

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ермакова Виктория Павловна  
Должность: Директор школы авантюрного гостеприимства и инновации (ШАГИ  
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.



**ПРОГРАММА ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ  
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

**Преддипломная практика**

<b>Направление подготовки</b>	<u>43.03.03 «Гостиничное дело»</u>
<b>Квалификация (степень) выпускника</b>	<u>бакалавр</u> (бакалавр/специалист, магистр)
<b>Профиль подготовки</b>	<u>«Гостиничная деятельность»</u>
<b>Форма обучения</b>	<u>Очная, заочная</u> (очная, очно-заочная и др.)
<b>Выпускающая кафедра</b>	<u>Гостиничного и ресторанного бизнеса</u>

Зав. кафедрой ГиРБ Сердюкова Н.К.  
к.э.н., доцент Сердюкова Н.К.

Составители: Баль Н.В.  
к.э.н., доцент кафедры ГиРБ Баль Н.В.  
к.э.н., доцент Сердюкова Н.К.

Сочи 2025 г.

Программа Преддипломной практики в форме практической подготовки составлена: в соответствии с требованиями ФГОС ВО 3++ и с учетом рекомендаций по направлению (специальности) 43.03.03 «Гостиничное дело» от 08.06.2017 № 515; на основании учебного плана направления 43.03.03 «Гостиничное дело» профиль «Гостиничная деятельность».

Программу практики составили:

Баль Н.В. к.э.н., доцент кафедры ГиРБ Н.В. Баль  
Сердюкова Н.К. к.э.н., доцент, зав. кафедрой ГиРБ Сердюкова Н.К.

Внешний эксперт:

Ген. директор ООО «Сочи-Бриз»  
Коган Михаил Григорьевич

Программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гостиничного и ресторанного бизнеса от «13» мая 2025 г., протокол № 9.

Заведующий кафедрой Сердюкова Н.К.

Программа практики одобрена на заседании Учебно-методического совета направления 43.03.03 «Гостиничное дело»  
Протокол от «13» мая 2025 г., протокол №5.

Председатель УМСН Сердюкова Н.К.

Структура программы практики соответствует предъявляемым требованиям

Зав. производственной практикой Полянская В.В.

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

Директор НОБ Шор-Сердюкова Н.К.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Программа практики переутверждена на 201\_\_/-20\_\_ учебный год, протокол №\_\_ заседания кафедры от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

В программу внесены дополнения и(или) изменения.

---

---

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
ФИО

Программа практики переутверждена на 202\_\_/-202\_\_ учебный год, протокол №\_\_ заседания кафедры от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

В программу внесены дополнения и(или) изменения.

---

---

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
ФИО

Программа практики переутверждена на 202\_\_/-202\_\_ учебный год, протокол №\_\_ заседания кафедры от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

В программу внесены дополнения и(или) изменения.

---

---

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
ФИО

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
1.1. Цели и задачи практики.....	5
1.3. Сроки проведения практики.....	5
1.4. Место практики в структуре образовательной программы.....	5
1.5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, сопоставимые с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	6
2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	25
2.1. Структура (этапы) прохождения практики.....	25
2.2. Задание на практику.....	26
3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ.....	29
4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ.....	30
4.1. Градусатели и критерии оценки индикаторов достижения компетенций.....	31
4.2. Требования по выполнению заданий по практике, процедура и критерии оценивания результатов обучения при прохождении практики.....	36
5. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	44
5.1. Перечень производственной литературы.....	44
6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	45
7 ОСОБЫЙ ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ОВЗ И ИНВАЛИДАМИ.....	46

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1. Цели и задачи практики

Целями преддипломной практики в форме практической подготовки являются закрепление теоретических знаний, практических умений и навыков, полученных в процессе освоения основной образовательной программы, получение профессионального опыта, а также сбор и анализ материала, необходимого для написания дипломной работы.

Задачи преддипломной практики в форме практической подготовки:

- овладение технологическими навыками создания (разработки) продукта гостиничных предприятий;
- овладение технологиями обслуживания клиентов;
- приобретение навыков организаторской работы в коллективе;
- приобщение к маркетинговым исследованиям спроса и сбыта;
- закрепление и углубление полученных студентам в университете теоретических знаний;
- овладение новейшими технологиями, навыками работы на конкретных должностях в предпринимательской индустрии;
- получение навыков самостоятельного решения задач, стоящих перед штатными работниками предприятия, самостоятельность которых изучалась;
- получение практических навыков управления структурными подразделениями предприятия на уровне среднего звена;
- подготовка практического и нормативно-справочного материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

### 1.2 Типы практики в форме практической подготовки и способы проведения

Преддипломная практика в форме практической подготовки проводится в дискретной форме, что определяется содержанием программы практики, и осуществляется путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения. Студенты проходят преддипломную практику в организациях, осуществляющих гостиничную деятельность и/или деятельность по предоставлению услуг временного проживания на основании договоров об организации практики или в структурных подразделениях ФГБОУ ВО «СГУ».

В период практики в форме практической подготовки студенты подчиняются всем правилам внутреннего распорядка и техники безопасности, установленным на кафедрах применительно к учебному процессу. Руководство преддипломной практикой в форме практической подготовки возлагается на руководителей практики.

Преддипломная практика в форме практической подготовки проводится в соответствии с утвержденным учебным планом, утвержденной программой производственной практики. Возможно проведение преддипломной практики в форме практической подготовки при реализации программ высшего образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.3. Сроки проведения практики в форме практической подготовки  
Преддипломная практика в форме практической подготовки проводится в 8 семестре при очной форме обучения, в 10 семестре при заочной форме обучения. Всего 4 недели, 216 часов, 6 ЗЕТ при очной и заочной форме обучения.

1.4. Место практики в форме практической подготовки в структуре

### образовательной программы

Преддипломная практика в форме практической подготовки является составной частью основной профессиональной образовательной программы профессиональной подготовки бакалавров, относится к блоку Б2 «Практики» образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 43.03.03 «Гостиничное дело».

В соответствии с учебным планом направления 43.03.03 «Гостиничное дело» профиль «Гостиничная деятельность» Преддипломная практика в форме практической подготовки

является видом производственной практики в форме практической подготовки. Объем практики составляет 216 часов. Преддипломная практика в форме практической подготовки 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. Базовые дисциплинами для выполнения заданий данного вида практики являются дисциплины Блока Б1 – *Философия, История России, Иностранный язык, Безопасность жизнедеятельности, Физическая культура и спорт, Проектное управление, Речевая коммуникация и деловое общение, Математика, Информатика, Правоведение, Основы социального государства, Самостоятельное изучение, Экология, Экономика. Введение в индустрию гостеприимства, История туризма и гостеприимства, Сервисная деятельность, Экологический мониторинг курортных регионов и туристских центров, Культура здорового образа жизни и здорового питания, Гигиена и санитария предприятий индустрии гостеприимства, Технологии производства и продаж в гостиничном бизнесе, Информационные технологии и системы в индустрии гостеприимства, Исследования делового общения, Стандартизация, безопасность и контроль качества гостиничных услуг, Основы бухгалтерского учета, Экономика гостиничного предприятия, Маркетинг гостиничного предприятия, Гостиничный менеджмент, Управление персоналом гостиниц и ресторанов, Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействия с социальными партнерами НКО, Основы российской государственности, Общественный проект "Обучение служебным", Экспертная коммерция и платформенный бизнес в индустрии туризма и гостеприимства, Организация гостиничного дела, Технологии гостиничной деятельности, Планирование производственно-технологической деятельности средства размещения, Управление и развитие курортных объектов размещения, Туристские destinations, Межкультурные коммуникации на иностранном языке, Деловой иностранный язык, Экзитивные дисциплины по физической культуре и спорту, Фитнес, Экзитивные дисциплины по физической культуре и спорту. Спортивные и подвижные игры, Экзитивные дисциплины по физической культуре и спорту. Общая физическая подготовка для студентов с отклонениями в состоянии здоровья.*

*Учебная к входным знаниям, умениям и навыкам студентов*

Перед прохождением преддипломной практики в форме практической подготовки студент должен

**знать:** основы будущей профессиональной деятельности; общее и особенное в становлении, современном состоянии и перспективах развития гостиничной деятельности; фундаментальные категории сферы гостеприимства, нормативно-правовую базу регулирования деятельности средств размещения; историю, географию, этнические и культурные традиции регионов России.

**уметь:** собирать, записывать, обрабатывать, классифицировать и систематизировать информацию; использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии;

**владеть:** владеть нормами современного русского литературного языка, навыками логически правильного и аргументированного формулирования мыслей; методами анализа социально-экономических явлений и процессов.

**1.1. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в форме образовательной программы**

В результате прохождения преддипломной практики в форме практической подготовки обучающийся должен 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;

**ОПК** – общепрофессиональные компетенции;

**ПК** – профессиональные компетенции

Компетенции и индикаторы их достижения		
Рубриктор компетенций индикаторов	Компетенция	Индикаторы
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критической анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Демонстрирует знание принципов сбора, отбора информации, методов системного подхода для решения профессиональных задач
		УК-1.2. Анализирует и систематизирует разнородные данные, оценивает эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности
		УК-1.3. Применяет навыки научного поиска и практической работы с информационными источниками, методами принятия решений
		УК-1.4. Знать: основные свойства систем, выражаемые основными системными принципами, различия больших и сложных систем, виды технических и социально-экономических систем (Э-УК-1.3) Уметь: проводить анализ системных ситуаций на качественном уровне и применять возможные количественные методы (У-УК-1.2) Владеть: системным подходом как общенаучным методом (Н-УК-1.2)
		УК-1.5. Владеть: системным подходом как общенаучным методом (Н-УК-1.3)
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,	УК 2.1 Демонстрирует способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты
		Знать: принципы сбора, отбора и обобщения информации, для решения профессиональных задач (Э-УК-2.1) Уметь: собирать, обрабатывать и обобщать информацию, применять ее для решения профессиональных задач (У-УК-2.1) Владеть: принципами сбора,

Владеть: принципами сбора,

	<p>использования ресурсов и ограничений</p>	<p>отбора и обобщения информации, необходимой для решения профессиональных задач (Н-УК-2.1)</p> <p>Знать: методологию анализа и способы систематизации данных, осуществления процедуры анализа проблем в профессиональной деятельности (З-УК-2.2)</p> <p>Уметь: Анализировать и систематизировать данные, осуществлять процедуры анализа проблем в профессиональной деятельности при выработке плана (У-УК-2.2)</p> <p>Владеть: Владеть навыками анализа и систематизации данных, осуществления процедур анализа проблем и выработки плана, определения целевых этапов и основных направлений работ (Н-УК-2.2)</p>	<p>УК-2.2</p> <p>Анализирует альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов;</p> <p>разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ</p>
<p>Командная работа и лидерств</p>	<p>УК-3. Способен осуществлять социальные взаимодействия и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>УК-2.3</p> <p>Использует различные методики для разработки целей и задач проекта, руководствуется методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также может рассчитывать ресурсные затраты</p>	<p>Знать: методики разработки целей и задач проекта, методы оценки продолжительности и стоимости проекта, методы определения ресурсных затрат (З-УК-2.3)</p> <p>Уметь: применять методики разработки целей и задач проекта, методы оценки продолжительности и стоимости проекта, методы определения ресурсных затрат (У-УК-2.3)</p> <p>Владеть: навыками разработки целей и задач проекта, оценки стоимости проекта, определения ресурсных затрат (Н-УК-2.3)</p>
		<p>УК-3.1.</p> <p>Демонстрирует знание индивидуально-психологических свойств субъекта социального взаимодействия; правил и особенностей социального взаимодействия в команде; особенностей поведения групп людей, с которыми взаимодействует;</p> <p>Учитывает их в своей деятельности;</p> <p>использует социальную роль и командного взаимодействия;</p>	<p>Знать: особенности работы в коллективе на базе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; особенности толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; основные теории поведения человека в организации (З-УК-3.1).</p> <p>Уметь: работать в коллективе, анализировать организационные повеления для отбора членов команд (У-УК-3.1).</p> <p>Владеть: стратегией командной работы, позволяющей осуществлять отбор членов</p>

