

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ермакова Виктория Павловна

Должность: Директор центра инновационного гостеприимства и инноваций (ШАГИ)

Сочи), проректор

Дата подписания: 27.02.2026 19:39:49

Уникальный программный ключ:

e54076e55b73117661ddd57c83d3b08d1fdef5de

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сочинский государственный университет»



« 27 » 2025 г.

ПРОГРАММА ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Преддипломная практика

Направление подготовки _____ 43.04.03 «Гостиничное дело»
Квалификация (степень) выпускника _____ магистр
(бакалавр/специалист, магистр)
Профиль подготовки/
Магистерская программа _____ «Инновационные технологии индустрии гостеприимства»
Форма обучения _____ Очная, заочная
(очная, очно-заочная и др.)
Выпускающая кафедра _____ Гостиничного и ресторанного бизнеса

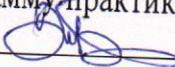
Зав. кафедрой ГиРБ _____
к.э.н., доцент Сердюкова Н.К.

Составитель _____
доцент, к.э.н. Григорьева Ж.В.

Сочи 2025 г.

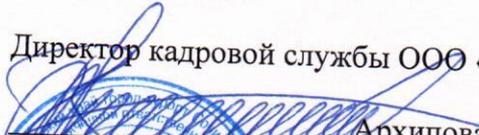
Программа практики в форме практической подготовки « Преддипломная практика » составлена: в соответствии с требованиями ФГОСВО 3++ и с учетом рекомендаций по направлению 43.04.03 «Гостиничное дело » от 15.06.2017 № 558; на основании учебного плана направления 43.04.03 «Гостиничное дело » магистерская программа «Инновационные технологии индустрии гостеприимства».

Программу практики в форме практической подготовки составила:

 Григорьева Ж.В. доцент, к.э.н.

Внешний эксперт:

Директор кадровой службы ООО «Лазурная»

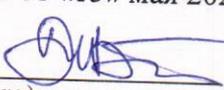
 Архипова Татьяна Владимировна

М.П. подпись

ФИО

Программа практики в форме практической подготовки рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ГиРБ от «13» мая 2025 г., протокол №9.

Руководитель ОПОП

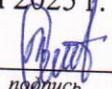

подпись

Григорьева Ж.В.
ФИО

Программа практики в форме практической подготовки одобрена на заседании Учебно-методического совета направления 43.03.03 «Гостиничное дело»

Протокол № 5 от «13» мая 2025 г.

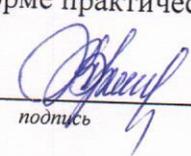
Председатель УМСН


подпись

Сердюкова Н.К.
ФИО

Структура программы практики в форме практической подготовки соответствует предъявляемым требованиям

Зав. производственной практикой


подпись

Полянская В.В.
ФИО

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

Директор НОБ  (Евгеньевна Е.В.)

подпись

Онищенко Е.В.

Ф.И.О.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

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

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
1.2. Виды (типы) практики, способы и формы ее проведения	5
1.3. Сроки проведения практики	5
1.4. Место практики в структуре образовательной программы	5
1.5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы	6
2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	17
2.1. Структура (этапы) прохождения практики	17
2.2. Задание на практику	18
4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ	21
4.1. Показатели и критерии оценки индикаторов достижения компетенций	21
4.2. Требования по выполнению заданий по практике, процедура и критерии оценивания результатов обучения при прохождении практики	25
5. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	31
6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	33
7. ОСОБЫЙ ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ОВЗ И ИНВАЛИДАМИ	34

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели и задачи практики

Целью 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.

Задачи преддипломной практики:

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

1.2. Виды (типы) практики, способы и формы ее проведения

Возможна организация преддипломной практики при реализации программ высшего образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Формулировка должна соответствовать ФГОС ВО 3++.

Преддипломная практика 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.

В период прохождения преддипломной практики студенты подчиняются всем правилам внутреннего распорядка и техники безопасности, установленным на кафедрах применительно к учебному процессу. Руководство преддипломной практикой возлагается на руководителя практики.

Преддипломная практика проводится в соответствии с утвержденным учебным планом, утвержденной программой производственной (преддипломной) практики.

1.3. Сроки проведения практики

Преддипломная практика проводится в 4 семестре при очной форме обучения. Всего 4 недели, 216 часов, 6 ЗЕТ.

Преддипломная практика проводится в 5 семестре при заочной форме обучения. Всего 4 недели, 216 часов, 6 ЗЕТ.

1.4. Место практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы профессиональной подготовки магистров, относится к блоку Б2 «Практики» образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 43.04.03 «Гостиничное дело».

В соответствии с учебным планом направления 43.04.03 «Гостиничное дело» профиль «Инновационные технологии сферы гостеприимства» преддипломная практика является видом производственной практики. Преддипломная практика призвана обеспечить функцию связующего звена между теоретическими знаниями, полученными при усвоении основной

профессиональной образовательной программы, и практической деятельностью по внедрению этих знаний в профессиональную деятельность.

