	<b>Знать:</b> приёмы оказания первой помощи пострадавшему. <b>Уметь:</b> организовать мероприятия по защите предприятия от чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте и	1-7	Отчет Дневник Отзыв руководителя

	событий и оценивает последствия при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	оказанию первой помощи пострадавшим. <b>Владеть:</b> методами оценки эффективности использования ресурсов защиты предприятия от чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) и оказания первой помощи пострадавшим.		
<b>Профессиональные компетенции установленные ВУЗом</b>				
ПКУВ-3	ПКУВ-3.1. Осуществляет сбор и анализ данных о ресурсах средств размещения и предприятий общественного питания, их структурных подразделений	<b>Знать:</b> основные элементы анализ данных о ресурсах средств размещения <b>Уметь:</b> осуществлять сбор и анализ данных о ресурсах средств размещения <b>Владеть:</b> методами анализа данных о ресурсах средств размещения	1-7	Отчет Дневник Отзыв руководителя
	ПКУВ-3.2 Участвует в разработке планов управления ресурсами средств размещения и предприятий общественного питания	<b>Знать:</b> особенности разработки планов управления ресурсами средств размещения <b>Уметь:</b> разрабатывать планы управления ресурсами средств размещения <b>Владеть:</b> основными методиками планирования управления ресурсами средств размещения	1-7	Отчет Дневник Отзыв руководителя
	ПКУВ-3.3 Организует оценку эффективности использования ресурсов средств размещения и предприятий общественного питания	<b>Знать:</b> систему оценки эффективности использования ресурсов средств размещения <b>Уметь:</b> организовать оценку эффективности использования ресурсов средств размещения <b>Владеть:</b> методами оценки эффективности использования ресурсов средств размещения	1-7	Отчет Дневник Отзыв руководителя
ПКУВ-4	ПКУВ-4.1. Осуществляет координацию и контроль деятельности подразделений организации индустрии гостеприимства	<b>Знать:</b> основные элементы координации и контроля деятельности подразделений организации индустрии гостеприимства <b>Уметь:</b> организовать координацию и контроль деятельности подразделений организации индустрии гостеприимства <b>Владеть:</b> методами организации контроль деятельности подразделений организации индустрии гостеприимства	1-7	Отчет Дневник Отзыв руководителя
	ПКУВ-4.2 Определяет формы и методы контроля бизнес-процессов подразделений организации индустрии гостеприимства	<b>Знать:</b> основные формы и методы контроля бизнес-процессов подразделений организации индустрии гостеприимства <b>Уметь:</b> организовать контроль бизнес-процессов подразделений организации индустрии гостеприимства <b>Владеть:</b> основными методами контроля бизнес-процессов подразделений организации индустрии гостеприимства	1-7	Отчет Дневник Отзыв руководителя
	ПКУВ-4.3 Определяет выявление проблем в системе координации подразделений организации индустрии гостеприимства	<b>Знать:</b> систему координации подразделений организации индустрии гостеприимства <b>Уметь:</b> выявлять проблемы в системе координации подразделений организации индустрии гостеприимства <b>Владеть:</b> основными методиками выявления проблем в системе координации подразделений организации индустрии гостеприимства	1-7	Отчет Дневник Отзыв руководителя