	<p>основных теорий лидерства, стилей лидерства и возможностей их применения в различных ситуациях</p> <p>УК-3.2</p> <p>Организует собственное социальное взаимодействие в команде; определяет свою роль в команде; принимает рациональные решения и обосновывает их; планирует последовательность шагов для достижения заданного результата.</p> <p>Учитывает совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей, готов проводить переговоры и ассертивность в взаимодействии</p>	<p>команды для достижения поставленной цели (Н-УК-3.1)</p> <p>Знать: основы организации собственного социального взаимодействия в команде; определения роли в команде; методы принятия рациональных решений; способы планирования последовательности шагов для достижения заданного результата (З-УК-3.2).</p> <p>Уметь: применять на практике основы организации собственного социального взаимодействия в команде; определения роли в команде; методы принятия рациональных решений; способы планирования последовательности шагов для достижения заданного результата (У-УК-3.2)</p> <p>Владеть: навыками организации собственного социального взаимодействия в команде; определения роли в команде; методов принятия рациональных решений; планирования последовательности шагов для достижения заданного результата (Н-УК-3.2)</p>
	<p>УК-3.3</p> <p>Осуществляет межличностное взаимодействие, планирование собственных действий и координацию общих действий для достижения общих поставленных целей; применяет технологии создания и управления командой</p>	<p>Знать: основные теории конфликтных ситуаций (З-УК-3.3).</p> <p>Уметь: использовать основные теории мотивации, лидерства и профессиональных задач; применять на практике принципы разрешения конфликтов и протизворечий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создавать рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде (У-УК-3.3).</p> <p>Владеть: навыками использования основных теорий мотивации, лидерства для решения профессиональных задач, навыками разрешения конфликтов и протизворечий при деловом общении на основе учета интересов всех</p>



<p>Самореализация и саморазвитие (в т.ч. здоровьесбережение)</p>	<p>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>Демонстрирует способность управлять временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>демонстрирует возможности взаимопонимания между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм</p>	<p>коммунистичный в мире культурного многообразия и возможности взаимопонимания между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм (У-УК-5.2)</p> <p>Владеть навыками использовать различные формы и типы коммуникаций в мире культурного многообразия и продемонстрировать возможности взаимопонимания между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм (Н-УК-5.2)</p>
<p>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</p>	<p>Знать: способы анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры (Б-УК-5.3)</p> <p>Уметь: применять различные способы анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации (У-УК-5.3)</p> <p>Владеть: навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; применения различных способов анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации (Н-УК-5.3)</p>	<p>Знать: способы анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры (Б-УК-5.3)</p> <p>Уметь: применять различные способы анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации (У-УК-5.3)</p> <p>Владеть: навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; применения различных способов анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации (Н-УК-5.3)</p>	<p>коммунистичный в мире культурного многообразия и возможности взаимопонимания между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм (У-УК-5.2)</p> <p>Владеть: навыками использовать различные формы и типы коммуникаций в мире культурного многообразия и продемонстрировать возможности взаимопонимания между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм (Н-УК-5.2)</p>	
<p>УК-6.1 Демонстрирует знание основных принципов тайм-менеджмента, методов планирования личного развития, принципов образования (З-УК-6.1); Уметь: применять основные принципы тайм-менеджмента, методов планирования личного развития, планирования личного развития, планирования принципов образования (Н-УК-6.1);</p> <p>УК-6.2 Строит дорожную карту саморазвития, ставит стратегические, тактические и</p>	<p>Знать: основные принципы тайм-менеджмента, методов планирования личного развития, принципов образования (З-УК-6.1); Уметь: применять основные принципы тайм-менеджмента, методов планирования личного развития, планирования принципов образования (Н-УК-6.1);</p>	<p>Знать: основные принципы тайм-менеджмента, методов планирования личного развития, планирования принципов образования (З-УК-6.1); Уметь: применять основные принципы тайм-менеджмента, методов планирования личного развития, планирования принципов образования (Н-УК-6.1);</p>	<p>Знать: основные принципы тайм-менеджмента, методов планирования личного развития, планирования принципов образования (З-УК-6.1); Уметь: применять основные принципы тайм-менеджмента, методов планирования личного развития, планирования принципов образования (Н-УК-6.1);</p>	

			<p>оперативные задачи, при которой образованно во время реализации траектории саморазвития</p>	<p>деятельности (З - УК-6.2); Уметь: определить образовательные потребности (У - УК-6.2); Владеть: способами совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности (Н - УК-6.2).</p>
<p>УК-6.3 Планирует саморазвитие, достигает целей в учебе, других видах деятельности, демонстрирует способность самостоятельно решать образовательные задачи в установленный срок</p>	<p>УК-7.1 Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни (З - УК-7.1);</p>	<p>УК-7.2. Использует основы физической культуры и здорового образа жизни для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом личностных и внутренних условий реализации конкретной профессиональной деятельности (З - УК-7.2); Уметь: использовать основы физической культуры и здорового образа жизни для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом личностных и внутренних условий реализации конкретной профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: способы и принципы саморазвития, достижения целей в учебе, самовоспитания и других видах деятельности (З - УК-6.3); Уметь: выстраивать гибкую профессиональную траекторию (У - УК-6.3); Владеть: стратегией личного развития (Н - УК-6.3).</p>	<p>Знать: основы и принципы поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдать нормы здорового образа жизни (З - УК-7.1); Уметь: поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдать нормы здорового образа жизни (У - УК-7.1); Владеть: навыками поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдать нормы здорового образа жизни (Н - УК-7.1).</p>
<p>УК-7. Сспособен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p>УК-7.1 Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни (З - УК-7.1);</p>	<p>УК-7.2. Использует основы физической культуры и здорового образа жизни для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом личностных и внутренних условий реализации конкретной профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: основы и принципы поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдать нормы здорового образа жизни (З - УК-7.1); Уметь: поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдать нормы здорового образа жизни (У - УК-7.1); Владеть: навыками поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдать нормы здорового образа жизни (Н - УК-7.1).</p>	<p>Знать: основы физической культуры и здорового образа жизни для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом личностных и внутренних условий реализации конкретной профессиональной деятельности (З - УК-7.2); Уметь: использовать основы физической культуры и здорового образа жизни для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом личностных и внутренних условий реализации конкретной профессиональной деятельности</p>

<p><b>Безопасность жизнедеятельности</b></p>	<p>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</p>	<p>УК-8.1. Обеспечивает безопасные условия жизнедеятельности при устойчивом функционировании природной среды и рациональном природопользовании</p> <p>УК-8.2. Анализирует социально значимые проблемы и процессы, происходящие в области обеспечения безопасности жизнедеятельности, определяет способы снижения рисков, связанных с</p>	<p>здоровьесберегающих технологий с учетом внешних и внутренних условий реализации конкретной профессиональной деятельности (У - УК-7.2);</p> <p>Владеть: навыками использовать основы физической культуры и здорового образа жизни для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внешних и внутренних условий реализации конкретной профессиональной деятельности (Н - УК-7.2).</p> <p>УК-7.3. Владет средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического совершенствования (У - УК-7.3);</p> <p>Владеть: навыками использовать средства и методы укрепления индивидуального здоровья, физического совершенствования (У - УК-7.3);</p> <p>Владеть: навыками использовать средства и методы укрепления индивидуального здоровья, физического совершенствования (Н - УК-7.3).</p>	<p>Знать: средства и методы укрепления индивидуального здоровья, физического совершенствования (У - УК-7.3);</p> <p>Уметь: использовать средства и методы укрепления индивидуального здоровья, физического совершенствования (Н - УК-7.3).</p>	<p>Знать: принципы обеспечения безопасных условий жизнедеятельности при устойчивом функционировании природной среды и рациональном природопользовании 3 УК.8.1</p> <p>Уметь: обеспечить безопасные условия жизнедеятельности при устойчивом функционировании природной среды и рациональном природопользовании У УК.8.1</p> <p>Владеть: навыками обеспечения безопасных условий жизнедеятельности при устойчивом функционировании природной среды и рациональном природопользовании Н.УК.8.1</p> <p>УК-8.2. Анализирует социально значимые проблемы и процессы, происходящие в области обеспечения безопасности жизнедеятельности, определяет способы</p>
--	---	--	--	--	---

	<p><b>Экономика</b></p>	<p>УК-9. Способен принимать обоснованные решения в различных областях жизнедеятельности</p>	<p>УК-9.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономики в различных формах участия государства в экономике</p>	<p>УК-8.3. Владет принципами обеспечения устойчивости экономики, прогнозирует развитие событий и оценивает последствия при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>Знать: принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов 3.УК.8.3</p> <p>Уметь: определять принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозировать развитие событий и оценивать последствия при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов Н.УК.8.3</p>	<p>УК-9.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики (3 - УК-9.1);</p> <p>Уметь: выявлять возможные угрозы экономических проблем при участии государства (У - УК-9.1);</p> <p>Владеть: навыками экономического прогнозирования, применяя базовые принципы регулирования экономики (Н - УК-9.1).</p>	<p>деятельностью человека 3.УК.8.2</p> <p>Уметь: анализировать социально значимые проблемы и процессы, происходящие в области обеспечения безопасности жизнедеятельности, определять способы снижения рисков, связанных с деятельностью человека У УК.8.2</p> <p>Владеть: навыками анализа социально значимых проблем и процессов, происходящих в области обеспечения безопасности жизнедеятельности, определяя способы снижения рисков, связанных с деятельностью человека</p> <p>Н.УК.8.2</p>	<p>деятельностью человека</p>	<p>деятельностью человека 3.УК.8.2</p> <p>Уметь: анализировать социально значимые проблемы и процессы, происходящие в области обеспечения безопасности жизнедеятельности, определять способы снижения рисков, связанных с деятельностью человека У УК.8.2</p> <p>Владеть: навыками анализа социально значимых проблем и процессов, происходящих в области обеспечения безопасности жизнедеятельности, определяя способы снижения рисков, связанных с деятельностью человека</p> <p>Н.УК.8.2</p>
--	-------------------------	---	--	--	--	--	---	-------------------------------	---