Базовыми дисциплинами для выполнения заданий данного вида практики являются дисциплины Блока Б1 – Методы научных исследований, Английский язык в гостиничной индустрии, Профессиональная педагогика, Инновационные технологии разработки и продвижения услуг в индустрии гостеприимства, Информационно-коммуникационные технологии в индустрии гостеприимства, Управление устойчивым развитием предприятий индустрии гостеприимства, Психология делового общения и корпоративная культура в индустрии гостеприимства, Стандартизация и управление качеством гостиничных услуг, Стратегическое управление доходами в гостиничной индустрии, Стратегическое планирование в индустрии гостеприимства, Организационное проектирование и управление проектами в индустрии гостеприимства, Организация безбарьерной среды в гостиничной индустрии, Инновационные технологии в индустрии гостеприимства, Управление человеческими ресурсами в индустрии гостеприимства

Дисциплины по выбору – Инновации и предпринимательство в индустрии гостеприимства, Методы разработки инновационных стратегий, Менеджмент событий в индустрии гостеприимства, Организация конгрессов и деловых мероприятий в гостиничной деятельности.

Требования к входным знаниям, умениям и навыкам студентов

Перед прохождением преддипломной практики студент должен

знать: основы будущей профессиональной деятельности; общее и особенное в становлении, современном состоянии и перспективах развития санаторно-курортной 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.

1.5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

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

УК – универсальные компетенции;

ОПК – общепрофессиональные компетенции.

Компетенции и индикаторы их достижения			В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
Рубрикатор компетенций индикаторов	Компетенция	Индикаторы	
Универсальные компетенции			
Системное и критическое мышление	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	Знать: методы анализа проблемной ситуации как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними (З-УК-1.1) Уметь: определять эффективные способы планирования гостиничной деятельности, в том числе способы стратегического планирования в индустрии гостеприимства (У- УК-1.1) Владеть: методы прогнозирования и планирования гостиничной деятельности, в том числе способы стратегического планирования в индустрии гостеприимства (Н- УК-1.1)
		1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению	Знать: подходы и способы определения пробелов в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению (З- УК-1.2) Уметь: применять методы стратегического планирования в индустрии гостеприимства (У- УК-1.2) Владеть: навыками стратегического планирования в индустрии гостеприимства (Н- УК-1.2)
		1.3 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов	Знать: содержательно и аргументированно разрабатывать стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов (З- УК-1.3) Уметь: внедрять инновационные технологии сферы гостеприимства (У- УК-1.3) Владеть: инновационными технологиями сферы гостеприимства (Н- УК-1.3)
	УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	2.1 Формирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления	Знать: методы проектной деятельности для эффективного управления и функционирования различных социально-экономических и производственных систем (З-УК-2.1) Уметь: определять проблемы и ставить проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления (У-УК-2.1) Владеть: методами постановки задач и способов их решения через реализацию проектного управления (Н-УК-2.1)
		2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и	Знать: методы разработки концепции проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения (З-УК-2.2) Уметь: разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы:

		возможные сферы их применения	<p>формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения (У-УК-2.2)</p> <p>Владеть: методами постановки задач и способов их решения через реализацию проектного управления (Н-УК-2.2)</p>
		2.3 Разрабатывает план реализации проекта с учётом возможных рисков реализации и возможностей из устранения, планирует необходимые ресурсы	<p>Знать: подходы к разработке плана реализации проекта с учётом возможных рисков реализации и возможностей из устранения, планирует необходимые ресурсы (З-УК-2.3)</p> <p>Уметь: разрабатывать план реализации проекта с учётом возможных рисков реализации и возможностей из устранения, планирует необходимые ресурсы (У-УК-2.3)</p> <p>Владеть: методами разработки плана реализации проекта с учётом возможных рисков реализации и возможностей из устранения, планирует необходимые ресурсы (Н-УК-2.3)</p>
		2.4 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, координирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта	<p>Знать: методы осуществления мониторинга хода реализации проекта, координирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта (З-УК-2.4)</p> <p>Уметь: осуществлять мониторинг хода реализации проекта, координирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта (У-УК-2.4)</p> <p>Владеть: методами осуществления мониторинга хода реализации проекта, координирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта (Н-УК-2.4)</p>
	УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели	3.1 Выработывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели	<p>Знать: методы выработки стратегии командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели (З-УК-3.1)</p> <p>Уметь: выработку стратегии командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели (У-УК-3.1)</p> <p>Владеть: методами выработки стратегии командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели (Н-УК-3.1)</p>
		3.2 Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений	<p>Знать: методы организации и корректировки работы команды, в том числе на основе коллегиальных решений (З-УК-3.2)</p> <p>Уметь: организовать и корректировать работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений (У-УК-3.2)</p> <p>Владеть: методами организации и корректировки работы команды, в том</p>