ПКУВ-5	ПКУВ-5.1 Организует сбор и анализ данных об экономических результатах деятельности средств размещения и предприятий общественного питания	<b>Знать:</b> основные элементы анализа данных об экономических результатах деятельности средств размещения <b>Уметь:</b> осуществлять сбор и анализ данных об экономических результатах <b>Владеть:</b> методами анализа данных об экономических результатах деятельности средств размещения	1-7	Отчет Дневник Отзыв руководителя
	ПКУВ-5.2 Обеспечивает разработку и реализацию планирования экономических результатов деятельности средств размещения и предприятий общественного питания	<b>Знать:</b> особенности разработки планирования экономических результатов деятельности средств размещения <b>Уметь:</b> разрабатывать планы экономических результатов деятельности средств размещения <b>Владеть:</b> основными методиками планирования экономических результатов деятельности средств размещения	1-7	Отчет Дневник Отзыв руководителя
	ПКУВ-5.3 Применяет специализированные методы и программные продукты для оценки экономических результатов деятельности средств размещения и предприятий общественного питания	<b>Знать:</b> систему оценки экономических результатов деятельности средств размещения <b>Уметь:</b> применять специализированные методы и программные продукты для оценки экономических результатов деятельности <b>Владеть:</b> методами оценки экономических результатов деятельности средств размещения	1-7	Отчет Дневник Отзыв руководителя

#### 4.2. Требования по выполнению заданий по практике, процедура и критерии оценивания результатов обучения при прохождении практики в форме практической подготовки

##### Критерии и шкалы оценивания для каждой формы отчетной документации студента по итогам практики и прохождения практики в форме практической подготовки в целом

№ п/п	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания	Шкала оценки
1	Дневник по практике	- 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	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. Оценка «хорошо» — основные требования к дневнику выполнены, но при этом допущены недочёты, имеются упущения в оформлении. Оценка «удовлетворительно» — имеются существенные отступления от требований к оформлению дневника практики в форме практической подготовки. Оценка «неудовлетворительно» — дневник практики в форме практической подготовки не заполнен или



			не представлен вовсе.
2	Отчет о прохождении практики в форме практической подготовки	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие отчета по практике в форме практической подготовки утвержденной структуре, а его содержания заданиям,</li> <li>- степень раскрытия сущности вопросов,</li> <li>- полнота, логичность изложения материала,</li> <li>- соблюдение требований к оформлению.</li> </ul>	<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 логика 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 объем 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 в форме практической подготовки 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 в форме практической подготовки от профильной организации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уровень теоретической подготовки</li> <li>- умение пользоваться терминологией</li> <li>- уровень сформированности профессиональных умений</li> <li>- уровень профессионального самосознания</li> <li>- мотивация обучающегося</li> <li>- отношение обучающегося к практике в форме практической подготовки</li> <li>- индивидуальные особенности обучающегося</li> </ul>	<p>Оценка «отлично» – показывает высокий уровень теоретической подготовки, грамотно пользуется профессиональными терминами, умеет комплексно применять полученные теоретические знания на практике в форме практической подготовки показывает высокий уровень сформированности профессиональных умений и освоения практических навыков, четко ставит цели и достигает их, знает алгоритмы трудовых действий, 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), равнодушен к получаемым результатам, стремится сделать лучше, проявляя высокий уровень 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, в форме практической подготовки 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 трудовых 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</p>

			<p>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 в форме практической подготовки, 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, 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 в форме практической подготовки, нет представлений о своей профессиональной роли, профессиональная мотивация на очень низком уровне, с трудом выполняет задания, безответственен, уклоняется от выполнения поручений, имеет низкую культуру общения.</p>
4	Защита отчета по практике в форме практической подготовки	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение четко и ясно излагать свои мысли,</li> <li>- обоснованность сделанных выводов,</li> <li>- правильность, полнота, логичность и грамотность ответов на поставленные вопросы</li> </ul>	<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 в форме практической подготовки 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 в форме практической подготовки, 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</p>

			<p>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>
--	--	--	--

Для проведения промежуточной аттестации по итогам практики в форме практической подготовки формулируются вопросы в зависимости от задания по практике.

**Вопросы для промежуточной аттестации по производственной практике в форме практической подготовки «Технологическая»**

**5 семестр, заочная форма**

**Задание 1. Техника безопасности на рабочем месте**

1. Каковы правила техники безопасности на рабочем месте?