		<p><b>УК-9.2</b> Использует финансовые инструменты для управления личными финансами (З - УК-9.2); Уметь: контролировать собственные экономические и финансовые риски</p> <p><b>УК-9.3</b> Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей</p>	<p>Знать: финансовые инструменты для управления личными финансами (З - УК-9.2); Уметь: контролировать собственные экономические и финансовые расходы (У - УК-9.2); Владеть: навыками применять финансовые инструменты управления по обеспечению безопасности в пенсионной жизни (Н - УК-9.2); Знать: методы личного экономического планирования (З - УК-9.3); Уметь: применять финансовые инструменты для долгосрочных финансовых целей (У - УК-9.3); Владеть: навыками достижения долгосрочных финансовых целей (Н - УК-9.3);</p>	<p><b>Общепрофессиональные компетенции</b> <b>Технологии</b> ОПК-1 Способен применять технологические новшества и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания</p>	<p>нормативными правовыми актами (Н-УК-10.3)</p>
<p><b>УК-10</b> Способен формировать и поддерживать отношение к коррупционному поведению</p>	<p><b>УК-10.1</b> Демонстрирует знания при определении сущности коррупционного поведения и его взаимосвязи с социальными, экономическими, политическими и иными условиями</p> <p><b>УК-10.2</b> Анализирует, интерпретирует и правильно применяет правовые нормы при противодействии коррупционному поведению</p>	<p><b>УК-10.1</b> Знать: базовые знания по определению коррупционного поведения (З - УК-10.1); Уметь: выявляет коррупционное поведение и его взаимосвязи (У - УК-10.1); Владеть: навыками истеримого отношения к коррупционному поведению (Н - УК-10.1);</p> <p><b>УК-10.2</b> Знать: правовые нормы при противодействии коррупции (З-УК-10.2) Уметь: определять коррупционное поведение и его взаимосвязи с социальными, экономическими, политическими и иными условиями (У-УК-10.2) Владеть: навыками по интерпретации и применению правовых норм при противодействии коррупционному поведению (Н-УК-10.2)</p>	<p>ОПК-1.2 Осуществляет поиск и внедрение технологических новшаций в сфере гостеприимства и общественного питания</p>	<p>Знать: способы поиска, анализа, отбора технологических новшаций и современных программных продуктов в профессиональной туристской деятельности (У - ОПК-1.1); Уметь: осуществлять поиск, анализа, отбор технологических новшаций и современных программных продуктов в профессиональной туристской деятельности (У - ОПК-1.1); Владеть: навыками осуществлять поиск, анализа, отбор технологических новшаций и современных программных продуктов в профессиональной туристской деятельности (Н - ОПК-1.1)</p>	<p>Знать: способы поиска, анализа, отбора технологических новшаций и современных программных продуктов в профессиональной туристской деятельности (У - ОПК-1.1); Уметь: осуществлять поиск, анализа, отбор технологических новшаций и современных программных продуктов в профессиональной туристской деятельности (У - ОПК-1.1); Владеть: навыками осуществлять поиск, анализа, отбор технологических новшаций и современных программных продуктов в профессиональной туристской деятельности (Н - ОПК-1.1)</p>
		<p><b>УК-10.3</b> Владет навыками</p>	<p>Знать: законодательство и иные правовые акты. (З-УК-10.3) Уметь: правильно основываться знаниями и законодательстве (У-УК-10.3) Владеть: навыками работы с законодательными и другими</p>	<p>ОПК-1.3 Использует специализированные программные продукты в сфере гостеприимства и общественного питания</p>	<p>Знать: специализированные программные продукты в сфере гостеприимства и общественного питания (З - ОПК-1.3); Уметь: использовать специализированные программные продукты в сфере гостеприимства и общественного питания (У - ОПК-1.3); Владеть: навыками использовать специализированные программные продукты в сфере гостеприимства и общественного питания (Н -</p>

		<p><b>Общепрофессиональные компетенции</b> <b>Технологии</b> ОПК-1 Способен применять технологические новшества и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания</p>	<p>ОПК-1.1 Определяет потребность в технологических новшаниях и информационных обеспечениях в сфере гостеприимства и общественного питания</p>	<p>ОПК-1.2 Осуществляет поиск и внедрение технологических новшаций в сфере гостеприимства и общественного питания</p>	<p>ОПК-1.3 Использует специализированные программные продукты в сфере гостеприимства и общественного питания</p>	<p>нормативными правовыми актами (Н-УК-10.3)</p>
--	--	--	--	---	--	--

<p>Управление</p>	<p>ОПК-2 Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p>ОПК-2.1 Определяет цели и задачи управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания (ОПК- 2.1); Уметь: компетентно определять необходимую структуру и содержание организационного туристского продукта (У - ОПК- 2.1); Владеть: механизмами управления структурами подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания (Н - ОПК- 2.1).</p>	<p>ОПК- 1.3). Знать: технологии управления структурами подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания (З - ОПК- 2.1); Уметь: компетентно определять необходимую структуру и содержание организационного туристского продукта (У - ОПК- 2.1); Владеть: механизмами управления структурами подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания (Н - ОПК- 2.1).</p>
	<p>ОПК-2.2 Использует основные методы и приемы планирования, организации и координации деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания (ОПК- 2.2); Уметь: использовать основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания (У - ОПК- 2.2); Владеть: навыками планирования, организации, мотивации и координации деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания (Н - ОПК- 2.2).</p>	<p>ОПК-2.2 Использует основные методы и приемы планирования, организации и координации деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания (ОПК- 2.2); Уметь: использовать основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания (У - ОПК- 2.2); Владеть: навыками планирования, организации, мотивации и координации деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания (Н - ОПК- 2.2).</p>	<p>Знать: основные методы и приемы планирования, организации и координации деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания (З - ОПК- 2.2); Уметь: использовать основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания (У - ОПК- 2.2); Владеть: навыками планирования, организации, мотивации и координации деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания (Н - ОПК- 2.2).</p>
	<p>ОПК-2.3 Осуществляет контроль деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p>ОПК-2.3 Осуществляет контроль деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания (ОПК- 2.3); Уметь: разрабатывать проектную документацию обеспечения деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания (У - ОПК- 2.3); Владеть: основными способами организационной деятельности и</p>	<p>Знать: основные требования, предъявляемые к процессу организационной деятельности и организационного проектирования деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания (З - ОПК- 2.3); Уметь: разрабатывать проектную документацию обеспечения деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания (У - ОПК- 2.3); Владеть: основными способами организационной деятельности и</p>

<p>Качество</p>	<p>ОПК-3 Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-3.1 Оценивает качество оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон</p>	<p>проектирования деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания (Н - ОПК- 2.3). Знать: основные требования, предъявляемые к качеству оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон (З - ОПК- 3.1); Уметь: оценивать качество оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон (У - ОПК- 3.1); Владеть: навыками оценивать оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон (Н - ОПК- 3.1).</p>
	<p>ОПК-3.2 Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-3.2 Осуществляет оценку качества оказания ресторанных услуг в соответствии с заявленным качеством и обеспечивает их стандартизацию и сертификацию</p>	<p>Знать: способы и подходы к оценке качества оказания услуг в сфере гостеприимства (З - ОПК- 3.2); Уметь: выбирать и обосновывать способы и подходы к оценке качества оказания услуг в сфере гостеприимства в соответствии с международными и национальными стандартами (У - ОПК- 3.2); Владеть: навыками оценки качества оказания услуг в сфере гостеприимства в соответствии с международными и национальными стандартами (Н - ОПК- 3.2).</p>
	<p>ОПК-3.3 Внедряет основные положения системы менеджмента качества в соответствии с международными стандартами качества, в том числе ИСО 9000, ХАСП, интегрированные системы.</p>	<p>ОПК-3.3 Внедряет основные положения системы менеджмента качества в соответствии с международными стандартами качества, в том числе ИСО 9000, ХАСП, интегрированные системы.</p>	<p>Знать: основные положения системы менеджмента качества в соответствии с международными стандартами качества, в том числе ИСО 9000, ХАСП, интегрированные системы (З - ОПК- 3.2); Уметь: внедрять основные положения системы менеджмента качества в соответствии с международными стандартами качества, в том числе ИСО 9000, ХАСП, интегрированные системы (У - ОПК- 3.2); Владеть: навыками оценки качества оказания услуг в сфере гостеприимства в соответствии с международными и национальными стандартами (Н - ОПК- 3.2).</p>

Маркетинг	ОПК-4 Способен осуществлять исследование рынка, анализировать продажи и продвижение услуг организации сферы гостеприимства и общественного питания	ОПК-4.1 Осуществляет мониторинг рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания, изучение рынка, потребителей, конкурентов	- ОПК- 3.2); Владеть: навыком внедрять основные положения системы менеджмента качества в соответствии с международными стандартами качества, в том числе ИСО 9000, ХАСП, интегрированные системы (Н - ОПК- 3.2). Знать: методы сбора информации для целей маркетингового исследования в сфере гостеприимства. (З-ОПК-4.1) Уметь: рассчитывать показатели конкуренции на рынке для плана маркетинга гостиничного предприятия (У-ОПК-4.1). Владеть: навыками оценки внутренней среды гостиничного предприятия для целей создания плана маркетинга. (Н-ОПК-4.1)
		ОПК-4.2 Осуществляет продажи гостинично-ресторанного продукта, в том числе с помощью on-line технологий	Знать: способы продаж гостинично-ресторанного продукта, в том числе с помощью on-line технологий. (З-ОПК-4.2) Уметь: определять экономические цели и задачи продвижения гостинично-ресторанного продукта, в том числе с помощью on-line технологий (У-ОПК-4.2) Владеть: навыками продаж гостинично-ресторанного продукта, в том числе с помощью on-line технологий (Н-ОПК-4.2)
		ОПК-4.3 Осуществляет продвижение услуг сферы гостеприимства и общественного питания по основным направлениям, в том числе в сети Интернет	Знать: структуру плана маркетинга гостиничного предприятия. (З-ОПК-4.3) Уметь: определять экономические цели и задачи плана маркетинга гостиничного предприятия. (У-ОПК-4.3) Владеть: навыками формирования плана маркетинга гостиничного предприятия. (Н-ОПК-4.3)
Экономика	ОПК-5 Способен принимать экономические обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность, организацию избранной сферы профессиональной деятельности	ОПК-5.1 Оценивает и анализирует основные производственно-экономические показатели предприятий сферы гостеприимства и общественного питания	Знать: экономические основы функционирования предприятий в рыночной среде (З-ОПК-5.1) Уметь: оценивать производственно-экономические показатели предприятий сферы гостеприимства и общественного питания (У-ОПК-5.1) Владеть: навыками анализа и

Право	ОПК-6 Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности	ОПК-6.1 Осуществляет поиск необходимой нормативно-правовой документации для деятельности в избранной профессиональной области	обобщения производственно-экономических показателей предприятий сферы гостеприимства и общественного питания (Н-ОПК-5.1) Знать: основы оценки экономической эффективности гостиничного предприятия (З-ОПК-5.3) Уметь: обеспечивать экономическую эффективность гостиничного предприятия (У-ОПК-5.3) Владеть: навыками управления экономической эффективностью гостиничного предприятия (Н-ОПК-5.3) Знать: систему основных экономических показателей деятельности предприятия (З-ОПК-5.3) Уметь: принимать экономически обоснованные управленческие решения (У-ОПК-5.3) Владеть: навыками принимать экономически обоснованные управленческие решения (Н-ОПК-5.3)
		ОПК-6.2 Осуществляет поиск необходимой нормативно-правовой документации для деятельности в избранной профессиональной области	Знать: методы поиска и применения необходимой нормативно-правовой документации для деятельности в избранной профессиональной области (З-ОПК-6.1); Уметь: осуществлять поиск и обоснованно применять необходимую нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной области (У-ОПК-6.1); Владеть: навыками осуществлять поиск и обоснованно применять необходимую нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной области (Н-ОПК-6.1)
		ОПК-6.3 Обоснованно применяет нормативно-правовую документацию в области своей профессиональной деятельности	Знать: нормативно-правовую документацию о предоставлении гостиничных услуг (З - ОПК-6.2); Уметь: применять нормативно-правовую документацию о предоставлении гостиничных услуг (У - ОПК-6.2); Владеть: навыками применять нормативно-правовую документацию