			числе на основе коллегиальных решений (Н-УК-3.2)
		3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу; позитивный эмоциональный климат в команде	<p>Знать: пути разрешения конфликтов и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу; позитивный эмоциональный климат в команде (З-УК-3.3)</p> <p>Уметь: разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу; позитивный эмоциональный климат в команде (У-УК-3.3)</p> <p>Владеть: методами разрешения конфликтов и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу; позитивный эмоциональный климат в команде (Н-УК-3.3)</p>
		3.4 Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат	<p>Знать: способы делегирования полномочий членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат (З-УК-3.4)</p> <p>Уметь: делегировать полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат (У-УК-3.4)</p> <p>Владеть: методами делегирования полномочий членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат (Н-УК-3.4)</p>
	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия	4.1 Осуществляет академическое и профессиональное взаимодействие, в том числе на иностранном языке	<p>Знать: подходы к осуществлению академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном языке (З-УК-4.1)</p> <p>Уметь: осуществлять академическое и профессиональное взаимодействие, в том числе на иностранном языке (У-УК-4.1)</p> <p>Владеть: методами осуществления академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном языке (Н-УК-4.1)</p>
		4.2 Переводит академические и профессиональные тексты (рефераты, аннотации, обзоры, статьи и т.д.) с иностранного языка на иностранный язык	<p>Знать: технику и методы перевода академических и профессиональных текстов (рефераты, аннотации, обзоры, статьи и т.д.) с иностранного языка на иностранный язык (З-УК-4.2)</p> <p>Уметь: переводить академические и профессиональные тексты (рефераты, аннотации, обзоры, статьи и т.д.) с иностранного языка на иностранный язык (У-УК-4.2)</p> <p>Владеть: методами перевода академических и профессиональных текстов (рефераты, аннотации, обзоры,</p>

			статьи и т.д.) с иностранного языка на иностранный язык (Н-УК-4.2)
		4.3 Способен выстраивать стратегию общения с партнёрами, в том числе зарубежными в соответствии с нормами межкультурной коммуникации	<p>Знать: методы выстраивания стратегии общения с партнёрами, в том числе зарубежными в соответствии с нормами межкультурной коммуникации (З-УК-4.3)</p> <p>Уметь: выстраивать стратегию общения с партнёрами, в том числе зарубежными в соответствии с нормами межкультурной коммуникации (У-УК-4.3)</p> <p>Владеть: приёмами выстраивания стратегии общения с партнёрами, в том числе зарубежными в соответствии с нормами межкультурной коммуникации (Н-УК-4.3)</p>
	УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	5.1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии	<p>Знать: подходы к анализу важнейших идеологических и ценностных систем, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии (З-УК-5.1)</p> <p>Уметь: анализировать важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии (У-УК-5.1)</p> <p>Владеть: приёмами анализа важнейших идеологических и ценностных систем, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии (Н-УК-5.1)</p>
		5.2 Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп	<p>Знать: способы выстраивания социального профессионального взаимодействия с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп (З-УК-5.2)</p> <p>Уметь: выстраивать социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп (У-УК-5.2)</p> <p>Владеть: приёмами выстраивания социального профессионального взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп (Н-УК-5.2)</p>

		5.3 Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач	Знать: способы обеспечения создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач (З-УК-5.3) Уметь: создавать обстановку недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач (У-УК-5.3) Владеть: приемами создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач (Н-УК-5.3)
		6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), целесообразно их использует	Знать: методы оценки своих ресурсов и их пределов (личностные, ситуативные, временные), целесообразно их использовать (З-УК-6.1) Уметь: оценивать свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), целесообразно их использовать (У-УК-6.1) Владеть: приемами оценки своих ресурсов и их пределов (личностные, ситуативные, временные), целесообразно их использовать (Н-УК-6.1)
	УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	6.2 Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки	Знать: методы определения образовательных потребностей и способов совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки (З-УК-6.2) Уметь: определять образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки (У-УК-6.2) Владеть: приемами определения образовательных потребностей и способов совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки (Н-УК-6.2)
		6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития	Знать: методы выстраивания гибкой профессиональной траектории с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития (З-УК-6.3) Уметь: выстраивать гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития (У-УК-6.3) Владеть: приемами выстраивания гибкой профессиональной траектории с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития (Н-УК-6.3)
Общепрофессиональные компетенции			
	ОПК-1 Способен формировать технологическую концепцию	1.1 Формирует технологическую концепцию организации	Знать: методы формирования технологической концепции организаций размещения и общественного питания (З-ОПК-1.1)