**Задание 2. Ознакомление с организацией. Изучение первичных сведений о предприятиях гостиничного типа**

3. Охарактеризуйте учредительные документы и устав предприятия (состав учредителей, организационно-правовая форма предприятия, виды деятельности, юридический адрес и другие характеристики).
4. Назовите структуру гостиницы,

**Задание 3. Внешняя среда гостиничного предприятия**

1. Назовите основные факторы внешней среды, оказывающие существенное влияние на деятельность организации.
2. Определите основных потребителей продукции или услуг (характеристика потребителей услуг предприятия (состав, по целям приезда и размещения, устойчивость, потенциальные возможности расширения потребительского сегмента и др.).
3. Назовите основных поставщиков.

**Задание 4. Внутренняя среда гостиничного предприятия**

1. Какова деятельность гостиницы: виды основных, дополнительных и сопутствующих услуг, показать конкурентные их преимущества?
2. В чем заключается механизм управления гостиницей: (характеристика состава подразделений (служб) и их взаимосвязей)?
3. Какова внутренняя среда предприятия (финансы, технологии, маркетинг, трудовые ресурсы, культура и образ организации, информационные сети и системы); организация плановой работы в организации (виды и формы планирования, планово-учетная документация и др.)?

**Задание 5. Требования, предъявляемые к профессиональным и личностным качествам современного менеджера**

1. Кадровый состав предприятия.
2. Какой состав, структура персонала, движение персонала

**Задание 6. Организация делопроизводства на гостиничном предприятии**

1. Назовите основные документы, регламентирующие деятельность организации.

2. Каков список основных источников информации по выбранному объекту исследования (документы предприятия; рекламные проспекты, нормативные акты; книги, статьи в периодической печати; материалы Интернет и др.) ?

### **6 семестр, заочная форма**

#### **Задание 1. Техника безопасности на рабочем месте**

1. Охарактеризуйте опыт выявления опасностей,
2. Назовите мероприятия по защите человека от негативных воздействий в гостинице.

#### **Задание 2. Ознакомление с организацией. Изучение первичных сведений о предприятиях гостиничного типа**

1. Дайте характеристику состава подразделений (служб) и их взаимосвязей.
2. Определите механизм управления гостиницей.

#### **Задание 3. Внешняя среда гостиничного предприятия**

1. Назовите основных конкурентов.
2. Сделайте сравнительный анализ конкурентоспособности услуг (по предприятиям города, где проводится практика в форме практической подготовки).
3. В чем заключаются основные проблемы и угрозы для предприятия, вызываемые факторами внешней среды.

#### **Задание 4. Внутренняя среда гостиничного предприятия**

1. В чем заключается обеспечение безопасности гостей?
2. Назовите показатели вместимости и загруженности номерного фонда (за последние 2 года) и их динамику (с учетом сезонности).
3. Определите показатели посещаемости предприятий питания (ресторана, бара, кафе, буфетов).

#### **Задание 5. Требования, предъявляемые к профессиональным и личностным качествам современного менеджера**

1. Уровень квалификации подготовка
2. Переподготовка, продвижение по службе,
3. Нормирование и оплата труда, использование рабочего времени?

#### **Задание 6. Организационная структура управления**

1. Определите тип и общую характеристику организационной структуры управления.
2. Проанализируйте схемы организационной структуры управления.
3. Какова характеристика отдельных уровней и звеньев управления, преобладающих типов связей?
4. В чем заключается регламентация деятельности структурных подразделений (положения об отделах и службах, должностные инструкции руководителей отделов и служб)?

#### **Задание 7. Анализ функционально-организационной модели управления**

1. Проанализируйте функционально-организационную модель управления.
2. В чем заключаются проблемы структуры управления на предприятии?
3. Какова эффективность и экономичность структуры управления?