			<p>документацию о предоставлении гостиничных услуг (Н - ОПК-6.2).</p> <p>Знать: законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг (З - ОПК-6.3);</p> <p>Уметь: применять и соблюдать законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг (У - ОПК-6.3);</p> <p>Владеть: навыком применять и соблюдать законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг (Н - ОПК-6.3).</p>
	<p>ОПК-6.3 Соблюдает законодательство Российской Федерации о предоставлении услуг размещения и питания</p>	<p>ОПК-6.4 Обеспечивает документооборот предприятий сферы гостеприимства и общественного питания в соответствии с нормативными требованиями</p>	<p>Знать: порядок и способы организации документооборота в соответствии с нормативными требованиями (З - ОПК-6.3);</p> <p>Уметь: обеспечивать документооборот в соответствии с нормативными требованиями (У - ОПК-6.3);</p> <p>Владеть: способами обеспечивать документооборот в соответствии с нормативными требованиями (Н - ОПК-6.3).</p>
Безопасность обслуживания	<p>ОПК-7 Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдать требования заинтересованных сторон на основании правил охраны труда и техники безопасности</p>	<p>ОПК-7.1 Обеспечивает соблюдение в своей профессиональной деятельности положений ТК РФ, регулирующих ОТиПБ; нормативные правовые акты РФ в области безопасного обслуживания</p>	<p>Знать: способы обеспечивать безопасность обслуживания потребителей гостиничных услуг (З - ОПК-7.1);</p> <p>Уметь: обеспечивать безопасность обслуживания потребителей гостиничных услуг (У - ОПК-7.1);</p> <p>Владеть: навыками обеспечивать безопасность обслуживания потребителей гостиничных услуг (Н - ОПК-7.1).</p>
	<p>ОПК-7.2 Обеспечивает безопасное обслуживание потребителей на основе разработанных предупредительных мер</p>	<p>ОПК-7.3 Организует соблюдение норм</p>	<p>Знать: требования безопасного обслуживания потребителей на основе разработанных предупредительных мер (З - ОПК-7.2);</p> <p>Уметь: соблюдать требования безопасного обслуживания потребителей на основе разработанных предупредительных мер (У - ОПК-7.2);</p> <p>Владеть: требованиями безопасного обслуживания потребителей на основе разработанных предупредительных мер (Н - ОПК-7.2).</p>

Информатика Информационные системы в индустрии гостеприимства	<p>ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>		<p>охраны труда и техники безопасности в подразделенных сферах деятельности</p>	<p>подразделенных сфер деятельности (З - ОПК-7.3);</p> <p>Уметь: соблюдать требования охраны труда и техники безопасности в подразделенных сферах деятельности (У - ОПК-7.3);</p> <p>Владеть: требованиями охраны труда и техники безопасности в подразделенных сферах деятельности (Н - ОПК-7.3).</p>	
	<p>ОПК-8.1 Демонстрирует знания принципов работы современных информационных технологий</p>		<p>охраны труда и техники безопасности в подразделенных сферах деятельности</p>	<p>Знать: принципы работы современных технологий (ОПК-8.1)</p> <p>Уметь: применять современные информационные технологии для решения профессиональных задач (ОПК-8.1)</p> <p>Владеть: знаниями принципов работы информационных технологий (ОПК-8.1)</p>	
				<p>ОПК-8.2 Выбирает современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: принципы работы современных технологий (ОПК-8.2)</p> <p>Уметь: применять современные информационные технологии для решения профессиональных задач (ОПК-8.2)</p> <p>Владеть: знаниями принципов работы информационных технологий (ОПК-8.2)</p>
				<p>ОПК-8.3 Владет навыками использования информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: принципы работы современных технологий (ОПК-8.3)</p> <p>Уметь: применять современные информационные технологии для решения профессиональных задач (ОПК-8.3)</p> <p>Владеть: знаниями принципов работы информационных технологий (ОПК-8.3)</p>
Проектное управление	<p>ПК-6.1 Способен планировать и создавать бизнес-проекты, на основе экономического анализа проекта, анализа рисков и маркетинговых исследований</p>			<p>Знать: основы создания бизнес-проектов (ПК-6.1)</p> <p>Уметь: систематизировать данные бизнес-проекта (ПК-6.1)</p> <p>Владеть: навыками повышения эффективности бизнес-проекта при использовании различных ресурсов предприятия (ПК-6.1)</p>	
				<p>ПК-6.2 Осуществляет</p>	<p>Знать: основы планирования,</p>

	принятие организационно-управленческих решений при создании собственного бизнеса	деятельности бизнес-проекта (ПК-6.2) Уметь: принимать решения при организации бизнеса (ПК-6.2) Владеть: навыками управления бизнес-проектами (ПК-6.2)
	ПК-6.3 Осуществляет подготовку и проведение маркетингового исследования бизнес-проекта	Знать: основы маркетинговых исследований бизнес-проекта (ПК-6.3) Уметь: осуществлять маркетинговое исследование (ПК-6.3) Владеть: инструментами осуществления маркетинговых исследований бизнес-проектов (ПК-6.3)

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

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

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

Виды деятельности студента в процессе прохождения преддипломной практики в форме практической подготовки предусматривают развитие навыков деятельности в сфере гостеприимства.

Общая трудоемкость практики составляет 216 часов, 6 ЗЕТ.

Контактная работа 6 часов: 2 часа – установочная конференция, 4 часа – итоговая конференция.

В таблице представлены виды работ при выполнении преддипломной практики.

#### Виды производственной работы на практике в форме практической подготовки

№	Этапы практики	Наименование видов работ	Трудоемкость (в часах/зет)	Форма текущего контроля
1	Подготовительный этап	Установочная конференция по практике	18 (0,5)	Дневник, отчет
		Инструктаж по технике безопасности		
		Составление краткого описания предприятия и его имиджа согласно полученной информации из внешних источников		
		Консультации студентов по отдельным вопросам организации работы гостиничного предприятия		
		Ознакомление с основными особенностями работы структурных подразделений гостиничного предприятия		
		Составление плана работы на период практики		
		Знакомство со структурой и деятельностью предприятия непосредственно на предприятии, составление схемы организационной структуры управления предприятием		
2	Экспериментальный этап	Наблюдение за профессиональной деятельностью персонала служб отдельных предприятий, изучение особенностей работы	180 (5)	Дневник, акт мониторинга, отчет

	Анализ и оценка работы персонала		
	Самостоятельная деятельность студентов по организации и выполнению отдельных функций деятельности на предприятии		
	Самонализ проведенной профессиональной деятельности	18 (0,5)	
3	Проведение зачетного занятия		Дневник, отчет, отрывки руководителем дифференцированный зачет
	Подготовка отчета		
4	Защита преддипломной практики в форме практической подготовки	216 (6)	
	Итого:		

## 22. Задание на практику

Е соответствии с Учебным планом подготовки бакалавра по направлению 43.03.03 «Гостиничное дело» в период прохождения преддипломной практики в форме практической подготовки рекомендуется выполнение следующих заданий на предприятии:

№ п/п	Наименование задания / этапа	Содержание задания	Формируемые компетенции
1	Подготовительный этап	Знакомство с программой практики. Согласование с руководителем практики от организации и руководителем практики от предприятия индивидуального задания	УК-1 – УК-8 ОПК-1 – ОПК-7
2	Экспериментальный этап	Знакомство с организацией, изучение и анализ документов, характеризующих систему управления организацией (учреждения); - учредительные документы и устав фирмы (состав учредителей, организационно-правовая форма предприятия, виды деятельности, юридический адрес и другие характеристики); - структура фирмы (организации), характеристика состава подразделений (служб) и их взаимосвязей.	УК-1 – УК-8 ОПК-1 – ОПК-7
3		Изучение деятельности санаторно-курортного предприятия; - характеристика услуг, перечень основных и дополнительных видов услуг, сравнительный анализ	УК-1 – УК-8 ОПК-1 – ОПК-7

	конкурентоспособности услуг; - характеристика потребителей услуг фирмы (состав, их сегментация по целям продаж, лояльность потребителей, потенциальные возможности расширения потребительского сегмента и др.); - объемы продаж (реализации) и их динамика: по времени, сезонам, регионам. Главные факторы, влияющие на продажи (тенденция в отрасли, правительственная политика, таможенное законодательство). Стимулирование продаж. Каналы продаж (формы их организации); - показатели вместимости и загрузки номерного фонда (за последние 3-2 года) и их динамика (с учетом сезонности). Показатели посещаемости предприятий питания (ресторана, бара, кафе, буфетов). Показатели работы автотранспортного подразделения. - анализ конкурентов (сильные и слабые стороны конкурирующих организаций по перечню оказываемых услуг и их качеству, цене, уровню обслуживания, наличию гарантий (страховок, безопасности); - анализ организации деятельности с фирмами-партнерами (по транспорту, страхованию, по средствам размещения и питания и др.); - документационное обеспечение работы с клиентом	УК-1 – УК-8 ОПК-1 – ОПК-7 ПК-6	
		Изучение механизма управления отелем: - характеристика внешней среды организации (законодательная база, нормативно-правовые акты, конкуренты, состояние экономики в стране, политическая обстановка в стране, социальные и культурные факторы, информационная среда и др.); - управленческое обследование внутренней среды организации (маркетинг, финансы, производство, человеческие ресурсы, культура и образ организации, информационные сети); - изучение партнерских связей фирмы (организации) на основе заключенных договоров; - организация плановой работы в фирме (организации), ознакомление с видами и формами планирования, разработкой и реализацией бизнес-планов, планово-учетной документацией.	УК-1 – УК-8 ОПК-1 – ОПК-7
		Знакомство и описание финансовой подсистемы управления	УК-1 – УК-8 ОПК-1 – ОПК-7

6	Кадровый менеджмент в организации (фирме): - анализ состава, структуры, движения персонала (текучести кадров); - квалификация персонала, подготовка и переподготовка, продвижение по службе; - анализ использования и стимулирования труда персонала	УК-1 – УК-8 ОПК-1 – ОПК-7
7	Изучение конкретной сферы деятельности организации и сбор материала по теме выпускной квалификационной работы	УК-1 – УК-8 ОПК-1 – ОПК-7
8	Оформление отчета по практике. Защита отчёта по практике и получение оценки руководителя от кафедры.	УК-1 – УК-8 ОПК-1 – ОПК-7

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

Индивидуальное задание для прохождения преддипломной практики в форме практической подготовки формируется руководителем практики от университета в контакте с предпринимателем – базой практики. Виды работ выполняемые студентом в ходе преддипломной практики в форме практической подготовки в соответствии с индивидуальным заданием, соответствуют предусмотренным в настоящей РПШ видам работ, а также темам, задачам и теме ВКР, выполняемой студентом.

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

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

- 1 отчет о прохождении практики, включающий график прохождения практики в форме практической подготовки и индивидуальное задание;
- 2 дневник по практике;
- 3 отзыв о прохождении практики, подписанный руководителем практики от организации
- 4 отзыв о прохождении практики, подписанный руководителем практики от университета
- 5 аттестационный лист

Дневник и отчет по практике являются основными документами, подтверждающими работу студента в период практики.

Дневник практики выдается студенту в единственном экземпляре. Студент получает его на организационном собрании перед выходом на практику. В начале практики в дневнике фиксируется индивидуальное задание, полученное студентом.

Дневник заполняется ежедневно в течение всей практики. В него заносится краткая характеристика работ, которые пришлось выполнять студенту, и документов, с которыми он работал.

Написание отчёта должно осуществляться студентом-практикантом систематически в ходе прохождения практики, а в последнюю неделю практики необходимо уделить особое внимание завершению написания и оформления отчёта.

Отчет оформляется студентом в соответствии со следующей структурой.

Титульный лист

Задание преддипломную практику

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 (в 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 принимающей организации (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.п. в зависимости от направленности образовательной программы).