	организаций размещения и общественного питания, организовывать внедрение технологических новаций программного обеспечения деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания	размещения и общественного питания	Уметь: формировать технологическую концепцию организаций размещения и общественного питания (У- ОПК-1.1) Владеть: приёмами формирования технологическую концепцию организаций размещения и общественного питания (Н-ОПК-1.1)
		1.2 Организует внедрение технологических новаций и программного обеспечения в деятельность организаций сферы гостеприимства и общественного питания	Знать: технологические новации и программное обеспечение в деятельности организаций (З-ОПК-1.2) Уметь: организовать работу по внедрению технологических новаций и программного обеспечения в деятельность организаций (У- ОПК-1.2) Владеть: методами организации внедрения технологических новаций и программного обеспечения в деятельность организаций (Н- ОПК-1.2)
	ОПК-2 Способен осуществлять стратегическое управление деятельностью организаций сферы гостеприимства и общественного питания	2.1 Формулирует направления деятельности по разработке и реализации системы стратегического управления организациями сферы гостеприимства и общественного питания	Знать: направления деятельности по разработке и реализации системы стратегического управления организациями сферы гостеприимства и общественного питания (З-ОПК-2.1) Уметь: определить направления деятельности по разработке и реализации системы стратегического управления организациями сферы гостеприимства и общественного питания (У- ОПК-2.1) Владеть: методами разработки и реализации системы стратегического управления организациями сферы гостеприимства и общественного питания (Н- ОПК-2.1)
		2.2 Использует основные методы и приемы анализа, моделирования и стратегического планирования деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания	Знать: основные методы и приемы анализа, моделирования и стратегического планирования деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания (З-ОПК-2.2) Уметь: использовать основные методы и приемы анализа, моделирования и стратегического планирования деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания (У- ОПК-2.2) Владеть: методами и приемами анализа, моделирования и стратегического планирования деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания (Н- ОПК-2.2)
		2.3 Осуществляет контроль за реализацией стратегии деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания	Знать: методы контроля за реализацией стратегии деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания (З-ОПК-2.3) Уметь: осуществлять контроль за реализацией стратегии деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания (У- ОПК-2.3) Владеть: способами осуществления контроля за реализацией стратегии деятельности организаций сферы

			гостеприимства и общественного питания (Н- ОПК-2.3)
	ОПК-3 Способен разрабатывать и внедрять системы управления качеством услуг в деятельность организаций сферы гостеприимства и общественного питания	3.1 Разрабатывает системы менеджмента качества в соответствии с национальными и международными стандартами качества в организациях сферы гостеприимства и общественного питания	Знать: системы менеджмента качества в соответствии с национальными и международными стандартами качества в организациях сферы гостеприимства и общественного питания (З-ОПК-3.1) Уметь: разрабатывать системы менеджмента качества в соответствии с национальными и международными стандартами качества в организациях сферы гостеприимства и общественного питания (У- ОПК-3.1) Владеть: подходами к внедрению систем менеджмента качества в соответствии с национальными и международными стандартами качества в организациях сферы гостеприимства и общественного питания (Н- ОПК-3.1)
		3.2 Внедряет системы менеджмента качества в деятельность организаций сферы гостеприимства и общественного питания	Знать: системы менеджмента качества в деятельность организаций сферы гостеприимства и общественного питания (З-ОПК-3.2) Уметь: внедрять системы менеджмента качества в деятельность организаций сферы гостеприимства и общественного питания (У- ОПК-3.2) Владеть: подходами к внедрению систем менеджмента качества в соответствии с национальными и международными стандартами качества в организациях сферы гостеприимства и общественного питания (Н- ОПК-3.2)
		3.3 Контролирует качество оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов, профессиональных стандартов, а также с учетом мнения потребителей и других заинтересованных сторон	Знать: системы контроля качества оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов, профессиональных стандартов, а также с учетом мнения потребителей и других заинтересованных сторон (З-ОПК-3.3) Уметь: внедрять системы контроля качества оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов, профессиональных стандартов, а также с учетом мнения потребителей и других заинтересованных сторон (У- ОПК-3.3) Владеть: подходами к внедрению систем контроля качества оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов, профессиональных стандартов, а также с учетом мнения потребителей и других заинтересованных сторон (Н- ОПК-3.3)
	ОПК-4 Способен разрабатывать и внедрять маркетинговые	4.1 Разрабатывает маркетинговые стратегии и программы организаций	Знать: маркетинговые стратегии и программы организаций сферы гостеприимства и общественного питания (З-ОПК-4.1)