## **5. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

1. English: Hotel, Restorant and Tourism Business (Михайлов Н.Н. Английский язык: Гостиничный, ресторанный и туристический бизнес): Учеб. пособие. – М.: ИЦ «Академия», - 2013. – 160 с.
2. Амирова З.Б. Инфраструктура туризма и гостеприимства [Электронный ресурс] : учебное пособие / З.Б. Амирова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московская государственная академия водного транспорта, 2014. — 86 с.
3. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс]: практикум/ Е.Ф. Баранов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2015.— 235 с.
4. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Г.В. Тягунов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2016.— 236 с.
5. Бухгалтерский учет и анализ. Основы теории для бакалавров экономики: Учебник / Ю.А. Бабаев, А.М. Петров; Финансовый Универ. при Правительстве РФ. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 302 с.: 60x90 1/16. (п) ISBN 978-5-9558-0327-2 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/421360>
6. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.П. Кондраков. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 681 с.
7. Бухгалтерский учет: Учебное пособие / Л.М. Бурмистрова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 320 с.: ил.; 60x90 1/16. - (Профессиональное образование). (обложка) ISBN 978-5-91134-855-7 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/412023>
8. Васильева И.А. Основы бухгалтерского учёта [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Васильева И.А.— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омский государственный институт сервиса, Омский государственный технический университет, 2015.— 114 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18260.html>.— ЭБС «IPRbooks»
9. Гаврилова А.Е. Деятельность административно-хозяйственной службы: учебник. - М.: Академия, 2013. – 256 с.
10. Гостиничный бизнес: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям сервиса (230000) / С. Медлик, Х. Инграм. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 239 с.
11. Гостиничный менеджмент : учебное пособие / Н.В. Дмитриева, Н.А. Зайцева, С.В. Огнева, Р.Н. Ушаков ; под ред. Н.А. Зайцевой. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 352 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - Текст : электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1074809>
12. Гостиничный сервис и туризм: учебное пособие / Д.Г. Брашнов. – М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2012. – 224 с.
13. Грамматика: сборник упражнений на английском языке / Ю.В. Голицынский. СПб.: КАРО, 2019. – 576 с.
14. Деловое общение. Business Communication: учеб. пособие / Н.Л. Колесникова. – М.: ФЛИНТА: наука, 2013. – 152 с.
15. Джум Т.А. Организация и технология питания туристов. – М.: Магистр, Инфра-М, 2011. – 320 с.
16. Дышляева И.А. Курс испанского языка для начинающих. - СПб.: Союз, 2010. – 320 с.