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

- описание 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 производственной практики;
- наиболее существенные достижения;
- указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики, изложение срочных 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, 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 с последующим отчислением из университета.

Промежуточная аттестация по итогам прохождения преддипломной практики 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 предоставленного отчета, уровень теоретической и практической подготовки студента.

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

Содержание промежуточной аттестации по производственной практике «Преддипломная» 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 преддипломной 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-1.	Способен осуществлять поиск, анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Универсальные компетенции 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	1,2,3,4,5,6,7,8	Дневник, Отчет Отзыв руководителя
			1,2,3,4,5,6,7,8	Дневник, Отчет Отзыв руководителя
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, разрабатывать план, определить целевые этапы и основные направления работ УК-2.3 Использует различные методы для разработки целей и задач проекта, руководствуется методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также может рассчитать ресурсные затраты	1,2,3,4,5,6,7,8	Дневник, Отчет Отзыв руководителя
			1,2,3,4,5,6,7,8	Дневник, Отчет Отзыв руководителя
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	1,2,3,4,5,6,7,8	Дневник, Отчет Отзыв руководителя

<p>УК-4.</p>		<p>людей, с которыми осуществляется взаимодействие, учитывает их в своей деятельности, психологию социально-ролевого и командного взаимодействия, основных теорий лидерства, стилей лидерства и возможностей их применения в различных ситуациях</p> <p>УК-3.2 Организует собственное социальное взаимодействие в команде, определяет свою роль в команде, принимает рациональные решения и обосновывает их; планирует последовательность шагов для достижения заданного результата. Учитывает в совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей, готов проявлять толерантность и адекватность в межличностном взаимодействии</p>	<p>1,2,3,4,5,6,7,8</p>	<p>Дневник, Отчет Отзыв Руководителя</p>
<p>УК-5.</p>	<p>Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>УК-4.1 Демонстрирует знание принципов построения устного и письменного взаимодействия на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации на государственном и иностранном языках; основные коммуникативные средства и терминологию в том числе на иностранном языке, используемые в академическом и профессиональном взаимодействии</p> <p>УК-4.2 Грамотно и ясно строит монологическую и диалогическую речь в рамках межличностного общения на государственном и иностранном языках</p> <p>УК-4.3 Демонстрирует способность находить, воспринимать и использовать информацию на государственном и иностранном языках, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач; вести речевую деятельность на государственном и иностранном языках</p>	<p>1,2,3,4,5,6,7,8</p>	<p>Дневник, Отчет</p>
	<p>Способен воспринимать межкультурное</p>	<p>Анализирует особенности межкультурного</p>	<p>1,2,3,4,5,6,7,8</p>	<p>Дневник, Отчет</p>

	<p>разнообразные обществу в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обуславливающие различие этических, религиозных и ценностных систем</p> <p>УК-5.2 Использует различные формы и типы коммуникаций в мире культурного многообразия и демонстрирует возможности взаимопонимания между представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм</p> <p>УК-5.3 Демонстрирует практические навыки анализа факторов, оценки ценностей культуры, применяет различные способы анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации</p> <p>УК-6.1 Демонстрирует знание основных принципов тайм-менеджмента, методов планирования личностного развития, принципов образования</p> <p>УК-6.2 Строит дерево целей саморазвития, ставит стратегические, тактические и оперативные задачи, придерживается принципов образования во время реализации триада саморазвития</p> <p>УК-6.3 Планирует саморазвитие, достигает целей в учебе, самообразовании и других видах деятельности, демонстрирует способность самостоятельно решать образовательные задачи в установленный срок</p> <p>УК-7.1 Поддерживает должный уровень физической подготовки для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни</p> <p>УК-7.2 Использует основы физической культуры и здорового образа жизни для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внешних и внутренних условий реализации конкретной профессиональной деятельности</p>	<p>1,2,3,4,5</p>	<p>Дневник, Отчет Отзыв Руководителя</p>
<p>УК-6.</p>	<p>Способен управлять своим временем, и выстраивать реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>			
<p>УК-7</p>	<p>Способен поддерживать должный уровень физической подготовки для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>		<p>1,2,3,4,5</p>	<p>Дневник, Отчет Отзыв Руководителя</p>

УК-8	Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	УК-7.3 Владеет средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования УК-8.1 Выявляет возможные угрозы для жизни и здоровья человека, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций УК-8.2 Предпринимает необходимые действия по обеспечению безопасности в повседневной жизни и в условиях чрезвычайных ситуаций УК-8.3 Демонстрирует приемы оказания первой помощи пострадавшему	1,2,3,4,5 Дневник, Отчет Отзыв Руководителя
<b>Общепрофессиональные компетенции (ОПК)</b>			
ОПК-1.	Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания	ОПК-1.1 Определяет потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в сфере гостеприимства и общественного питания ОПК-1.2 Осуществляет поиск и внедрение технологических новаций в сфере гостеприимства и общественного питания ОПК-1.3 Использует специализированные программные продукты в сфере гостеприимства и общественного питания	1,2,3,4,5 Дневник, отчет, отзыв Руководителя
ОПК-2.	Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями сферы гостеприимства и общественного питания	ОПК-2.1 Определяет цели и задачи управления подразделениями сферы гостеприимства и общественного питания ОПК-2.2 Использует основные методы и приемы планирования, организации и координации деятельности подразделений сферы гостеприимства и общественного питания ОПК-2.3 Осуществляет контроль деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания	1,2,3,4,5 Дневник, отчет, отзыв Руководителя
ОПК-3.	Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	ОПК-3.1 Оценивает качество оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон ОПК-3.2 Осуществляет оказание гостинично-ресторанных услуг в соответствии с заявленными	1,2,3,4,5 Дневник, отчет, отзыв руководителя

ОПК-4.	Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания	ОПК-4.1 Осуществляет мониторинг рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания, изучение рынка, потребителей, конкурентов ОПК-4.2 Осуществляет продажи гостинично-ресторанного продукта, в том числе с помощью on-line технологий ОПК-4.3 Осуществляет продвижение услуг сферы гостеприимства и общественного питания по основным направлениям, в том числе в сети Интернет	1,2,3,4,5 Дневник, отчет, отзыв руководителя
ОПК-5.	Способен принимать экономические решения, обеспечивать экономическую эффективность избранной сферы профессиональной деятельности	ОПК-5.1 Оценивает основные производственно-экономические показатели сферы гостеприимства и общественного питания ОПК-5.2 Осуществляет текущее и перспективное экономическое планирование деятельности подразделений предприятий сферы гостеприимства и общественного питания ОПК-5.3 Экономически обосновывает необходимость и целесообразность принятия оптимальных решений при осуществлении профессиональной деятельности в сфере гостеприимства и общественного питания	1,2,3,4,5 Дневник, отчет, отзыв руководителя
ОПК-6.	Способен применять законодательство Российской Федерации, в том числе нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности	ОПК-6.1 Осуществляет поиск необходимой нормативно-правовой документации для деятельности в избранной профессиональной области ОПК-6.2 Обоснованно применяет нормативно-правовую документацию в своей области профессиональной деятельности ОПК-6.3 Соблюдает законодательство Российской Федерации о предоставлении услуг, размещения и питания	1,2,3,4,5 Дневник, отчет, отзыв руководителя

**Критерии оценивания для каждой формы отчетности документации студента по итогам практики и прохождения практики в целом**

№ п/п	Наименование оценочного средства	Кратерий оценивания	Шкала оценивания
1	Дневник по практике	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правильность, аккуратность заполнения дневника по практике,</li> <li>- наличие индивидуального задания, ежедневных записей и отметок руководителя практики</li> <li>- полнота отражения в содержании дневника информации о содержании дневника и практических навыках, которые изучил и приобрел студент, - своевременность сдачи</li> </ul>	<p>«Зачтено с оценкой «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.</p> <p>«Зачтено с оценкой «хорошо» ставится, если выполнены все требования к написанию дневника с незначительными недочетами: заполнено индивидуальное задание и ежедневные записи, присутствуют все подписи; соблюдены требования к внешнему оформлению, полнота отражения в содержании дневника информации и приобретенные практические навыки отражены с небольшими неточностями.</p> <p>«Зачтено с оценкой «удовлетворительно» ставится, если выполнены все требования к написанию дневника с недочетами: заполнено индивидуальное задание, ежедневные записи заполнены нечетко, присутствуют все подписи; требования к внешнему оформлению соблюдены не полностью, полнота отражения в содержании дневника информации и приобретенные практические навыки отражены с недочетами.</p> <p>Оценка «не зачтено» — дневник практики не заполнен или не представлен вовсе.</p>
2	Отчет по прохождению практики	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие отчета по 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 «зачтено с оценкой «отлично» ставится, если полностью выполнены все требования к написанию отчета: отчет соответствует утвержденной структуре в полной мере, содержание разделов соответствует их названию и заданиям с незначительными недочетами, собран полнотой, необходима информация, выдержан объем; использована профессиональная терминология, отслеживается логика изложения, соблюдены требования к внешнему оформлению.</p> <p>Оценка «зачтено с оценкой «хорошо» ставится, если требования к написанию отчета выполнены с незначительными недочетами: отчет соответствует утвержденной структуре, содержание разделов соответствует их названию и заданиям с незначительными недочетами, собран полнотой, необходима информация, выдержан объем; использована профессиональная терминология, отслеживается логика изложения, соблюдены требования к внешнему оформлению.</p> <p>Оценка «зачтено с оценкой «удовлетворительно» ставится, если требования к написанию отчета выполнены с недочетами: отчет не вполне соответствует утвержденной структуре, содержание разделов соответствует их названию и заданиям с недочетами, собран не вся необходимая информация, не выдержан объем; требования к внешнему оформлению соблюдены не в полной мере.</p> <p>Оценка «не зачтено» — задачи практики не</p>

ОПК-6.4	Обеспечивает документоборот пресдирятий сферы гостеприимства и общественного питания в соответствии с нормативными требованиями	1,2,3,4,5	Дневник, отчет, отзыв руководителя
ОПК-7.1	Обеспечивает соблюдение в своей профессиональной деятельности положений ТК РФ, регулирующих трудово-правовые акты РФ в области безопасного обслуживания	4,5,6,7	Дневник, отчет, отзыв руководителя
ОПК-7.2	Обеспечивает безопасное обслуживание потребителей на основе разработанных предупредительных мер		
ОПК-7.3	Организует соблюдение норм охраны труда и техники безопасности в подразделенных пресдирятий избранной сферы деятельности		
ПК-6.1	Анализирует и систематизирует данные для повышения эффективности производства и реализации продукции (услуг) при оптимальном использовании материальных, трудовых и финансовых ресурсов, анализирует риски создания бизнес-проекта		
ПК-6.2	Осуществляет принятие организационно-управленческих решений при создании собственного бизнеса	4,5,6,7	Дневник, отчет, отзыв руководителя
ПК-6.3	Осуществляет подготовку и проведение маркетингового исследования бизнес-проекта	4,5,6,7	Дневник, отчет, отзыв руководителя

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

Промежуточная аттестация по итогам прохождения преддипломной практики в форме практической подготовки проводится в форме дифференцированного зачета с защитой отчета по практике в соответствии с утвержденным расписанием промежуточной аттестации, 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 оценивания
3	Опыт руководителя практики 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</li> <li>- индивидуальные особенности обучающегося</li> </ul>	<p>раскрыты в отчете использованная информация и иные данные открыты, много заимствованного, отраженная информация не вызывает доверия или отчет не представляется вовсе.</p> <p><b>Оценка «зачтено»</b> – показывает высокий уровень теоретической подготовки, грамотно пользуется профессиональными терминами, умеет комплексно применять полученные теоретические знания на практике, показывает высокий уровень сформированности профессиональных умений и освоения практических навыков, четко ставит цели и достигнет 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), неравнодушен к получаемым результатам, стремится сделать лучше, проявляет 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><b>«не зачтено»</b> – 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 действий в рамках задания на практику, 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>

