

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ермакова Виктория Павловна
Должность: Директор школы дополнительного образования (ШДО,
Сочи), проректор
Дата подписания: 27.02.2026 19:35:41
Уникальный программный ключ:
e54076e55b73117661ddd57c83d3b08d1fdef5de

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Сочинский государственный университет»

СОГЛАСОВАНО
Декан факультета
туризма и сервиса

А.Р. Давыдович

«13» мая 2025 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Ознакомительная практика

Направление подготовки	43.03.03 «Гостиничное дело»
Квалификация (степень) выпускника	бакалавр
Профиль подготовки	Гостиничная деятельность
Форма обучения	Очная, заочная
Выпускающая кафедра	Гостиничного и ресторанного бизнеса

Зав. кафедрой ГиРБ

к.э.н., доцент Сердюкова Н.К.

Составитель

к.э.н., доцент Сердюкова Н.К.

Программа учебной(ознакомительной) практики в форме практической подготовки «Ознакомительная практика» составлена:

- в соответствии с требованиями ФГОС ВО 3++ и с учетом рекомендаций по направлению 43.03.03 «Гостиничное дело»;
- на основании учебного плана направления 43.03.03 «Гостиничное дело»

Программу практики в форме практической подготовки составили:

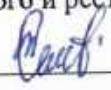
 к.э.н., доцент Сердюкова Н.К.

Внешний эксперт:

Ген. директор ООО «Сочи-Бриз»

 Коган Михаил Григорьевич,

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ в форме практической подготовки рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гостиничного и ресторанного бизнеса от «13» мая 2025 г., протокол №9.

Заведующий кафедрой ГиРБ 

Сердюкова Н.К.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ в форме практической подготовки одобрена на заседании Учебно-методического совета направления 43.04.03 «Гостиничное дело»

Протокол №5 «13» мая 2025 г.

Председатель УМСН



Сердюкова Н.К.

Структура программы практики в форме практической подготовки соответствует предъявляемым требованиям

Зав. производственной практикой



Полянская В.В.

Учебно-методическое и информационное обеспечение программы практики соответствует библиотечному фонду СГУ

Директор НОБ 



ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Программа практики в форме практической подготовки переутверждена на 202__/202__
учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 202__ г.
В программу внесены дополнения и(или) изменения:

Заведующий кафедрой

подпись

ФИО

(Указывается в какой раздел программы внесены изменения, основания изменений, а также новая формулировка)

Программа практики в форме практической подготовки переутверждена на 202__/202__
учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 202__ г.
В программу внесены дополнения и(или) изменения:

Заведующий кафедрой

подпись

ФИО

(Указывается в какой раздел программы внесены изменения, основания изменений, а также новая формулировка)

Программа практики в форме практической подготовки переутверждена на 202__/202__
учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 202__ г.
В программу внесены дополнения и(или) изменения:

Заведующий кафедрой

подпись

ФИО

(Указывается в какой раздел программы внесены изменения, основания изменений, а также новая формулировка)

Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
1.1 Цели и задачи практики в форме практической подготовки.....	5
1.2 Типы практики в форме практической подготовки и формы ее 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.....	8
2.1. Структура (этапы) прохождения практики в форме практической подготовки.....	8
Этапы практики в форме практической подготовки.....	9
2.2. Задание на практику в форме практической подготовки.....	9
3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ.....	10
4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ.....	13
4.1. Показатели и критерии оценки индикаторов достижения компетенций.....	13
4.2. Требования по выполнению заданий по практике в форме практической подготовки, процедура и критерии оценивания результатов обучения при прохождении практики.....	14
5. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ.....	19
5.1. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики в форме практической подготовки.....	19
6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ.....	22
7. ОСОБЫЙ ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ОВЗ И ИНВАЛИДАМИ.....	23

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Цели и задачи практики в форме практической подготовки

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

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

Задачи практики:

- общее ознакомление с гостиничным предприятием, его организационной структурой, правилами внутреннего распорядка, охраны труда и техники безопасности;
- определение типа и класса предприятия – базы практики и его основных характеристик: режим работы, номерной фонд, описание гостиничных услуг;
- овладение навыками социального взаимодействия в ходе выполнения профессиональных обязанностей на предприятии и реализации своей роли в команде (трудоём коллективе, структурном подразделении);
- применение знаний об индивидуально-психологических свойствах субъектов социального взаимодействия: особенностей, правил и приемов социального взаимодействия в команде; особенностей поведения групп людей, с которыми осуществляется взаимодействие и их учет их в своей профессиональной деятельности; психологию социального-ролевого и командного взаимодействия; основных теорий лидерства; стилей лидерства и возможностей их применения в различных ситуациях;
- организация собственного социального взаимодействия в команде и определение своей роли в команде;
- принятие рациональных решений, их обоснование и планирование последовательности шагов для достижения заданного результата.
- приобретение навыков учета в совместной деятельности особенностей поведения и общения разных людей, готовности проявлять толерантность и асертивность в межличностном взаимодействии;
- осуществление межличностного взаимодействия, планирование собственных действий и координация общих действий для достижения общих поставленных целей;
- применение технологий создания и управления командой.