17. Еременко В.Д. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ В.Д. Еременко, В.С. Остапенко — Электрон. текстовые данные.— М.: Российский государственный университет правосудия, 2016.— 368 с.
18. Жукова, И. Н. Словарь терминов межкультурной коммуникации / И. Н. Жукова, М. Г. Лебедев, З. Г. Прошина и др.; под ред. М. Г. Лебедева и З. Г. Прошиной. - М. : Флинта : Наука, 2013. - 632 с.
19. Ивлиева О.В. Природные туристские ресурсы мира [Электронный ресурс]: учебник/ Ивлиева О.В., Шмыткова А.В.— Электрон. текстовые данные.— Ростов-на-Дону, Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2018.— 246 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/87474.html>.— ЭБС «IPRbooks»
20. Игнатов В.Г., Бутов В.И. Южная Россия и ее регионы. - М.: МарТ, 2013. – 320 с.
21. Ильин В.В. Философия: учебник. – Москва: Академический проект, 2014. – 386 с.
22. Индустрия гостеприимства: практикум : учеб. пособие / Н.Г. Можаяева, М.В. Камшечко. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2018. — 120 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/968928>
23. Исаева Е.Л. Шпаргалки. Здоровый человек и его окружение [Электронный ресурс] / Е.Л. Исаева. — Электрон. текстовые данные. — Ростов-на-Дону: Феникс, 2015. — 123 с.
24. Казачинский В.П. Рекреационно-туристский потенциал Краснодарского края [Электронный ресурс] : монография / В.П. Казачинский. — Электрон.текстовые данные. — Краснодар: Южный институт менеджмента, 2013. — 148 с.
25. Камянова Т. English Grammar. Грамматика английского языка: теория и практика. М.: ООО «Дом Славянской Книги», 2015. – 1024 с.
26. Канке В.А. Философия. Исторический и систематический курс: Учебник для вузов. – Москва: Логос, 2013. – 344 с.
27. Караваев С.И., Михайлов Г.Е. Испанский язык в сфере туризма: учеб. пособие. - М.: Турист, 2013. – 240 с.
28. Карнаухова В.К., Краковская Т.А. Сервисная деятельность: учеб. пособие. - М.: Март, 2011. – 254 с.
29. Кашпарова В.С. Английский язык [Электронный ресурс]/ В.С. Кашпарова, В.Ю. Сеницын— Электрон. текстовые данные.— М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016.— 118 с.
30. Кириллова И.К. Грамматика английского языка. Сборник упражнений [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие/ И.К. Кириллова, Е.В. Бессонова, О.А. Просьяновская — Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2017.— 147 с.
31. Киселев А.В. Грамматика испанского языка [Электронный ресурс]: сборник упражнений / А.В. Киселев. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : КАРО, 2015. — 240 с.
32. Крюкова Д.А. Здоровый человек и его окружение: учеб. пособие. - Ростов н/Д: Феникс, 2010. – 381 с.
33. Кузнецова Е.В. Философия [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Е.В. Кузнецова— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2017.— 118 с.
34. Кузнецова Н.В. Методы принятия управленческих решений: Учеб. пособие. – М.: ИНФРА-М, 2015. – 222 с.
35. Кутьева М.В. Научно-популярные тексты на испанском языке и речевые задания к ним [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / М.В. Кутьева. — Электрон. текстовые данные. — М. : Российский университет дружбы народов, 2015. — 56 с.

36. Лапп Е.А. Учебно-научная и научно-исследовательская деятельность бакалавра [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Лапп Е.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2018.— 111 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/12718>.— ЭБС «IPRbooks»
37. Мальшина Н.А. Курортно-рекреационные ресурсы [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Мальшина Н.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2019.— 100 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79762.html>.— ЭБС «IPRbooks»
38. Матвеева Н.В. Английский язык. Менеджмент гостинично-ресторанных предприятий [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Матвеева Н.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 152 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72797.html>.— ЭБС «IPRbooks»
39. Материально-техническая база и оформление гостиниц и туркомплексов: Учебник / И.Ю. Ляпина и др. - М.: Академия, 2013. - 256 с.
40. Мошняга Е.В. Межкультурная коммуникация и диалог культур в сфере международного туризма [Электронный ресурс]: монография / Е.В. Мошняга. — Электрон. текстовые данные. — М.: Российская международная академия туризма, Логос, 2011. — 176 с.
41. Научно-исследовательская работа [Электронный ресурс] : практикум / . — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 246 с.
42. Нуреева Д.Н. English for Service and Tourism (Английский язык. Сервис и туризм) [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Нуреева Д.Н.— Электрон. текстовые данные.— Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2014.— 139 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61947.html>.— ЭБС «IPRbooks»
43. Овчаренко Н.П. Организация гостиничного дела [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / Н.П. Овчаренко, Л.Л. Руденко, И.В. Барашок. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 204 с.
44. Организация гостиничного дела: Учебное пособие / С.А. Быстров. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 432 с.
45. Организация гостиничного хозяйства: учеб. пособие / Т.А. Джум, Н.И. Денисова - М.: Магистр, 2011. - 400 с.
46. Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах: Учебное пособие / А.В. Сорокина. - М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2011. - 304 с.
47. Организация ресторанного бизнеса и питания туристов: учебник / С.А. Быстров. — М.: ИНФРА-М, 2018. — 536 с.
48. Основы безопасности жизнедеятельности / Т.А. Хван. – Ростов н/Д.: Феникс, 2010. – 414 с.
49. Основы бухгалтерского учета: Учебно-методическое пособие / Плотников В.С., Плотникова О.В. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 137 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-16-106379-8 (online) - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/950698>
50. Основы индустрии гостеприимства: Учебное пособие / Д.И. Елканова и др. - М.: Дашков и К, 2013. - 248 с.
51. Основы межкультурной коммуникации: Учебник для вузов / Под ред. А.П. Садохина. – М.: - ЮНИТИ-ДАНА, 2013. – 352 с.
52. Основы научных исследований: лаб. практикум для студентов направления подготовки 101100.62 «Гостиничное дело» профиля «Ресторанная деятельность» всех форм обучения / Сафронова Т.Н., Тимофеева А.М. - Краснояр.: СФУ, 2015. - 131 с
53. Основы профессиональной межкультурной коммуникации: Учебник / Н.В. Барышников. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 368 с.