№ п/п	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания	Шкала оценивания
4	Защита отчета по практике	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение четко и ясно излагать свои мысли, обоснованность сделанных выводов,</li> <li>- правильность, полнота, и логичность</li> <li>- грамотность ответов на поставленные вопросы</li> </ul>	<p><b>Оценка «зачтено с оценкой «отлично»</b> – выставляется студенту, умеющему четко излагать свои мысли, сделавшему обоснованные выводы, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений, свободно владеющему содержанием отчета по практике, представившему в отчете результаты самостоятельно выполненных практических задания на предпринятии и имеющему положительное заключение от предпринятии.</p> <p><b>Оценка «зачтено с оценкой «хорошо»</b> – выставляется студенту, умеющему излагать свои мысли, сделавшему выводы с небольшими недочетами, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, достаточно хорошо владеющему содержанием отчета по практике и имеющему положительное заключение от предпринятии.</p> <p><b>Оценка «зачтено с оценкой «удовлетворительно»</b> – выставляется студенту, умеющему излагать свои мысли не в полной мере и без обоснования своей точки зрения, сделавшему выводы с недочетами, показавшему неглубокие знания вопросов и недостаточное умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, при отсутствии самостоятельно выполненных практических заданий на практике, при неполном содержании отчета в соответствии с рекомендованной структурой, имеющему положительное заключение от предпринятии.</p> <p><b>Оценка «не зачтено»</b> – выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания вопросов, допускает грубые ошибки и формулировок основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.</p>

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

<p>цене, уровню обслуживания, наличии гарантий (страховок, безопасности);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ организации деятельности с фирмами-партнерами (по транспорту, страхованию, по средствам размещения и питания и др.);</li> <li>- документационное обеспечение работы с клиентом</li> </ul> <p>Изучение механизма управления санаторно-курортной организацией:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- характеристика внешней среды организации (законодательная база, нормативно-правовые акты, конкуренты, состояние экономики в стране, политическая обстановка в стране, социальные и культурные факторы, информационная среда и др.);</li> <li>- управленческое обследование внутренней среды организации (маркетинг, финансы, производство, человеческие ресурсы, культура и образ организации, информационные сети);</li> <li>- изучение партнерских связей фирмы (организации) на основе заключенных договоров;</li> <li>- организация плановой работы в фирме (организации), ознакомление с видами и формами планирования, разработкой и реализацией бизнес-планов, планово-учетной документации.</li> </ul> <p>Знакомство и описание финансовой подсистемы управления</p> <p>Кадровый менеджмент в организации (фирме):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ состава, структуры, движения персонала (текучести кадров);</li> <li>- квалификация персонала, подготовка и переподготовка, продвижение по службе;</li> <li>- анализ использования и стимулирования труда персонала</li> </ul> <p>Изучение конкретной сферы деятельности организации и сбор материала по теме выпускной квалификационной работы</p>	<p>отеля 5*. В вашей службе произошёл межличностный конфликт работников линейного уровня. Опишите алгоритм, который вы будете использовать для решения конфликта. Составьте план беседы с каждым из участников конфликта (УК-3; ОПК-2).</p> <p>3. Вы – руководитель ресторанный проинформировал вас о случаях нарушения кассовой дисциплины в службе. Опишите алгоритм ваших действий в такой ситуации. Какими нормативными документами регламентируются эти действия? (УК-10).</p> <p>4. Вы – операционный директор отеля 5*. Совет директоров принял решение о внедрении политики устойчивого развития в вашем отеле. Вам поручено разработать дорожную карту мероприятий по внедрению принципов, стандартов и технологий устойчивого развития в отеле. Опишите основные этапы дорожной карты. Приведите пример мероприятий по внедрению политики устойчивого гостеприимства (УК-8; ПК-6).</p> <p>5. Вы – менеджер кадровой службы отеля. Вам поручили разработать инструменты лояльности для сотрудников, направленные на мотивацию работников повышать уровень образования и поддерживать физическую форму и здоровый образ жизни. Какие инструменты и мероприятия вы предложите включить в программу лояльности? (УК-6; УК-7).</p> <p>6. Вы – руководитель СПА комплекса в отеле. Одна из администраторов службы пришла на работу в халате. Коллектив разделился: одни встали на сторону данной сотрудницы; другие оценили жеманное поведение негативно. Ваши действия в такой ситуации. (УК-5; ОПК-2).</p> <p>7. Вы – руководитель отдела продаж гостиничного комплекса 4*. У вас есть идея по цифровизации работы отдела. Составьте план аналитической записки, которую вы составите на имя руководителя. Какую информацию в нее необходимо включить? (УК-4; ОПК-1).</p> <p>8. Вы – менеджер отдела продаж отеля 5*. Вам поручено подготовить предложения по стимулированию продаж отеля в межсезонье. Какие методы и инструменты</p>
---	--

<p><b>Задания для промежуточной аттестации по преддипломной практике</b></p> <p>1. Характеристика основных этапов замкнутого технологического цикла обслуживания клиентов гостиницы (УК-2; УК-3; ОПК-2);</p> <p>2. Основные характеристики гостиничных номеров. Диверсификация гостиничных номеров (ОПК-5);</p> <p>3. Классификация предприятий питания в гостиничных комплексах (ОПК-6);</p> <p>4. Виды и анализ меню в ресторанном бизнесе. Виды банкетов в ресторанном бизнесе (ОПК-7; ПК-6).</p>	<p>Ознакомиться с основными нормативно-правовыми документами. Представить организационную структуру организации.</p>
<p>1. Гостиничные предприятия: общая характеристика и основные функции (ОПК-5);</p> <p>2. Международное сотрудничество в области стандартизации и сертификации услуг гостеприимства (ОПК-6);</p> <p>3. Международная организация по стандартизации (ИСО). Сертификация систем качества и стандарты ИСО серии 9000 (ОПК-6);</p> <p>4. Система технического регулирования в России: принципы, цели, задачи, нормативные документы. Федеральный закон «О техническом регулировании» (УК-1);</p> <p>5. Стандартизация как элемент системы технического регулирования: цели, принципы, задачи, нормативные документы, органы по стандартизации. Стандарты организаций (УК-4; ОПК-3);</p> <p>6. Характеристика гостиничной услуги и процесса ее предоставления как элементов системы качества (ОПК-3);</p> <p>7. Управление качеством гостиничных услуг (УК-5; ОПК-2; ОПК-3).</p>	<p>Знакомство с организацией, изучение и анализ документов, характеризующих систему управления организацией</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учредительные документы и устав фирмы (состав учредителей, организационно-правовая форма предприятия, виды деятельности, юридический адрес и другие характеристики).</li> <li>- структура фирмы (организации), характеристика состава подразделений (служб) и их взаимосвязей.</li> </ul> <p>Изучение деятельности санаторно-курортного предприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- характеристика услуг, перечень основных и дополнительных видов услуг, сравнительный анализ конкурентоспособности услуг;</li> <li>- характеристика потребителей услуг фирмы (состав их сегментации по целям поездок, лояльность потребителей, потенциальные возможности расширения потребительского сегмента и др.);</li> <li>- объемы продаж (реализации) и их динамика: по времени, сезонам, регионам. Главные факторы, влияющие на продажи (тенденция в отрасли, правительственная политика, таможенное законодательство).</li> </ul> <p>Стимулирование продаж. Каналы продаж (формы их организации):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- показатели вместимости и загрузки номерного фонда (за последние 3-2 года) и их динамика (с учетом сезонности).</li> <li>- Показатели посещаемости предприятий питания (ресторана, бара, кафе, буфетов).</li> <li>- Показатели работы автотранспортного подразделения.</li> <li>- анализ конкурентов (сильные и слабые стороны конкурирующих организаций по перечню оказываемых услуг и их качеству).</li> </ul>
<p>1. Вы – менеджер отдела продаж. Руководитель отдела дал вам задание подготовить аналитическую записку о состоянии рынка гостиничных услуг вашего региона, включая обзор конкурентов. Какие источники информации вы будете использовать для выполнения задания? Какие методы исследования эффективно применить в данном случае для решения поставленной задачи? (УК-1; УК-2);</p> <p>2. Вы – руководитель СПИР крупного</p>	<p><b>Кейс-задачи:</b></p> <p>1. Вы – менеджер отдела продаж. Руководитель отдела дал вам задание подготовить аналитическую записку о состоянии рынка гостиничных услуг вашего региона, включая обзор конкурентов. Какие источники информации вы будете использовать для выполнения задания? Какие методы исследования эффективно применить в данном случае для решения поставленной задачи? (УК-1; УК-2);</p> <p>2. Вы – руководитель СПИР крупного</p>

<p>Выявить и указать, какое количество источников было использовано при проведении необходимого анализа согласно содержанию программы практики. Подготовьте отчёта.</p>	<p>вы будете использовать? Какое будет соотношение традиционных и цифровых инструментов. С помощью каких КРГ можно оценить эффективность предложения? (ОПК-4; ОПК-5; ОПК-8)</p>
	<p>1. Дайте классификацию показателей эффективности функционирования гостиничных предприятий (УК-9; ОПК-5).</p> <p>2. Каковы основные показатели эффективности функционирования предприятий? (УК-9; ОПК-5)</p> <p>3. Какие существуют специфические показатели оценки экономической эффективности функционирования предприятий индустрии гостеприимства? (УК-9; ОПК-5)</p> <p>4. Какие источники информации вы будете использовать для подготовки аналитического отчета о состоянии гостиничного рынка и позиционирования вашего гостиничного предприятия? (УК-1; УК-2; ОПК-4; ОПК-8)</p>

#### Вопросы для проведения промежуточной аттестации по преддипломной практике

1. Характеристика этапов замкнутого технического цикла обслуживания клиентов гостиницы.
2. Содержание типов бронирования и их отличия.
3. Автоматизированные системы управления в деятельности гостиничных предприятий. Виды, функциональное назначение.
4. Основные характеристики гостиничных номеров. Диверсификация гостиничных номеров.
5. Характеристика инженерной службы гостиничного предприятия.
6. Особенности работы контактных и неконтактных служб отеля.
7. Перечислите основные типы коллективных средств размещения и охарактеризуйте кратко каждый из них.
8. Основные понятия Гостиничного дела: гостиница, средства размещения, гостиничная услуга. Законодательство РФ в сфере гостиничного бизнеса.
9. Гостиничные объединения, применяемые или системы управления отелями.
10. Характеристика наиболее крупных международных гостиничных объединений.
  1. Основные характеристики рынка гостиничных услуг Российской Федерации.
  1. Основные характеристики рынка гостиничных услуг города-курорта Сочи.
  1. Основные характеристики мирового рынка гостиничных услуг.
11. Виды организационных структур. Организационная структура гостиничного предприятия.
12. Система классификации средств размещения в РФ.
13. Международные системы классификации средств размещения
14. Характеристика гостиничной услуги и процесса ее предоставления как элементов системы качества.
15. Опасности и риски. Оценка риска и безопасность технических систем.
16. Вопросы безопасности жизнедеятельности в трудовом законодательстве. Планирование мероприятий по охране труда.
20. Уровень менеджмента гостиничного предприятия.