	<p>стратегии и программы организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p>сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p>Уметь: внедрять маркетинговые стратегии и программы организаций сферы гостеприимства и общественного питания (У- ОПК-4.1) Владеть: методами разработки маркетинговых стратегий и программ организаций сферы гостеприимства и общественного питания (Н- ОПК-4.1)</p>
		<p>4.2 Внедряет маркетинговые стратегии и программы в деятельность организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p>Знать: маркетинговые стратегии и программы в деятельность организаций (З-ОПК-4.2) Уметь: внедрять маркетинговые стратегии и программы организаций сферы гостеприимства и общественного питания (У- ОПК-4.2) Владеть: методами разработки маркетинговых стратегий и программ организаций сферы гостеприимства и общественного питания (Н- ОПК-4.2)</p>
		<p>4.3 Проводит оценку результатов реализации маркетинговых стратегий и оценку их эффективности в организациях сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p>Знать: методы оценки результатов реализации маркетинговых стратегий и оценку их эффективности в организациях сферы гостеприимства и общественного питания (З-ОПК-4.3) Уметь: проводить оценку результатов реализации маркетинговых стратегий и оценку их эффективности в организациях сферы гостеприимства и общественного питания (У- ОПК-4.3) Владеть: приемами проведения оценки результатов реализации маркетинговых стратегий и оценку их эффективности в организациях сферы гостеприимства и общественного питания (Н- ОПК-4.3)</p>
	<p>ОПК-5 Способен обеспечивать обоснование, разработку и внедрение экономической стратегии предприятия, приоритетных направлений его деятельности и уметь оценивать эффективность управленческих решений</p>	<p>5.1 Определяет основные факторы внешней и внутренней среды, оказывающие влияние на состояние и перспективы развития организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p>Знать: основные факторы внешней и внутренней среды, оказывающие влияние на состояние и перспективы развития организаций сферы гостеприимства и общественного питания (З-ОПК-5.1) Уметь: определять основные факторы внешней и внутренней среды PEST, SWOT-анализ, оказывающие влияние на состояние и перспективы развития организаций сферы гостеприимства и общественного питания (У- ОПК-5.1) Владеть: методикой определения основных факторов внешней и внутренней среды PEST, SWOT-анализ, оказывающие влияние на состояние и перспективы развития организаций сферы гостеприимства и общественного питания (Н- ОПК-5.1)</p>
		<p>5.2 Обосновывает и осуществляет основные направления работ по разработке и внедрению экономической стратегии организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p>Знать: основные направления работ по разработке и внедрению экономической стратегии организаций сферы гостеприимства и общественного питания (З-ОПК-5.2) Уметь: обосновывать основные направления работ по разработке и внедрению экономической стратегии организаций сферы гостеприимства и общественного питания (У- ОПК-5.2)</p>

			Владеть: инструментами внедрения экономической стратегии организаций сферы гостеприимства и общественного питания (Н- ОПК-5.2)
		5.3 Оценивает экономическую эффективность управленческих решений по разработке и внедрению экономической стратегии организаций сферы гостеприимства и общественного питания	Знать: методы оценки экономической эффективности управленческих решений по разработке и внедрению экономической стратегии организаций сферы гостеприимства и общественного питания (З-ОПК-5.3) Уметь: оценивать экономическую эффективность управленческих решений по разработке и внедрению экономической стратегии организаций сферы гостеприимства и общественного питания (У- ОПК-5.3) Владеть: методикой оценки экономической эффективности управленческих решений по разработке и внедрению экономической стратегии организаций сферы гостеприимства и общественного питания (Н- ОПК-5.3)
Научно-прикладные исследования	ОПК-6. Способен планировать и применять подходы, методы и технологии научно-прикладных исследований в сфере профессиональной деятельности	6.1 Планирует научно-прикладные исследования в сфере профессиональной деятельности	Знать: методы научно-прикладных исследований в сфере профессиональной деятельности (З - ОПК-6.1); Уметь: проводить научно-прикладные исследования в сфере профессиональной деятельности (У - ОПК-6.1); Владеть: навыками стратегического планирования по результатам проведенных научно-прикладных исследований в сфере профессиональной деятельности (Н - ОПК-6.1);
		6.2 Применяет подходы, методы и технологии научно-прикладных исследований в избранной сфере профессиональной деятельности	Знать: подходы, методы и технологии научно-прикладных исследований в избранной сфере профессиональной деятельности (З - ОПК-6.2); Уметь: проводить анализ и оценку результатов управленческих решений и деятельности предприятий сферы гостеприимства, осуществляющих инновационную деятельность (У - ОПК-6.2); Владеть: способами проведения анализа и оценки результатов управленческих решений и деятельности предприятий сферы гостеприимства, осуществляющих инновационную деятельность (Н - ОПК-6.2).
		6.3 Представляет результаты научно-прикладных исследований в сфере профессиональной деятельности в виде научных статей, докладов на научных конференциях	Знать: алгоритм обработки результатов научно-прикладных исследований в сфере профессиональной деятельности в виде научных статей, докладов на научных конференциях (З - ОПК-6.3); Уметь: представить результаты научно-прикладных исследований в сфере профессиональной деятельности в виде научных статей, докладов на научных конференциях (У - ОПК-6.3); Владеть: приемами представления результатов научно-прикладных исследований в сфере профессиональной