54. Папковская П.Я. Методология научных исследований: Курс лекций. – Мн.: ООО «Информпресс», 2011. – 184 с.
55. Планирование и организация научных исследований: Учебное пособие / Комлацкий В.И., Логинов С.В., Комлацкий Г.В. - Рн/Д: Феникс, 2014. - 204 с. ISBN 978-5-222-21840-2 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/912451>
56. 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»
57. Радугин А.А. Философия: курс лекций. – М.: Центр, 2014. – 272 с.
58. Раптанова И.Н. English for service and tourism industry - Английский язык в сфере обслуживания и туризма [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.Н. Раптанова, К.Г. Чапалда. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 119 с.
59. Ратников В.П. Философия [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов/ Ратников В.П., Островский Э.В., Юдин В.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 671 с.
60. Родригес-Данилевская Е.И. и др. Учебник испанского языка: Практический курс. -М.: ЧеРо, 2011. – 416 с.
61. Романов В.А. и др. Гостиничные комплексы. Организация и функционирование. Учебное пособие. – М.: ИКЦ «МарТ», Ростов н/Д Издательский центр «МарТ», 2012. – 224 с.
62. Руденко Л.Л. Технологии гостиничной деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / Л.Л. Руденко, Н.П. Овчаренко, А.Б. Косолапов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 176 с.
63. Семеркова Л. Н.Технология и организация гостиничных услуг : учебник / Л.Н. Семеркова, В.А. Белякова, Т.И. Шерстобитова, С.В. Латынова. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 320 с.
64. Сервисная деятельность / Романович Ж.А., Калачев С.Л., - 6-е изд. - М.: Дашков и К, 2017. - 284 с.: ISBN 978-5-394-01274-7 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/430365>
65. Сервисная деятельность : учеб. пособие / Ю.П. Свириденко, В.В. Хмелев. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 174 с.
66. Сивчикова Т.Ю. Индустрия гостеприимства. Учебное пособие. - М.: Дашков и К, Саратов: Альтэк, 2010. – 272 с.
67. Сорокина А.В. Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах: учеб. пособие. - М.: Альфа-М, Инфра-М, 2012. – 304 с.
68. Стриканова Е.Н. Второй иностранный язык для студентов 2-3 курсов направления «Туризм» [Электронный ресурс]: учебные задания/ Стриканова Е.Н.— Электрон. текстовые данные.— Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2018.— 45 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/88743.html>.— ЭБС «IPRbooks»
69. Тётушкин В.А. Сервисная деятельность. Основные понятия и современные проблемы (региональный аспект) [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.А. Тётушкин. — Электрон. текстовые данные. — Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2015. — 124 с.
70. Технологии гостиничной деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / Л.Л. Руденко, Н.П. Овчаренко, А.Б. Косолапов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 176 с.
71. Технология гостиничного обслуживания: учебник / Ю.Ф. Волков. – Ростов н/Д: Феникс, 2013. – 384 с.
72. Технология и организация гостиничных услуг : учебник / Л.Н. Семеркова, В.А. Белякова, Т.И. Шерстобитова, С.В. Латынова. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 320 с. +



Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://znanium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — [www.dx.doi.org/10.12737/6085](http://www.dx.doi.org/10.12737/6085). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1023718>

73. Толерантность и культура межнационального общения: уч.-мет. пособие. - Краснодар: Просвещение-Юг, 2011. – 307 с.