1.2 Типы практики в форме практической подготовки и формы ее проведения

Учебная (ознакомительная) практика в форме практической подготовки проводится в дисперсной форме, что определяется содержанием программы практики, и осуществляется путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения. Студенты проходят ознакомительную практику в форме практической подготовки в организациях, осуществляющих гостиничную деятельность и/или деятельность по предоставлению услуг временного проживания на основании договоров об организации практики или в структурных подразделениях ФГОУ ВО «СГУ». В период практики студенты подчиняются всем правилам внутреннего распорядка и техники безопасности, установленным на кафедрах применительно к учебному процессу. Руководство ознакомительной практикой в форме практической подготовки возлагается на руководителя практики в форме практической подготовки, который проводится в соответствии с утвержденным учебным планом, утвержденной программой производственной практики, в соответствии с утвержденной

индивидуальной программой, составленной студентом совместно с руководителем практики. Реализация учебной практики при реализации программ высшего образования возможна с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.3 Сроки проведения практики в форме практической подготовки

Учебная/ознакомительная практика в форме практической подготовки проводится: в течение года в течение 4-й, 8-й, 12-й, 16-й недель в 1 семестре и в течение 26-й, 30-й, 34-й и 38-й недель во 2 семестре при очной форме обучения. Всего 8 недель, 432 часа, 12 ЗЕТ.

В течение двух недель на 1 курсе и шести недель на 2 курсе при заочной форме обучения. Всего 8 недель, 432 часа, 12 ЗЕТ.

1.4 Место практики в форме практической подготовки в структуре образовательной программы

Перед прохождением ознакомительной практики студент должен:

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

уметь: использовать в профессиональной коммуникации и межличностном общении; понимать устную монологическую и диалогическую речь на профессиональные темы; представлять гостиничный продукт, в том числе в соответствии с требованиями потребителя, на основе новейших информационных и коммуникационных технологий; выявлять потребности потребителя, формировать гостиничный продукт, клиентурные 5 отношения; выполнять технологические процессы и должностные инструкции в гостиничной деятельности; применять знания в области стандартизации гостиничных услуг и контроля их выполнения; обеспечивать координацию действий со всеми функциональными подразделениями гостиницы и других средств размещения.

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

Учебная (ознакомительная) практика в форме практической подготовки относится к блоку Б2 «Практики» образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 43.03.03 «Гостиничное дело» профиль «Гостиничная деятельность». В соответствии с учебным планом учебная практика является ознакомительной. Объем практики составляет ОФО 432 часа (216+216 часов), ЗФО 432 часа. Учебная практика призвана обеспечить функцию связующего звена между теоретическими знаниями, полученными при усвоении основной профессиональной образовательной программы, и практической деятельностью по внедрению этих знаний в профессиональную деятельность.

Ознакомительная практика начинает освоение компетенции.

1.5 Планируемые результаты обучения при прохождении практики в форме практической подготовки, соотносящиеся с планируемыми результатами освоения образовательной программы

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

УК – универсальные компетенции;

Компетенции и индикаторы их достижения			В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
Квалификационная работа и лидерство	Универсальные компетенции		
	УК-3.1 Демонстрирует знание индивидуально-психологических свойств субъекта социального взаимодействия; особенности, правил и приемов социального взаимодействия в команде; с которыми группы людей, с которыми осуществляется взаимодействие в своей деятельности; учитывает их в своей деятельности; психологию социального и командного взаимодействия; основных теорий лидерства; стилей лидерства и возможностей их применения в различных ситуациях	Знать: индивидуально-психологические свойства субъекта социального взаимодействия; особенности, правил и приемов социального взаимодействия в команде; с которыми группы людей, с которыми осуществляется взаимодействие; основные теории лидерства; стили лидерства (3-УК-3.1) Уметь: учитывать поведение групп людей, с которыми осуществляет взаимодействие в своей деятельности; применять в различных ситуациях стили лидерства и их возможности (У-УК-3.1) Владеть: навыками и индивидуально-психологическими свойствами субъекта социального взаимодействия; правилами и приемами социального взаимодействия в команде; особенностями поведения групп людей; психологией социального и командного взаимодействия (Н-УК-3.1)	
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.2 Организует взаимодействие в команде; определяет свою роль в команде; принимает рациональные решения и последовательность шагов для достижения заданного результата. Учитывает в совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей, готов проявлять толерантность и ассертивность в межличностном взаимодействии	Знать: особенности поведения и общения разных людей, основы толерантности и ассертивности в межличностном взаимодействии (3-УК-3.2) Уметь: организовывать собственное социальное взаимодействие в команде; определять свою роль в команде; принимать рациональные решения и последовательность шагов для достижения заданного результата (У-УК-3.2); Владеть: навыками организации социального взаимодействия в команде; проявлять толерантность и ассертивность в межличностном взаимодействии (Н-УК-3.2)	
	УК-3.3 Осуществляет межличностное взаимодействие, планирование собственных действий и координацию общих действий для создания и управления командой (3-УК-3.3)	Знать: основы межличностного взаимодействия, планирования собственных действий и координации общих действий для достижения поставленных целей; технологии создания и управления командой (3-УК-3.3)	

Компетенции и индикаторы их достижения			В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
		достижения общих поставленных целей; применение технологий создания и управления командой	УК-3.3) Уметь: осуществлять межличностное взаимодействие, планирование собственных действий и координацию общих действий для достижения общих поставленных целей; применять технологии создания и управления командой (У-УК-3.3) Владеть: навыками межличностного взаимодействия, планирования собственных действий и координации общих действий для достижения общих поставленных целей; технологиями создания и управления командой (Н-УК-3.3)

Основой для оценки качества компетенций, приобретенных в результате прохождения практики в форме практической подготовки, является отзыв руководителя практики от предприятия, дневник, отчет студента по практике 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

ОФО: Общая трудоемкость практики составляет 432 ч, 12 ЗЕТ.

Контактная работа 12 часов: 2 часа - установочная конференция; 8 часов - консультация; 2 часа - итоговая конференция.

ЗФО: Общая трудоемкость практики составляет 432 ч, 12 ЗЕТ.

Контактная работа 8 часов: 2 часа - установочная конференция; 8 часов - консультация; 2 часа - итоговая конференция.