			деятельности в виде научных статей, докладов на научных конференциях (Н - ОПК-6.3).
ОПК-7 Способен осуществлять педагогическую деятельность по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам	7.1 Осуществляет педагогическую деятельность по основным образовательным программам бакалавриата и дополнительным профессиональным программам, ориентированным на подготовку кадров для сферы гостеприимства и общественного питания	Знать: методы осуществления педагогической деятельности по основным образовательным программам бакалавриата и дополнительным профессиональным программам, ориентированным на подготовку кадров для сферы гостеприимства и общественного питания (З - ОПК-7.1); Уметь: осуществлять педагогическую деятельность по основным образовательным программам бакалавриата и дополнительным профессиональным программам, ориентированным на подготовку кадров для сферы гостеприимства и общественного питания (У - ОПК-7.1); Владеть: приемами осуществления педагогической деятельности по основным образовательным программам бакалавриата и дополнительным профессиональным программам, ориентированным на подготовку кадров для сферы гостеприимства и общественного питания (Н - ОПК-7.1).	
	7.2 Выбирает формы и методы подготовки к проведению занятий по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам	Знать: формы и методы подготовки к проведению занятий по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам (З - ОПК-7.2); Уметь: выбрать формы и методы подготовки к проведению занятий по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам (У - ОПК-7.2); Владеть: методикой подготовки к проведению занятий по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам (Н - ОПК-7.2).	
	7.3 Планирует результаты обучения, проводит текущий контроль знаний и промежуточную аттестацию по дисциплинам	Знать: методы контроля результатов обучения, формы проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации по дисциплинам (З - ОПК-7.3); Уметь: выбрать формы и методы контроля результатов обучения, формы проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации по дисциплинам (У - ОПК-7.3); Владеть: способами проведения контроля результатов обучения, формы проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации по дисциплинам (Н - ОПК-7.3).	

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

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Структура (этапы) прохождения практики

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

Общая трудоемкость практики составляет 216 часа, 6 ЗЕТ.

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

В таблице представлены виды работ при выполнении преддипломной практики

Виды производственной работы на преддипломной практике

№	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		
2	Экспериментальный этап	Знакомство со структурой и деятельностью предприятия непосредственно на предприятии, составление схемы организационной структуры управления предприятием	126 (3,5)	Дневник, акт мониторинга, отчет
		Наблюдение за профессиональной деятельностью персонала служб отдельных предприятий, изучение особенностей работы		

		Анализ и оценка работы персонала		
		Самостоятельная деятельность студентов по организации и выполнению отдельных функций деятельности на предприятии		
		Самоанализ проведенной профессиональной деятельности		
3	Завершающий этап	Проведение зачетного занятия	72 (2)	Проверка отчета
		Подготовка отчета		
		Защита производственной практики (преддипломной)		Дневник, отчет, отзыв руководителя, дифференцированный зачет
	Всего:		216 (6)	

2.2. Задание на практику

В соответствии с Учебным планом подготовки магистра по направлению 43.04.03 «Гостиничное дело» в период прохождения преддипломной практики рекомендуется выполнение следующих заданий на предприятии:

№ п/п	Этап	Объем часов	Содержание заданий	Формируемые компетенции
1.	Подготовительный этап	18	<p>1.1. Изучение информации о предприятии в открытых источниках и документах предприятия.</p> <p>1.2. Постановка задач для исследования и проектирования ВКР на тему «указать тему согласно Приказа» на предприятии.</p>	<p>УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7</p> <p>ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7</p>
2.	Экспериментальный этап	144	<p>2.1. Анализ рынка гостиничных услуг в условиях новой реальности.</p> <p>2.2. Анализ отечественного и зарубежного опыта по теме исследования ВКР.</p> <p>2.3. Сбор, обработка, анализ и систематизация материалов и показателей предприятия в рамках темы и поставленных задач исследования: ТЭП, операционные показатели гостиничной деятельности.</p> <p>2.4. Составление портрета потребителя гостиничного предприятия.</p>	<p>УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7</p> <p>ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7</p>

			2.5. PEST, SWOT-анализ отеля. 2.6. Конкурентный анализ гостиничных предприятий Сочи	
3.	Заключительный этап	72	3.1. Разработка мероприятий по формированию и внедрению инноваций. 3.2. Оценка результатов исследования. 3.3. Написание отчета по практике, защита отчета	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7 ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6 ОПК-7

Выполнение всех видов работ отражается в Дневнике прохождения преддипломной практики.

3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

По окончании преддипломной практики обучающийся в десятидневный срок предоставляет руководителю практики от университета следующие документы:

- 1) индивидуальное задание;
- 2) рабочий план (график);
- 3) отчет о прохождении практики в форме практической подготовки;
- 4) дневник по практике в форме практической подготовки;
- 5) отзыв о прохождении практики в форме практической подготовки, подписанный руководителем практики от предприятия;
- 6) аттестационный лист;
- 7) отзыв о прохождении практики в форме практической подготовки, подписанный руководителем практики от Университета

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

Отчет оформляется студентом в соответствии со следующей структурой.