74. Третьякова Т.Н. Сервисная деятельность: учеб. пособие. - М.: Академия, 2012. – 304 с.

75. Трухачев В.И. и др. Международные деловые переговоры: учебное пособие. – М. -: Финансы и статистика; Ставрополь: АГРУС, 2015. – 224 с.

76. 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»

77. Фролова В.П. Деловое общение (Английский язык) [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Фролова В.П., Кожанова Л.В., Чигирина Т.Ю.— Электрон. текстовые данные.— Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2018.— 160 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/86276.html>.— ЭБС «IPRbooks»

78. Хмырова, С.В. Ресторанный маркетинг: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Социально-культурный сервис и туризм», «Экономика и управление на предприятии (в сфере сервиса)», «Менеджмент в сфере услуг», «Управление персоналом» / С.В. Хмырова. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.-255 с. - ISBN 978-5-238-01670-2. - Текст : электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1028576>

79. Частник С., Коробка Г. Английский язык для менеджеров туризма и гостиничного бизнеса / Учеб. пособие. – Ростов н/Д: «Феникс», 2013. – 160 с.

80. Чилиевич Н.М. Английский язык в профессии. English for Trade Industry [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Чилиевич Н.М., Командровская Е.Г.— Электрон. текстовые данные.— Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2018.— 100 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/84872.html>.— ЭБС «IPRbooks»

81. Шкляр М.Ф. Основы научных исследований. Учебное пособие. – М.: ИТК «Дашков и К», 2011. – 244 с.

82. Штейнгольц Б.И. Современные гостиничные технологии [Электронный ресурс] : монография / Б.И. Штейнгольц, В.А. Назаркина. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2014. — 176 с.

83. Этикет международного общения: Учеб. пособие / Г.Н. Михалькевич. – Мн.: Книжный Дом, 2010. – 272 с.

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:

#### **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:

№ п/п	Наименование СПБД
1	ЭБС «IPR-books» - <a href="http://www.iprbookshop.ru">http://www.iprbookshop.ru</a>
2	БС «Университетская библиотека онлайн» – это электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам учебной и научной литературы по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств - <a href="https://biblioclub.ru">https://biblioclub.ru</a> .
	Наименование ИИС
1	Справочная правовая система «Консультант Плюс» - <a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a> ;
2	Справочная правовая система «Гарант» - <a href="http://www.garant.ru">www.garant.ru</a> ;

г) другие электронные информационные источники:

1. [www.NoReCa.ru](http://www.NoReCa.ru) – единый интернет-портал Индустрии гостеприимства, созданный для участников ресторанного и гостиничного бизнеса, охватывающий различные тематические аспекты в сегменте HoReCa

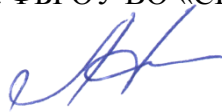
2. [www.new-hotel.ru](http://www.new-hotel.ru) — интернет-площадка для отельеров

3. [HoReCa-magazine.ru](http://HoReCa-magazine.ru). Ежедневный деловой интернет-журнал для всех участников рынка индустрии гостеприимства и питания, посвященный гостиничному и ресторанному бизнесу.

4. [SuperChefs.ru](http://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  
подпись



ФИО

Кузнецова Л.Н.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающимся в период практики в форме практической подготовки предоставляется возможность:

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

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

## **6 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

Для проведения 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 в форме практической подготовки	Предприятия обладают всеми необходимыми методическими и техническими средствами обучения, необходимыми для успешного освоения программы практики в форме практической подготовки 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., аудиомэагнитофон «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 «Асег» - 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 EхаHotel (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 №

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

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 В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ 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 в форме практической подготовки создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.