21. Проектирование гостиничной деятельности на основе метода критического пути. Диаграмма Ганта.
22. Сущность эксплуатационной программы гостиничного предприятия и особенности ее планирования.
23. Базовый и расширенный комплекс инструментов управления маркетингом 4-Р и 7-Р.
24. Маркетинговая среда: факторы внешней и внутренней среды маркетинга. Матрица SWOT как метод диагностики внутреннего потенциала организации с учетом влияния внешней среды.
25. Сущность метода сегментирования рынка, стратегия охвата рынка.
26. Сущность маркетинговых коммуникаций. Этапы формирования стратегии коммуникации.
27. Основные экономические и финансовые показатели работы отеля.
28. Ценовая политика гостиничного предприятия: цели, методы ценообразования, ценовые стратегии. Тарифные планы гостиничного предприятия.
29. Ресурсы гостиничного предприятия. Факторы формирования ресурсов гостиничных предприятий.
30. Экономическая сущность основных фондов гостиничного предприятия, показатели оценки и их составы.
31. Сущность, состав и структура оборотных средств гостиничного предприятия, показатели эффективности управления оборотными средствами.
32. Функции гостиничной анимации. Технологии создания и реализации анимационных программ.
33. Конкурентоспособность гостиничного продукта: сущность, методы оценки.
34. Определение конкурентных преимуществ гостиничного предприятия. Рыночное положение гостиничного предприятия с учетом уровня конкуренции.
35. Роль инноваций в развитии гостиничной деятельности.
36. Инновационный проект. Частый денежный поток как разность между притоком и оттоком денежных средств.
37. Определение эффективности хозяйственной деятельности гостиничного предприятия.
38. Планирование деятельности гостиничных предприятий. Принципы и методы планирования.
39. Планирование финансовых результатов деятельности гостиницы. Показатели финансового плана гостиничного предприятия.
40. Разработка эксплуатационной программы гостиничного предприятия.
41. Особенности управления персоналом гостиниц и ресторанов.
42. Методы продвижения гостиничных услуг: реклама, стимулирование сбыта, связи с общественностью, личные продажи.
43. Основные группы гостиничных помещений, их характеристика. Оборудование номера первой категории.
44. Основные службы гостиничного предприятия, их характеристика.
45. Технологии предоставления SPA и wellness услуг в гостиничных комплексах.
46. Основные этапы проведения рекламной кампании в индустрии гостеприимства.
47. Обеспечение безопасности гостиничных услуг.
48. Технологии сотрудничества различных участников индустрии гостеприимства при проведении мероприятий событийного туризма.

#### 5.4 Интернет-ресурсы и другие электронные информационные источники

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

#### 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

При организации установочной и итоговой конференций и консультаций при проведении практики с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий используются различные электронные образовательные ресурсы и онлайн сервисы.

Базой для прохождения организационно-управленческой практики могут быть гостиничные организации, предприятия санаторно-курортной сферы (санатории, гостиницы и пансионаты, предоставляющие оздоровительные услуги; детские оздоровительные учреждения и пр.), работающие в сфере гостеприимства. Они должны соответствовать действующим нормативно-правовым, гигиеническим, санитарным и техническим нормам, условиям пожарной безопасности, ГОСТ, СНиП и Регламентам в данной области.

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

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)

##### Лицензионное программное обеспечение, используемое в процессе занятий:

1. Microsoft Windows 7 Professional
2. Microsoft Office Professional. Состав продукта: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Outlook, Microsoft Publisher, Microsoft Access, Microsoft OneNote, Microsoft InfoPath.

3. Архиватор 7-zip.

Бесплатное программное обеспечение.

Срок действия – бессрочная лицензия.

4. Adobe Reader.

Бесплатное программное обеспечение.

Срок действия – бессрочная лицензия.

##### Дистанционная поддержка дисциплины.

Для передачи раздаточного материала к практическим занятиям, домашних заданий, обмена информацией с преподавателем используется электронная почта.

Дистанционная поддержка практики: для обмена информацией с преподавателем используется корпоративная электронная почта вуза.

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

##### 5.1. Перечень производственной литературы

1. Ганбова, Т. В. Преддипломная практика : учебное пособие / Т. В. Ганбова, В. В. Тугоев, Н. А. Шумилина. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 131 с. — ISBN 978-5-7410-1554-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPK SMART : [сайт]. — URL: <https://www.ipkbooksbor.ru/69932.html> (дата обращения: 11.05.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
2. Методология научных исследований : учебное пособие / Д. Э. Абраменков, Э. А. Абраменков, В. А. Гвоздев, В. В. Грузин. — Новосибирск : Новосибирский государственный архитектурно-строительный университет (СибСтрин), ЭБС АСВ, 2015. — 317 с. — ISBN 978-5-7795-0722-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPK SMART : [сайт]. — URL: <https://www.ipkbooksbor.ru/68787.html> (дата обращения: 11.05.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3. Производственная практика: преддипломная практика : методические указания для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Туризм» / составители О. В. Шпырина — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 29 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPK SMART : [сайт]. — URL: <https://www.ipkbooksbor.ru/77961.html> (дата обращения: 11.05.2025). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

4. Производственная практика: преддипломная практика : методические указания для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Гостиничное дело» / составители О. В. Шпырина. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 27 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPK SMART : [сайт]. — URL: <https://www.ipkbooksbor.ru/78041.html> (дата обращения: 11.05.2025). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

5.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

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

##### 5.3 Нормативные документы

1. Федеральный закон «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» №132-ФЗ от 24.11.1996 (в последней редакции). Опубликован на официальном сайте Федерального агентства по туризму (доступ свободный по URL <http://russia.tourism.ru/content/3/section/37/detail/3463/>)
2. Постановление Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2020 года N 1853 «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://docs.cntd.ru/document/566351106>.
3. Национальные стандарты (доступ свободный по URL <http://docs.cntd.ru/>: ГОСТ Р 56780-2015 Услуги средств размещения. Бизнес-услуги. Общие требования ГОСТ Р 54603-2011 Услуги средств размещения. Общие требования к обслуживающему персоналу

Для самостоятельных занятий студент использует нормативно-техническую документацию, материалы и научную литературу предоставляемую библиотеками предприятия, а также библиотечной учебногo заведения 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.

**7 ОСОБЫЙ ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОВЗ И ИНВАЛИДАМИ**

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

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

**Приложение к рабочей программе практики**  
Преддипломная практика в форме практической подготовки

43.03.03 Гостиничное дело  
бакалавриат

**Профиль «Гостиничная деятельность»**

**АННОТАЦИЯ**

рабочей программы практики в форме практической подготовки

**Преддипломная практика**

практика относится к блоку **Б2 обязательной части**

форма обучения - очная, заочная

Общая трудоемкость практики (ЗЕТ / час.)	6/216
Место практики в структуре образовательной программы	<p>В соответствии с учебным планом направления 43.03.03 «Гостиничное дело» профиль «Гостиничная деятельность» преддипломная практика в форме практической подготовки является отдельным видом практики Б2.О.02 (Пд). Объем практики составляет 216 часов. Преддипломная практика в форме практической подготовки проводится на 4 курсе в 8 семестре при очной форме обучения и на 5 курсе в 10 семестре при заочной форме обучения. Всего 4 недели. Целями преддипломной практики являются закрепление теоретических знаний, практических умений и навыков, полученных в процессе освоения основной образовательной программы; получение профессионального опыта, а также сбор и анализ материала, необходимого для написания дипломной работы.</p>
Содержание практики (основные темы, разделы, модули)	<p>Знакомство с программой практики. Согласование с руководителем практики от организации и руководителем практики от предприятия индивидуального задания. Знакомство с организацией, изучение и анализ документов, характеризующих систему управления организацией (учреждением);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- управленческие документы и устав фирмы (состав учредителей, организационно-правовая форма предприятия, виды деятельности, юридический адрес и другие характеристики);</li> <li>- структура фирмы (организации), характеристика состава подразделений (служб) и их взаимосвязей.</li> </ul> <p>Изучение деятельности ситгарно-курортного предприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- характеристика услуг, порочень основных и дополнительных видов услуг, сравнительный анализ конкурентоспособности услуг;</li> <li>- характеристика потребителей услуг фирмы (состав, их сегментация по целям поездки, лояльность потребителей, потенциальные возможности расширения потребительского сегмента и др.;</li> <li>- объемы продаж (реализации) и их динамика: по времени, сезонам, регионам.</li> <li>- главные факторы, влияющие на продажи (тенденции в отрасли, правительственная политика, таможенное законодательство). Стимулирование продаж. Каналы продаж (формы их организации);</li> <li>- показатели эффективности и загрузкиности номерного фонда (за последние 3-2 года) и их динамика (с учетом сезонности). Показатели посещаемости предприятия питания (ресторана, бара, кафе, буфетов). Показатели работы автотранспортного подразделения.</li> <li>- анализ конкурентов (силы и слабые стороны конкурирующих организаций по перечню оказываемых услуг и их качеству, цене, уровню обслуживания, наличию гарантий (страховок, безопасности);</li> <li>- анализ организации деятельности с фирмами-партнерами (по транспорту, страхованию, по средствам размещения и питания и др.).</li> </ul> <p>– документальное обеспечение работы с клиентом.</p> <p>Изучение механизма управления отелем:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- характеристика внешней среды организации (законодательная база, нормативно-правовые акты, конкуренты, состояние экономики в стране, политическая обстановка в стране, социальные и культурные факторы, информационная среда и др.);</li> <li>- управленческое обследование внутренней среды организации (маркетинг, финансы, производство, человеческие ресурсы, культура и образ организации,</li> </ul>