№ п/п	Этапы практики в форме практической подготовки	Наименование видов работ	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля
1	Подготовительный этап	Установочная конференция по практике, изучение территории и инфраструктуры предприятия, инструктаж по технике безопасности; составление плана работы на период практики: начало работы в службе предприятия	32/32	Заполнение листа ознакомления и утверждение индивидуально-го плана работы
2	Основной этап	Наблюдение за профессиональной деятельностью персонала служб отдельных предприятий,	300/300	Консультации с руководителем практики от

	изучение особенностей работы; самостоятельная работа в должности (название должности) (перечислить службы и должности за указанный период), изучение работы структурного подразделения в ходе профессиональной деятельности на рабочем месте, обязанностей работников структурного подразделения, распределение ролей в команде подразделения при выполнении общих задач	кафедры, Составление развернутого плана конспекта к каждому заданию.
3	Завершающий этап Самонализ учебной/ознакомительной практики в форме практической подготовки; выступление на конференции по практике; подготовка отчета и документов; защита учебной/ознакомительной практики в форме практической подготовки Всего часов: 432/432	Проверка отчета Защита отчета Отзыв руководителя

2.2. Задание на практику в форме практической подготовки

№ пп	Содержание заданий	Формируемые компетенции
1.	Ознакомление с правилами внутреннего распорядка, охраны труда, техники безопасности на рабочем месте, противопожарной безопасности	УК-3
2.	Изучение классификации предприятия. Определение типа и класса предприятия, на котором производится практика. Описание наименования, места расположения, режима работы, количества номеров/мест, видов услуг, интерьера.	УК-3
3.	Изучение работы и применяемых технологий структурного подразделения в ходе профессиональной деятельности на рабочем месте, обязанностей работников структурного подразделения, распределение ролей в команде подразделения при выполнении общих задач (конкретное задание формулируется руководителем практики в зависимости от структурного подразделения в соответствии с приобретаемыми профессиональными навыками)	УК-3
4.	Разработка предложений, направленных на совершенствование гостиничного продукта и технологий межличностного взаимодействия при выполнении профессиональных обязанностей	УК-3

Требования к приобретаемым профессиональным навыкам в ходе прохождения учебной/ознакомительной практики в форме практической подготовки

Служба	Приобретаемые профессиональные навыки
Хозяйственная служба	Организация работы в службе (структура, распределение обязанностей, графики, стандарты операционной деятельности) Юридические аспекты работы в службе Категории номеров, комплектация Стандарты безопасности, работа с забытыми вещами Взаимодействие с другими службами
Прачечная	Организация работы в службе (структура, распределение обязанностей, графики, стандарты операционной деятельности) Юридические аспекты работы в службе Взаимодействие с другими службами
Служба питания (кухня)	Организация работы в службе (структура, распределение обязанностей, графики, стандарты операционной деятельности) Юридические аспекты работы в службе Особенности банкетного обслуживания Особенности обслуживания goom-service Стандарты безопасности Взаимодействие с другими службами
Служба питания (стоардинг, банкетная служба, официанты)	Организация работы в службе (структура, распределение обязанностей, графики, стандарты операционной деятельности) Юридические аспекты работы в службе Особенности обслуживания по системе «шведский стол» Особенности банкетного обслуживания Особенности обслуживания goom-service Стандарты безопасности Взаимодействие с другими службами
Служба СПА	Организация работы в службе (структура, распределение обязанностей, графики, стандарты операционной деятельности) Юридические аспекты работы в службе Работа с программами бронирования процедур Работа по продвижению товаров и услуг Понимание вассового блока (умение выставить счет, произвести расчет) Стандарты безопасности Взаимодействие с другими службами

Выполнение всех видов работ отражается в Дневнике прохождения ознакомительной практики в форме практической подготовки.

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

В последний день практики в форме практической подготовки обучающийся предоставляет руководителю практики от университета следующие документы:

- индивидуальное задание
- рабочий план (график)
- отчет о прохождении практики в форме практической подготовки;
- дневник по практике в форме практической подготовки;
- отзыв о прохождении практики в форме практической подготовки, подписанный руководителем практики от предприятия.

В период прохождения практики в форме практической подготовки обучающийся вносит собственную практику, а также формирование и защита отчета по практике. Отчет по практике обучающийся защищает у руководителя (руководителей) практики от университета, на защиту приглашается и руководитель практики от профильной организации. На защите отчета 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 дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Защита отчета по практике в форме практической подготовки проводится по утвержденному расписанию промежуточной аттестации. Написание отчета должно осуществляться студентом-практикантом систематически в ходе прохождения практики, а в последнюю неделю практики необходимо уделить особое внимание завершению написания и оформления отчета.

Отчет оформляется студентом в соответствии со следующей структурой.

Титульный лист
Индивидуальное задание на _____ (вид) практику в форме практической подготовки
Содержание

Перечень сокращений (при необходимости, если в отчете используется большое число сокращенных названий и аббревиатур)

Введение (название организации, специфика организации, основных сфер ее деятельности, обоснование актуальности выбранной практики, формулируются цель и задачи (с зависимости от задания), которые практикант ставит и решает в ходе выполнения отчета, краткая аннотация отчета (Например, Отчет состоит из введения, двух глав, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений. Общее количество страниц — 30 (без учета приложений)). Список литературы насчитывает 17 наименований. Количество рисунков — 3, таблиц — 7, приложений — 3»).

(Основная часть — не пишется как заголовок)

Глава 1. Краткая характеристика объекта _____ (вид) практики.

краткая информация об организации (предприятии), в которой проходила практика, о ее структуре, целях и задачах;

административное положение (система взаимодействия с другими органами управления, хозяйствующими субъектами);

краткая история становления и развития;

основные направления деятельности;

организационная структура организации;

нормативные документы, регламентирующие деятельность организации — базы практики (нормативно-правовые акты, локальные правовые акты, в том числе учредительные

документы, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции) — при необходимости (в соответствии с направленностью образовательной программы);

краткий анализ основной деятельности организации (с построением соответствующих диаграмм, например, динамики роста уставного капитала, динамики роста числа клиентов и т.д. в зависимости от направленности образовательной программы).

Глава 2. (Название в зависимости от вида практики и специфики задания на практику).

содержание выполненной работы, описание видов работ, которые выполнял(а) студент(ка) в соответствии с индивидуальным заданием на практику и планом-графиком;

описание основных методов и приемов, используемых на практике, обоснование их применения;

анализ всех собранных в ходе обследования материалов (при необходимости, в зависимости от задания) (таблицы, схемы, графики, диаграммы и вопросы выносятся в Приложение);

предложения по совершенствованию деятельности предприятия.

Заключение

выводы по всем главам;

описание профессиональных навыков, которые были освоены во время прохождения практики в форме практической подготовки;

наиболее существенные достижения;

указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики, изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным вопросам, и их решение;

общая оценка итогов практики.

Список использованных источников и литературы (в том числе нормативных и ведомственных документов);

Приложения (при необходимости).

Отчет сдается на кафедру гостиничного и ресторанного бизнеса, процесс защиты предполагает определение уровня овладения студентом практическими навыками работами и степени применения на практике полученных в период обучения в университете теоретических знаний. Окончанием практики считается положительная оценка защиты отчета, зафиксированная в ведомости и зачетной книжке студента.

Студенты, не прошедшие практику и не предоставившие отчет в установленные сроки без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку за практику, признаются имеющими академическую задолженность.

Промежуточная аттестация по итогам прохождения ознакомительной практики в форме практической подготовки проводится в форме дифференцированного зачета с защитой отчета по практике в назначенные сроки, в процессе которого оценивается степень подготовки студента к самостоятельной профессиональной деятельности по профилю. По результатам защиты выставляется общая оценка, в которой отражается качество представленного отчета, уровень теоретической и практической подготовки студента.

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

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

Оценочные средства по практике содержат:

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

4.1. Показатели и критерии оценки индикаторов достижения компетенций

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Показатели/критерии оценки индикатора достижения компетенции	№ задания	Оценочное средство
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1: Знает индивидуальные психологические свойства субъекта социального взаимодействия; особенности, правила и приемов социального взаимодействия в команде; особенности поведения групп людей, с которыми осуществляет взаимодействие; основные теории лидерства; стили лидерства	1,2,3	Дневник, Отчет Отзыв руководителя
		УК-3.2: Умест организовать собственное взаимодействие в команде; определить свою роль в команде; принимать рациональные решения и обосновывать их, планировать последовательность шагов для достижения заданного результата		
		УК-3.3: Владеет навыками межличностного взаимодействия, планирования собственных действий и координации общих действий для достижения общих поставленных целей; технологиями создания и управления командой		

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

Промежуточная аттестация по итогам прохождения учебной/ознакомительной практики в форме практической подготовки проводится в форме дифференцированного зачета с защитой отчета по практике в назначенные сроки, в процессе которого оценивается

степень подготовки студента к самостоятельной научно-исследовательской работе по профилю. По результатам защиты выставляется общая оценка, в которой отражается качество представленного отчета, уровень теоретической и практической подготовки студента.

По результатам аттестации практики выставляется дифференцированная оценка.

В таблице представлены критерии оценивания по итогам прохождения практики студентами.

№ 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 информация и приобретенные практические навыки. Оценка «хорошо» — основные требования к дневнику выполнены, но при этом допущены исключения, имеются упрощения в оформлении. Оценка «удовлетворительно» — имеются существенные отступления от требований к оформлению дневника практики. Оценка «неудовлетворительно» — дневник практики не заполнен или не представлен вовсе.
2	Отчет о прохождении практики	- соответствие отчета по практике утвержденной структуре, а его содержания заданиям; - степень раскрытия сущности вопроса; - полнота, логичность изложения материала; - соблюдение требований к оформлению.	Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию отчета: отчет соответствует утвержденной структуре, содержание разделов соответствует их названию и заданиям, собран полнотой, необходимой информацией, выдержан объем; умелое использование профессиональной терминологии, отсылка к логике изложения, соблюдены требования к внешнему оформлению. Оценка «хорошо» — основные требования к отчету выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, материал недостаточно полон; не выдержан объем отчета, имеются упрощения в оформлении. Оценка «удовлетворительно» — имеются существенные отступления от требований к отчету. В частности, разделы отчета освещены лишь частично; допущены ошибки в содержании отчета, отсутствуют выводы. Оценка «неудовлетворительно» — задания практики не раскрыты в отчете, использованная информация и иные данные отрывисты, много заимствованного, отраженная информация не внушает доверия или отчет не представлен вовсе.
3	Отзыв руководителя практики от профильной организации	- уровень теоретической подготовки обучающегося - умение обучающегося пользоваться терминологией - уровень сформированности профессиональных умений у обучающегося	Оценка «отлично» — показывает высокий уровень теоретической подготовки, грамотно используется профессиональными терминами, умеет комплексно применять полученные теоретические знания на практике, доказывает 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.