<p><b>Формируемые компетенции (годы)</b></p>	<p>информационные сети);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение партнерских связей фирмы (организации) на основе заключенных договоров;</li> <li>- организация плановой работы в фирме (организации), ознакомление с видами и формами планирования, разработкой и реализации бизнес-планов, plano-учетной документации.</li> </ul> <p>Знакомство и описание филиальной подсистемы управления</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ менеджмент в организации (фирме);</li> <li>- анализ состава, структуры, движения персонала (текучести кадров);</li> <li>- квалификация персонала, подготовка и переподготовка, продвижение по службе;</li> <li>- анализ использования и стимулирования труда персонала</li> </ul> <p>Изучение конкретной сферы деятельности организации и сбор материала по теме выпускной квалификационной работы</p>
<p>УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p> <p>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</p> <p>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p> <p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p> <p>УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально- историческом, личностном и философском контекстах</p> <p>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p> <p>УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> <p>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</p> <p>УК-9. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p> <p>УК-10. Способен формировать ветоервное отношение к коррупционному поведению</p> <p>ОПК-1. Способен применить технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания</p> <p>ОПК-2. Способен обеспечивать выполнение основных функций, управление подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p>ОПК-3. Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-4. Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p>ОПК-5. Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-6. Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-7. Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований законодательных актов на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности</p> <p>ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p> <p>ПК-6. Способен планировать и создавать бизнес-проекты, на основе экономического анализа проекта, анализа рисков и маркетинговых исследований</p>	<p>УК-1.1. Демонстрирует знание индивидуальности психологических свойств субъекта социального взаимодействия; особенностей, правил и приемов социального взаимодействия в команде; особенностей поведения групп людей, с которыми осуществляется взаимодействие, учитывает их в своей деятельности; психологию социально-ролевого и командного взаимодействия; основных теорий лидерства; стили лидерства и возможностей их применения в различных ситуациях</p> <p>УК-3.2. Организует собственное социальное взаимодействие в команде; определяет свою роль в команде; принимает рациональные решения и обосновывает их; планирует последовательность шагов для достижения заданного результата. Учитывает совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей, готов проявлять толерантность и асертивность в межличностном взаимодействии</p> <p>УК-3.3. Осуществляет межличностное взаимодействие, планирование собственных действий и координацию общих действий для достижения общих поставленных целей; применяет технологии создания и управления командой</p> <p>УК-4.1. Демонстрирует знание принципов построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации на государственном и иностранном языках; основные коммуникативные средства и терминологию в том числе на иностранном языке, используемые в академическом и профессиональном взаимодействии</p> <p>УК-4.2. Грамотно и ясно строит монологическую и диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на государственном и иностранном языках</p> <p>УК-4.3. Демонстрирует способность находить, воспринимать и использовать информацию на государственном и иностранном языках, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач, вести деловую беседу на государственном и иностранном языках</p> <p>УК-5.1. Анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этнических, религиозных и ценностных систем</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>УК-6.1. Демонстрирует знание основных принципов тайм-менеджмента, методов планирования личностного развития, принципов образования</p> <p>УК-6.2. Строит перво-наперво цели саморазвития, ставит стратегические, тактические и оперативные задачи, придерживается принципов образования во время реализации траектории саморазвития</p> <p>УК-6.3. Планирует саморазвитие, достигает целей в учебе, самосовершенствует и других видах деятельности, демонстрирует способность самостоятельно решать образовательные задачи в установленный срок</p> <p>УК-7.1. Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни</p> <p>УК-7.2. Исползует основы физической культуры и здорового образа жизни для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внешних и внутренних условий реализации конкретной профессиональной деятельности</p>
<p><b>Коды и наименования индикатора достижения компетенции</b></p>	<p>профессиональной деятельности</p> <p>УК-1.3. Применяет навыки научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия решений</p> <p>УК-2.1. Демонстрирует способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты</p> <p>УК-2.2. Анализирует альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ</p> <p>УК-2.3. Использует различные методики для разработки целей и задач проекта; руководствуется методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также может рассчитывать ресурсные затраты.</p> <p>УК-3.1. Демонстрирует знание индивидуальности психологических свойств субъекта социального взаимодействия; особенностей, правил и приемов социального взаимодействия в команде; особенностей поведения групп людей, с которыми осуществляется взаимодействие, учитывает их в своей деятельности; психологию социально-ролевого и командного взаимодействия; основных теорий лидерства; стили лидерства и возможностей их применения в различных ситуациях</p> <p>УК-3.2. Организует собственное социальное взаимодействие в команде; определяет свою роль в команде; принимает рациональные решения и обосновывает их; планирует последовательность шагов для достижения заданного результата. Учитывает совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей, готов проявлять толерантность и асертивность в межличностном взаимодействии</p> <p>УК-3.3. Осуществляет межличностное взаимодействие, планирование собственных действий и координацию общих действий для достижения общих поставленных целей; применяет технологии создания и управления командой</p> <p>УК-4.1. Демонстрирует знание принципов построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации на государственном и иностранном языках; основные коммуникативные средства и терминологию в том числе на иностранном языке, используемые в академическом и профессиональном взаимодействии</p> <p>УК-4.2. Грамотно и ясно строит монологическую и диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на государственном и иностранном языках</p> <p>УК-4.3. Демонстрирует способность находить, воспринимать и использовать информацию на государственном и иностранном языках, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач, вести деловую беседу на государственном и иностранном языках</p> <p>УК-5.1. Анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этнических, религиозных и ценностных систем</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>УК-6.1. Демонстрирует знание основных принципов тайм-менеджмента, методов планирования личностного развития, принципов образования</p> <p>УК-6.2. Строит перво-наперво цели саморазвития, ставит стратегические, тактические и оперативные задачи, придерживается принципов образования во время реализации траектории саморазвития</p> <p>УК-6.3. Планирует саморазвитие, достигает целей в учебе, самосовершенствует и других видах деятельности, демонстрирует способность самостоятельно решать образовательные задачи в установленный срок</p> <p>УК-7.1. Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни</p> <p>УК-7.2. Исползует основы физической культуры и здорового образа жизни для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внешних и внутренних условий реализации конкретной профессиональной деятельности</p>

<p>информационные сети);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение партнерских связей фирмы (организации) на основе заключенных договоров;</li> <li>- организация плановой работы в фирме (организации), ознакомление с видами и формами планирования, разработкой и реализации бизнес-планов, plano-учетной документации.</li> </ul> <p>Знакомство и описание филиальной подсистемы управления</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ менеджмент в организации (фирме);</li> <li>- анализ состава, структуры, движения персонала (текучести кадров);</li> <li>- квалификация персонала, подготовка и переподготовка, продвижение по службе;</li> <li>- анализ использования и стимулирования труда персонала</li> </ul> <p>Изучение конкретной сферы деятельности организации и сбор материала по теме выпускной квалификационной работы</p>	<p>профессиональной деятельности</p> <p>УК-1.3. Применяет навыки научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия решений</p> <p>УК-2.1. Демонстрирует способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты</p> <p>УК-2.2. Анализирует альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ</p> <p>УК-2.3. Использует различные методики для разработки целей и задач проекта; руководствуется методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также может рассчитывать ресурсные затраты.</p> <p>УК-3.1. Демонстрирует знание индивидуальности психологических свойств субъекта социального взаимодействия; особенностей, правил и приемов социального взаимодействия в команде; особенностей поведения групп людей, с которыми осуществляется взаимодействие, учитывает их в своей деятельности; психологию социально-ролевого и командного взаимодействия; основных теорий лидерства; стили лидерства и возможностей их применения в различных ситуациях</p> <p>УК-3.2. Организует собственное социальное взаимодействие в команде; определяет свою роль в команде; принимает рациональные решения и обосновывает их; планирует последовательность шагов для достижения заданного результата. Учитывает совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей, готов проявлять толерантность и асертивность в межличностном взаимодействии</p> <p>УК-3.3. Осуществляет межличностное взаимодействие, планирование собственных действий и координацию общих действий для достижения общих поставленных целей; применяет технологии создания и управления командой</p> <p>УК-4.1. Демонстрирует знание принципов построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации на государственном и иностранном языках; основные коммуникативные средства и терминологию в том числе на иностранном языке, используемые в академическом и профессиональном взаимодействии</p> <p>УК-4.2. Грамотно и ясно строит монологическую и диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на государственном и иностранном языках</p> <p>УК-4.3. Демонстрирует способность находить, воспринимать и использовать информацию на государственном и иностранном языках, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач, вести деловую беседу на государственном и иностранном языках</p> <p>УК-5.1. Анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этнических, религиозных и ценностных систем</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>УК-6.1. Демонстрирует знание основных принципов тайм-менеджмента, методов планирования личностного развития, принципов образования</p> <p>УК-6.2. Строит перво-наперво цели саморазвития, ставит стратегические, тактические и оперативные задачи, придерживается принципов образования во время реализации траектории саморазвития</p> <p>УК-6.3. Планирует саморазвитие, достигает целей в учебе, самосовершенствует и других видах деятельности, демонстрирует способность самостоятельно решать образовательные задачи в установленный срок</p> <p>УК-7.1. Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни</p> <p>УК-7.2. Исползует основы физической культуры и здорового образа жизни для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внешних и внутренних условий реализации конкретной профессиональной деятельности</p>
--	---

	<p>УК-7.3. Владеет средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования</p> <p>УК-8.1. Обеспечивает безопасные условия жизнедеятельности при устойчивом функционировании природной среды и рациональном природопользовании</p> <p>УК-8.2. Анализирует социально значимые проблемы и процессы, происходящие в области обеспечения безопасности жизнедеятельности, определяет способы снижения рисков, связанных с деятельностью человека</p> <p>УК-8.3. Владеет принципами обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирует развитие событий и определяет последствия при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p> <p>УК-9.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике</p> <p>УК-9.2. Использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски</p> <p>УК-9.3. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей</p> <p>УК-10.1. Демонстрирует знания при определении сущности коррупционного поведения и его взаимосвязи с социальными, экономическими, политическими и иными условиями</p> <p>УК-10.2. Анализирует, интерпретирует и правильно применяет правовые нормы при противодействии коррупционному поведению</p> <p>УК-10.3. Владеет навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами</p>
	<p>ОПК-1.1. Определяет потребности в технологических новизнах и информационном обеспечении в сфере гостеприимства и общественного питания</p> <p>ОПК-1.2. Осуществляет поиск и внедрение технологических новизн в сфере гостеприимства и общественного питания</p> <p>ОПК-1.3. Использует специализированные программные продукты в сфере гостеприимства и общественного питания</p> <p>ОПК-2.1. Определяет цели и задачи управления структурами подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p>ОПК-2.2. Использует основные методы и приемы планирования, организации и координации деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p>ОПК-2.3. Осуществляет контроль деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p>ОПК-3.1. Оценивает качество оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон</p> <p>ОПК-3.2. Осуществляет оказание гостинично-ресторанных услуг в соответствии с заявленным качеством и обеспечивает их стандартизацию и сертификацию</p> <p>ОПК-3.3. Внедряет основные положения системы менеджмента качества в соответствии с международными стандартами качества, в том числе ИСО 9000, HACCP, интегрированными системами.</p> <p>ОПК-4.1. Осуществляет мониторинг рынка услуг гостеприимства и общественного питания, изучение рынка, потребителей, конкурентов</p> <p>ОПК-4.2. Осуществляет продажи гостинично-ресторанного продукта, в том числе с помощью on-line технологий</p> <p>ОПК-4.3. Осуществляет продвижение услуг гостеприимства и общественного питания по основным направлениям, в том числе в сети Интернет</p> <p>ОПК-5.1. Оценивает и анализирует основные производственно-экономические показатели предприятий сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p>ОПК-5.2. Осуществляет текущее и перспективное экономическое планирование деятельности подразделений предприятий сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p>ОПК-5.3. Экономически обосновывает необходимость и целесообразность принятия оптимальных решений при осуществлении профессиональной деятельности в сфере гостеприимства и общественного питания</p> <p>ОПК-6.1. Осуществляет поиск необходимой нормативно-правовой документации для деятельности в избранной профессиональной области</p> <p>ОПК-6.2. Обоснованно применяет нормативно-правовую документацию в области своей профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-6.3. Соблюдает законодательство Российской Федерации о предоставлении</p>

	<p>услуг размещения и питания</p> <p>ОПК-6.4. Обеспечивает документооборот предприятий сферы гостеприимства и общественного питания в соответствии с нормативными требованиями</p> <p>ОПК-7.1. Обеспечивает соблюдение в своей профессиональной деятельности положений ТК РФ, регулирующих ОТИП, нормативно-правовые акты РФ в области безопасного обслуживания</p> <p>ОПК-7.2. Обеспечивает безопасное обслуживание потребителей на основе разработанных предупредительных мер</p> <p>ОПК-7.3. Организует соблюдение норм охраны труда и техники безопасности в подразделении предприятий избранной сферы деятельности</p> <p>ОПК-8.1. Демонстрирует знания принципов работы современных информационных технологий</p> <p>ОПК-8.2. Выбирает современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-8.3. Владеет навыками использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности</p> <p>ПК-6.1 Анализирует и систематизирует данные для повышения эффективности производства и реализации продукции (услуг) при оптимальном использовании материальных, трудовых и финансовых ресурсов, анализирует риски создания бизнес-проекта</p> <p>ПК-6.2 Осуществляет принятие организационно-управленческих решений при создании собственного бизнеса</p> <p>ПК-6.3 Осуществляет подготовку и проведение маркетингового исследования бизнес-проекта</p>
Образовательные технологии	Практическая подготовка, самостоятельная работа студента, тьюторство
Форма промежуточной аттестации (экзамен, зачет с оценкой, зачет)	Зачет с оценкой