№ п/п	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания	Шкала оценки
		профессионального самосознания, имеет четкое представление о своей профессиональной роли, целях профессиональной деятельности, интересуется особенностями работы данной организации (предприятия), стремится сделать лучше, 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. Оценка «хорошо» - показывает хороший уровень теоретической подготовки, пользуется профессиональной терминологией, применяет полученные знания на практике, практически освоены навыки и профессиональные умения освоены в достаточном объеме для выполнения основных трудовых функций в рамках индивидуального задания, ставят цели, но не всегда знают 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 следовать, демонстрирует среднюю заинтересованность, проявляет достаточный уровень профессиональной мотивации, выполняет возложенные на него поручения, может обратиться за помощью при выполнении заданий, обладает культурой общения. Оценка «удовлетворительно» - показывает средний уровень теоретической подготовки, редко использует в речи профессиональную терминологию, частично применяет знания на практике, практические навыки и профессиональные умения находятся на среднем уровне, в связи с чем возникают трудности при выполнении индивидуального задания, действия репродуктивные, возникают затруднения при постановке целей, алгоритмы трудовых действий знает частично, демонстрирует средний уровень профессионального самосознания, имеет незначительные представления о своей профессиональной роли, профессиональная мотивация на низком уровне, достаточно пасивен при выполнении поручений, иногда проявляет самостоятельность, несамостоятелен, требуется помощь при выполнении заданий, культура общения средняя. Оценка «неудовлетворительно» - показывает низкий уровень теоретической подготовки, не использует в речи профессиональные термины, возникают значительные трудности при соотношении 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	

№ п/п	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания	Шкала оценки
4	Защита отчета по практике	- умение четко и ясно излагать свои мысли, - обоснованность сделанных выводов, - правдивость, полнота, логичность и грамотность ответов на поставленные вопросы	действий в рамках задания на практику, нет представлений о своей профессиональной роли, профессиональная мотивация на очень низком уровне, с трудом выполняет задания, безответствен, уклоняется от выполнения поручений, имеет низкую культуру общения. Оценка «отлично» — выставляется студенту, усвоившему четко излагать свои мысли, сделавшему обоснованные выводы, показавшему всестороннее систематизированные, глубокие знания вопросов и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений. Оценка «хорошо» — выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя. Оценка «удовлетворительно» — выставляется студенту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильное формулирование базовых понятий и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации. Оценка «неудовлетворительно» — выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания вопросов, допускает грубые ошибки в формулировании основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

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

Примерные задания для промежуточной аттестации по учебной/ознакомительной практике в форме практической подготовки

№ п/п	Содержание заданий	Вопросы
1.	Ознакомление с правилами внутреннего распорядка, охраны труда, техники безопасности на рабочем месте, противопожарной безопасности	Опишите работу служб гостиничного предприятия. Опишите работу персонала данного предприятия.
2.	Изучение классификации предприятия. Определение типа и класса предприятия, на котором производится практика. Описание наименования, места расположения, режима работы, количества номеров/мест, видов услуг, интерьера.	К какому типу и классу относится предприятие-база практики? Какие виды услуг предоставляет данное предприятие? Опишите услуги предприятия. Какую оценку уровня сервиса дают сотрудники/гости/руководства данного предприятия? Назовите факторы, влияющие на работу отдельных служб предприятия. Какова материально-техническая база гостиничного предприятия?

3.	Изучение работы и применяемых технологий структурного подразделения в ходе профессиональной деятельности на рабочем месте, обязанностей работников структурного подразделения, распределение ролей в команде подразделения при выполнении общих задач (конкретное задание формулируется руководителем практики в зависимости от структурного подразделения в соответствии с приобретаемыми профессиональными навыками)	Соответствует ли его материально-техническая база и услуги уровню классификации, типу, требованиям классификационных систем (гостиничной индустрии)? Какие новые навыки были Вами получены? Приведите примеры. Назовите факторы, вызывающие позитивные/негативные тенденции в деятельности предприятия. Что определяет порядок взаимодействия сотрудников/служб? Опишите основные подразделения предприятия. Назовите организационно-правовую форму предприятия. Оказывает ли на деятельность/результат деятельности предприятия влияние его категория/внутренние стандарты/внешние требования/мнение потребителей? Какие еще факторы влияют на результаты деятельности отдела/службы? Как распределяются роли в команде структурного подразделения? Соппадает ли формальный и неформальный лидеры службы? Какие существуют проблемы межличностного общения при выполнении общих профессиональных задач?
4.	Разработка предложений, направленных на совершенствование гостиничного продукта и технологий межличностного взаимодействия при выполнении профессиональных обязанностей	Как зависит качество гостиничного продукта от межличностного взаимодействия работников структурных подразделений? Какими методами можно управлять межличностных взаимодействием в ходе профессиональной деятельности? Какие профессиональные и личные качества способствуют успешной карьере в индустрии гостеприимства?

Вопросы для проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения учебной/ознакомительной практики в форме практической подготовки

1. Историческое развитие индустрии гостеприимства.
2. Особенности развития индустрии гостеприимства в СССР и России.
3. Особенности развития индустрии гостеприимства в Европе.
4. Особенности развития индустрии гостеприимства в США.
5. Роли и функции ВТО в развитии туризма.
6. Структура индустрии гостеприимства.
7. Взаимосвязь между туризмом и гостеприимством. Основные характеристики туризма и гостеприимства.
8. Определение понятия гостеприимства.
9. Факторы развития индустрии гостеприимства
10. Основные тенденции в развитии индустрии гостеприимства до 2030 года.
11. Динамика развития индустрии гостеприимства.
12. Трудоемкость как основная характеристика индустрии гостеприимства
13. Определение понятия «услуга».
14. Свойства услуг гостеприимства.
15. Качество услуг, его параметры.
16. Мультипликативный эффект в индустрии гостеприимства.
17. Сектор размещения в индустрии гостеприимства.
18. Сектор питания в индустрии гостеприимства.
19. Сектор транспорта в индустрии гостеприимства.

20. Сектор торгового обслуживания в индустрии гостеприимства.
21. Сектор развлечений, досуга и спорта в индустрии гостеприимства.
22. Событийный туризм в индустрии гостеприимства.
23. Конгрессный туризм в индустрии гостеприимства.
24. Понятие, особенности и характеристики гостиничных услуг.
25. Основные и специфические черты гостиничных услуг.
26. Понятие и характеристики гостиничного продукта.
27. Потребительские свойства гостиничного продукта, ее особенности.
28. Структура гостиничного продукта, ее особенности.
29. Ресторанная деятельность, основные термины и определения.
30. Основные виды ресторанных услуг.
31. Типы ресторанов.
32. Роль правильности выбора концепции ресторана.
33. История развития кулинарного искусства и индустрии питания.
34. Структура предприятия общественного питания.
35. Карьерный путь в ресторанном бизнесе.
36. Персонал как основное звено в гостиничном бизнесе
37. Система образования: школы индустрии гостеприимства
38. Карьерный путь в гостиничной отрасли
39. Особенности организации работы службы приема и размещения.
40. Особенности организации работы службы обслуживания номерного фонда.
41. Особенности организации работы других служб объекта размещения.
42. Особенности организации работы других средств размещения в России.
43. Основы категоризации гостиниц и иных средств размещения в России.
44. Основные типы гостиничных номеров и их характеристики.
45. Система мотивации персонала в гостиничном бизнесе
46. Миссия предприятий индустрии гостеприимства
47. Корпоративная философия и культура.
48. Карьерный путь в сфере досуга.
49. Карьерный путь в сфере азартных игр.
50. Туризм как сфера индустрии гостеприимства.

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

5.1. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики в форме профессиональной подготовки

1. Введение в направление профессиональной подготовки «Гостиничное дело»: учебное пособие : [16+] / Е. В. Кулагина, С. А. Кацнель, О. В. Лукина, О. В. Автюхова ; Омский государственный технический университет. – Омск : Омский государственный технический университет (OmlTU), 2020. – 111 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683234> (дата обращения: 11.05.2025). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8149-3110-8. – Текст : электронный.

2. Гостиничное дело : учебное пособие : [16+] / Т. Ю. Анисимов, М. А. Черненко, И. Ф. Игнатова [и др.] ; под ред. И. Ф. Игнатовой, И. Н. Чуриловой ; Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена. – Санкт-Петербург : Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена (РГПУ), 2020. – 300 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=692467> (дата обращения: 11.05.2025). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8064-2876-0. – Текст : электронный.

3. Захарова, Н. А. Основы гостиничного дела : учебное пособие / Н. А. Захарова. – Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 297 с. – ISBN 978-5-4497-0308-8. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/93543.html> (дата обращения: 11.05.2025). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

4. Иванникова, С. В. Экономика гостиничного предприятия : учебное пособие для бакалавров / С. В. Иванникова. – 5-е изд. – Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2023. – 213 с. – ISBN 978-5-394-05151-7. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/124098.html> (дата обращения: 11.05.2025). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

5. Кусков, А. С. Гостиничное дело : учебное пособие / А. С. Кусков. – Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2010. – 328 с. – ISBN 978-5-394-00744-6. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/939.html> (дата обращения: 11.05.2025). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

6. Николенко, П. Г. Организация гостиничного дела : учебник для вузов / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Клоева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2026. – 531 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-17282-9. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bscode/587395> (дата обращения: 11.05.2025). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

7. Овчаренко, Н. П. Организация гостиничного дела : учебник для вузов / Н. П. Овчаренко, Л. Л. Руденко, И. В. Барашок. – Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 204 с. – ISBN 978-5-394-02514-3. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/75213.html> (дата обращения: 11.05.2025). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

8. Организация гостиничного дела : учебное пособие / Н. С. Родионова, Е. В. Суботина, Л. Э. Глаголева, Е. А. Высотина. – Санкт-Петербург : Троцкий мост, 2014. – 348, [1] с. : ил., табл. – (Учебное пособие). – Библиогр. : с. 349. – ISBN 978-5-4377-0016-7. – 588,30 ; 700 экз. – Текст (визуальный) : непосредственный.

9. Организация гостиничного дела : методические рекомендации по выполнению курсовой работы для студентов 2-го курса по направлению подготовки бакалавров 43.03.03 "Гостиничное дело" всех форм обучения / Министерство науки и высшего образования, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение «Сочинский государственный университет» ; составители: Н. К. Сердюкова, Д. А. Сердюков. – Сочи :

СГУ, 2023. – 39 с. – Библиогр. : с. 28-30. – 20 экз. – Текст (визуальный) : непосредственный.

10. Тимохина, Т. Л. Организация гостиничного дела : учебник для вузов / Т. Л. Тимохина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2026. – 297 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14414-7. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bscode/583189> (дата обращения: 11.05.2025). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

11. Тимохина, Т. Л. Технологии гостиничной деятельности : учебник для вузов / Т. Л. Тимохина. – 3-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 297 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-20173-4. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bscode/581296> (дата обращения: 11.05.2025). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

5.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД) и информационные справочные системы (ИСС)

Таблица 5

№	Наименование СПБД
1.	Электронная библиотека Сочинского государственного университета : база данных. – Сочи, 2017. – . – URL: http://lib.sgu.ru/ (дата обращения: 11.05.2025). – Текст : электронный.
	Наименование ИСС
2.	КонсультантПлюс : справочно-правовая система: сайт / Компания «КонсультантПлюс». – Москва, 1997. – . – Режим доступа: локальная сеть СГУ. – Текст : электронный.

5.3. Нормативные документы

– Федеральный закон «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» №132-ФЗ от 24.11.1996 (в актуальной редакции) - Доступ свободный по URL <http://docs.cntd.ru/document/9032907/>

– Федеральный закон «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию» №114-ФЗ от 18.07.1996 (в актуальной редакции). – Доступ свободный по URL <http://docs.cntd.ru/document/9027927>

– Правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации. Утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2020 года № 1853. – Доступ свободный по URL <https://docs.cntd.ru/document/1310741383>

– Постановление Правительства Российской Федерации от 27.12.2024 г. №1951 «Об утверждении Положения о классификации средств размещения» [Электронный ресурс] //Электронный фонд правовых и нормативно-технических документов. – Режим доступа: свободный по URL <https://docs.cntd.ru/document/1310741383>

– Стратегия развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года. Утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 20 сентября 2019 г. № 2129-р // Доступ свободный по URL <https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/72661648/>

– Национальные стандарты (доступ свободный по URL <http://docs.cntd.ru/> ; ГОСТ Р 54603-2011 Услуги средств размещения. Общие требования к обслуживающему персоналу.

– ГОСТ Р 56780-2015 Услуги средств размещения. Бизнес-услуги. Общие требования

– ГОСТ Р 70587-2022 "Туризм и сопутствующие услуги. Услуги средств размещения "Все включено" и "Ультра все включено". Общие требования". – // Электронный фонд правовых и нормативно-технических документов. – Доступ свободный по URL: https://allgosts.ru/03/200/gost_r_70587-2022.

– ГОСТ 30389-2013 «Услуги общественного питания. Предприятия

общественного питания. Классификация и общие требования» // [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://docs.cntd.ru/document/1200107325>.

– ГОСТ Р 53423. (ИСО 18513:2019) Туристские услуги. Гостиницы и другие средства размещения туристов. Термины и определения. // [Электронный ресурс] // <http://www.iprbookshop.ru/> (дата обращения: 11.05.2025). – Режим доступа: для свободный по URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200075998#7D20K3>.

– Свод правил СП 257.132.5800.2016. "Здания гостиниц. Правила проектирования" (утв. приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 20 октября 2016 г. N 724/пр).

5.4. Интернет-ресурсы и другие электронные информационные источники

Таблица 6	
№	Наименование Интернет-ресурсов и электронных информационных источников
1.	Цифровой образовательный ресурс IPRAmap: электронно-библиотечная система: сайт / ООО Компания «Ай Пи Эр Медиа». – Саратов, 2010 –. – URL: http://www.iprbookshop.ru/ (дата обращения: 11.05.2025). – Режим доступа: для авторов, пользователей. – Текст: электронный.
2.	eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2000 –. – URL: https://elibrary.ru/ (дата обращения: 11.05.2025). – Режим доступа: для авторов, пользователей. – Текст: электронный.
3.	КиберЛенинка: научная электронная библиотека открытого доступа: сайт. – Москва, 2014 –. – URL: https://cyberleninka.ru/ (дата обращения: 11.05.2025). – Текст: электронный.

Профессиональные веб-сайты и платформы:

1. Управление гостиницей по стандарту USAI <https://usai.ru/>
2. Traveline.ru – Единая платформа для гостиничного бизнеса
3. TravelLine Видеоканал - <https://rutube.ru/channel/39078021/>
4. Суточно.ру. Бронирование гостевых домов, квартир, отелей. - <https://suточно.ru/>
5. Ostrovok.ru Бронирование отелей и гостиниц. - <https://ostrovok.ru/>

Периодические издания (электронные версии):

1. Hotelier PRO - журнал для отельеров, владельцев гостиниц <https://hotelier.pro/>
2. Гостиничный бизнес | frontdesk.ru - Сообщество профессионалов <https://www.frontdesk.ru/>
3. ProHotel.ru: Гостиничный бизнес в России. <http://prohotel.ru/>
4. Он-лайн журнал «Горячая линия. Туризм» <http://www.hotline.travel/>
5. Ежедневная электронная газета Российского союза туриндустрии «RATA-News» <http://www.ratanews.ru/>

Официальные веб-сайты:

1. Министерство экономического развития Российской Федерации. <https://www.economy.gov.ru/>
2. Федеральная служба по аккредитации <https://fsa.gov.ru/>
3. Федеральная служба государственной статистики (Росстат) www.totstat.gov.ru
4. Российский Союз туриндустрии (РСТ) <http://www.rstunion.ru/>
5. Российская гостиничная ассоциация (РГА) <https://rha.ru/>
6. Общероссийский Союз Индустрии Гостеприимства (ОСИГ) <https://osig.ru/>

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

Базой для прохождения ознакомительной практики в форме практической подготовки могут быть гостиничные предприятия, предприятия различных форм собственности, оказывающие услуги временного проживания, кафедр гостиничного и ресторанного бизнеса университета. Они должны соответствовать действующим нормативно-правовым, гигиеническим, санитарным и техническим нормам, условиям пожарной безопасности, ГОСТ, СНиП и Регламентам в данной области.

При организации установочной и итоговой конференций и консультаций при проведении практики в форме практической подготовки с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий используются различные электронные образовательные ресурсы и онлайн сервисы, в том числе: Яндекс.Телемост.

Для выполнения мероприятий, предусмотренных учебным планом образовательной программы, студентам предоставляется аудиторный фонд, оборудованный комплектом мебели, отвечающей необходимым нормам и стандартам, ПВМ с доступом в Интернет, презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук, интерактивная доска), фонд литературы, необходимой для подготовки студентов к прохождению практики в форме практической подготовки.

Для оформления отчетности и проведения практики используются программы MicrosoftOffice (MicrosoftWord, MicrosoftPowerPoint и т.д.) или другие аналоги.

Для защиты отчета о прохождении практики необходима аудитория с мультимедийным оборудованием, компьютерный класс (необходимые программы MS Word, MS Excel, MS PowerPoint);

Поточная лекционная аудитория на 60 посадочных мест (ауд.226);

Акустическая система (4 колонки + микшерный пульт + усилитель).

Ноутбук Toshiba Satellite.

Мультимедийный проектор "Optima" SMR-120 (стандартный).

Стационарный экран.

Интерактивная доска StarBoard 78.

Доступ к сети Интернет.

Стандартное лицензионное программное обеспечение

Microsoft Windows 7 Professional, 8 Pro, 8.1 Pro, 10 Pro

Договор бюджетного учреждения №491/12ггд

Лицензионный договор №0318100046815000030-0003440-01 (06/1 бтгд)

Срок действия - бессрочная лицензия.

Microsoft Office Professional Plus 2007. 2010, 2013, 2016.

Состав продукта:

Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Outlook, Microsoft Publisher,

Microsoft Access, Microsoft OneNote, Microsoft InfoPath.

Договор бюджетного учреждения №491/12ггд

Лицензионный договор №0318100046815000030-0003440-01 (05/1 бтгд)

Срок действия - бессрочная лицензия.

Дистанционная поддержка практики в форме практической подготовки

Для передачи раздаточного материала, обмена информацией с преподавателем используется электронная почта. Дистанционная поддержка практики в форме практической подготовки не используется электронная почта.

Дистанционная поддержка практики в форме практической подготовки: для обмена информацией с преподавателем используется корпоративная электронная почта СоциУ, электронный адрес руководителя практики от вуза.

Для самостоятельных занятий студент использует нормативно-техническую документацию, материалы и научную литературу, предоставляемую библиотеками предприятия, а также библиотечной учебной заведений и доступными ЭБС; компьютеры с доступом в Интернет. Для защиты отчета - ноутбук и проектор. Для выполнения

мероприятий, предусмотренных учебным планом образовательной программы, студентам предоставляется аудиторный фонд, оборудованный комплектом мебели отвечающей необходимым нормам и стандартам, ПММ с доступом в Интернет, презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук, интерактивная доска), фонд литературы, необходимой для подготовки студентов к прохождению практики в форме практической подготовки.

7. ОСОБЫЙ ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ОВЗ И ИНВАЛИДАМИ

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

При определении мест учебной практики в форме практической подготовки обучающихся с ОВЗ и инвалидов должны учитываться рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимися-инвалидами трудовыми функциями.

Приложение к рабочей программе практики
Учебная/ознакомительная практика в форме практической подготовки

43.03.03 Гостиничное дело
бакалавриат

Профиль «Гостиничная деятельность»

АННОТАЦИЯ

рабочей программы практики в форме практической подготовки

Учебная/Ознакомительная практика

практика относится к блоку Б2 обязательной части
форма обучения - очная, заочная

Общая трудоемкость практики (ЗЕТ / час.)	12/432
Место практики в структуре образовательной программы	В соответствии с учебным планом направления 43.03.03 «Гостиничное дело» профиль «Гостиничная деятельность» ознакомительная практика в форме практической подготовки является видом учебной практики Б2.О.01 (У). Учебная/ознакомительная практика в форме практической подготовки проводится: в течение года в течение 4-й, 8-й, 12-й, 16-й недель в 1 семестре и в течение 26-й, 30-й, 34-й и 38-й недель во 2 семестре при очной форме обучения; в течение 45-й и 46-й недели на 1 курсе и с 6-й по 11-ю недели на 2 курсе при заочной форме обучения. Целями учебной ознакомительной практики в форме практической подготовки по направлению подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело», профиль «Гостиничная деятельность» являются получение общего представления о работе структурных подразделений предприятий гостиничного и ресторанного бизнеса, типах и классах предприятий питания и средств размещения, получение практических навыков и компетенций в сфере гостеприимства. Учебная (ознакомительная) практика в форме практической подготовки относится к блоку Б2 «Практики» образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 43.03.03 «Гостиничное дело» профиль «Гостиничная деятельность». В соответствии с учебным планом учебная практика является ознакомительной. Объем практики составляет ОФО 432 часа (216+216 часов), ЗФО 216 часов. Учебная практика призвана обеспечить функцию связующего звена между теоретическими знаниями, полученными при усвоении основной профессиональной образовательной программы, и практической деятельностью по внедрению этих знаний в профессиональную деятельность. Ознакомительная практика начинает освоение компетенции.
Содержание практики (основные темы, разделы, модули)	Ознакомление с правилами внутреннего распорядка, охраны труда, техники безопасности на рабочем месте, противопожарной безопасности Изучение классификации предприятия. Определение типа и класса предприятия, на котором производится практика. Описание наименования, места расположения, режима работы, количества номеров/мест, видов услуг, интерьера. Изучение работы и применяемых технологий структурного

	подразделения в ходе профессиональной деятельности на рабочем месте, обязанностей работников структурного подразделения, распределение ролей в команде подразделения при выполнении общих задач (конкретное задание формулируется руководителем практики в зависимости от структурного подразделения в соответствии с приобретаемыми профессиональными навыками) Разработка предложений, направленных на совершенствование гостиничного продукта и технологий межличностного взаимодействия при выполнении профессиональных обязанностей
Формируемые компетенции (коды)	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
Коды и наименование индикатора достижения компетенции	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
Образовательные технологии	Практическая подготовка, самостоятельная работа студента, тьюторство
Форма промежуточной аттестации (экзамен, зачет с оценкой, зачет)	Зачет с оценкой