Титульный лист

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

Содержание

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

Введение (название организации, специфика организации, основных сфер ее деятельности, обоснование актуальности выбранной практики, формулируются цель и задачи (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 обучающийся проходил практику, о ее структуре, целях и задачах;
- административное положение (система взаимодействия с другими органами управления, хозяйствующими субъектами);
- краткая история становления и развития;
- основные направления деятельности;
- организационная структура организации;
- нормативные документы, регламентирующие деятельность организации – базы практики (нормативно-правовые акты, локальные правовые акты, в том числе учредительные документы, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции) – при необходимости (в соответствии с направленностью образовательной программы);
- краткий анализ основной деятельности организации (с построением соответствующих диаграмм, например, динамики роста уставного капитала, динамики роста числа клиентов и т.п. в зависимости от направленности образовательной программы).

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

- содержание выполненной работы, описание видов работ, которые выполнял(а) студент(ка) в соответствии с индивидуальным заданием на практику и планом-графиком);
- описание основных методов и приемов, используемых на практике, обоснование их применения;
- анализ всех собранных в ходе обследования материалов (при необходимости, в зависимости от задания) (таблицы, схемы, графики, диаграммы и вопросники 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 спорных вопросов, которые возникли по конкретным вопросам, и их решение;
- общая оценка итогов практики.

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

Приложения (при необходимости).

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

Студенты, не прошедшие практику и не предоставившие отчёт 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 представленного отчёта, уровень теоретической и практической подготовки студента.

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

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

Оценочные средства по практике содержат:

- требования к отчетной документации (дневник, отзыв руководителя практики от организации, отчет студента по итогам практики, аттестационный лист)
- 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
Универсальные компетенции				
	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	1,2,3	Дневник, Отчет Отзыв руководителя
		1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению	1,2,3	Дневник, Отчет Отзыв руководителя
		1.3 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов	1,2,3	Дневник, Отчет Отзыв руководителя
	УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	2.1 Формирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления	1,2,3	Дневник, Отчет Отзыв руководителя
		2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость,	1,2,3	Дневник, Отчет Отзыв руководителя

		ожидаемые результаты и возможные сферы их применения		
		2.3 Разрабатывает план реализации проекта с учётом возможных рисков реализации и возможностей из устранения, планирует необходимые ресурсы	1,2,3	Дневник, Отчет Отзыв руководителя
		2.4 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, координирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта	1,2,3	Дневник, Отчет Отзыв руководителя
	УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	3.1 Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели	1,2,3	Дневник, Отчет Отзыв руководителя
		3.2 Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений	1,2,3	Дневник, Отчет Отзыв руководителя
		3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу; позитивный эмоциональный климат в команде	1,2,3	Дневник, Отчет Отзыв руководителя
		3.4 Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат	1,2,3	Дневник, Отчет Отзыв руководителя
	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия	4.1 Осуществляет академическое и профессиональное взаимодействие, в том числе на иностранном языке	1,2,3	Дневник, Отчет Отзыв руководителя
		4.2 Переводит академические и профессиональные тексты (рефераты, аннотации, обзоры, статьи и т.д.) с иностранного языка на иностранный язык	1,2,3	Дневник, Отчет Отзыв руководителя
		4.3 Способен выстраивать стратегию общения с партнёрами, в том числе зарубежными в соответствии с нормами межкультурной коммуникации	1,2,3	Дневник, Отчет Отзыв руководителя
	УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	5.1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и	1,2,3	Дневник, Отчет Отзыв руководителя

		профессиональном взаимодействии		
		5.2 Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп	1,2,3	Дневник, Отчет Отзыв руководителя
		5.3 Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач	1,2,3	Дневник, Отчет Отзыв руководителя
	УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), целесообразно их использует	1,2,3	Дневник, Отчет Отзыв руководителя
		6.2 Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки	1,2,3	Дневник, Отчет Отзыв руководителя
		6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития	1,2,3	Дневник, Отчет Отзыв руководителя
Общепрофессиональные компетенции				
	ОПК-1 Способен формировать технологическую концепцию организаций размещения и общественного питания, организовывать внедрение технологических новаций и программного обеспечения в деятельность организаций сферы гостеприимства и общественного питания	1.1 Формирует технологическую концепцию организаций размещения и общественного питания	1,2,3	Дневник, Отчет Отзыв руководителя
		1.2 Организует внедрение технологических новаций и программного обеспечения в деятельность организаций сферы гостеприимства и общественного питания	1,2,3	Дневник, Отчет Отзыв руководителя
	ОПК-2 Способен осуществлять стратегическое управление деятельностью организаций сферы гостеприимства и общественного питания	2.1 Формулирует направления деятельности по разработке и реализации системы стратегического управления организациями сферы гостеприимства и общественного питания	1,2,3	Дневник, Отчет Отзыв руководителя
		2.2 Использует основные методы и приемы анализа, моделирования и стратегического планирования	1,2,3	Дневник, Отчет Отзыв руководителя

		деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания		
		2.3 Осуществляет контроль за реализацией стратегии деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания	1,2,3	Дневник, Отчет Отзыв руководителя
	ОПК-3 Способен разрабатывать и внедрять системы управления качеством услуг в деятельность организаций сферы гостеприимства и общественного питания	3.1 Разрабатывает системы менеджмента качества в соответствии с национальными и международными стандартами качества в организациях сферы гостеприимства и общественного питания	1,2,3	Дневник, Отчет Отзыв руководителя
		3.2 Внедряет системы менеджмента качества в деятельность организаций сферы гостеприимства и общественного питания	1,2,3	Дневник, Отчет Отзыв руководителя
		3.3 Контролирует качество оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов, профессиональных стандартов, а также с учетом мнения потребителей и других заинтересованных сторон	1,2,3	Дневник, Отчет Отзыв руководителя
	ОПК-4 Способен разрабатывать и внедрять маркетинговые стратегии и программы организаций сферы гостеприимства и общественного питания	4.1 Разрабатывает маркетинговые стратегии и программы организаций сферы гостеприимства и общественного питания	1,2,3	Дневник, Отчет Отзыв руководителя
		4.2 Внедряет маркетинговые стратегии и программы в деятельность организаций сферы гостеприимства и общественного питания	1,2,3	Дневник, Отчет Отзыв руководителя
		4.3 Проводит оценку результатов реализации маркетинговых стратегий и оценку их эффективности в организациях сферы гостеприимства и общественного питания	1,2,3	Дневник, Отчет Отзыв руководителя
	ОПК-5 Способен обосновывать обоснование, разработку и внедрение экономической стратегии предприятия, приоритетных направлений его деятельности и уметь оценивать эффективность управленческих решений	5.1 Определяет основные факторы внешней и внутренней среды, оказывающие влияние на состояние и перспективы развития организаций сферы гостеприимства и общественного питания	1,2,3	Дневник, Отчет Отзыв руководителя
		5.2 Обосновывает и осуществляет основные направления работ по разработке и внедрению экономической стратегии организаций сферы гостеприимства и общественного питания	1,2,3	Дневник, Отчет Отзыв руководителя

		5.3 Оценивает экономическую эффективность управленческих решений по разработке и внедрению экономической стратегии организаций сферы гостеприимства и общественного питания	1,2,3	Дневник, Отчет Отзыв руководителя
	ОПК-6. Способен планировать и применять подходы, методы и технологии научно-прикладных исследований в сфере профессиональной деятельности	6.1 Планирует научно-прикладные исследования в сфере профессиональной деятельности	1,2,3	Дневник, Отчет Отзыв руководителя
		6.2 Применяет подходы, методы и технологии научно-прикладных исследований в избранной сфере профессиональной деятельности	1,2,3	Дневник, Отчет Отзыв руководителя
		6.3 Представляет результаты научно-прикладных исследований в сфере профессиональной деятельности в виде научных статей, докладов на научных конференциях	1,2,3	Дневник, Отчет Отзыв руководителя
	ОПК-7 Способен осуществлять педагогическую деятельность по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам	7.1 Осуществляет педагогическую деятельность по основным образовательным программам бакалавриата и дополнительным профессиональным программам, ориентированным на подготовку кадров для сферы гостеприимства и общественного питания	1,2,3	Дневник, Отчет Отзыв руководителя
		7.2 Выбирает формы и методы подготовки к проведению занятий по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам	1,2,3	Дневник, Отчет Отзыв руководителя
		7.3 Планирует результаты обучения, проводит текущий контроль знаний и промежуточную аттестацию по дисциплинам	1,2,3	Дневник, Отчет Отзыв руководителя

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

Методические указания для обучающихся с требованиями по выполнению заданий по практике, по ведению, оформлению дневника, составлению отчета, оформлению отчетной документации представлены в п. 8.2.5 Положения о порядке проведения практик обучающихся ФГБОУ ВО СГУ.

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

По результатам аттестации практики выставляется дифференцированная оценка.

В таблице представлены критерии оценивания по итогам прохождения преддипломной практики студентами.

Критерии оценивания для каждой формы отчетной документации студента по итогам преддипломной практики и прохождения практики в целом

№ п/п	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания	Шкала оценивания
1	Дневник по практике	<ul style="list-style-type: none"> - правильность, аккуратность заполнения дневника по практике, - наличие индивидуального задания, ежедневных записей и отметок руководителя практики от организации, - полнота отражения в содержании дневника информации и практических навыков, которые изучил и приобрел студент, - своевременность сдачи 	<p>«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 информации и приобретенные практические навыки. Подготовлена статья к публикации в научном сборнике.</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 недостатками.</p> <p>Оценка «не зачтено» — дневник практики не заполнен или не представлен вовсе.</p>
2	Отчет о прохождении практики	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие отчета по практике утвержденной структуре, а его содержания заданиям, - степень раскрытия сущности вопросов, - полнота, логичность изложения материала, - соблюдение требований к оформлению 	<p>Оценка «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, собрана полноценная, необходимая информация, выдержан объём; умелое использование профессиональной терминологии, отслеживается логика изложения, соблюдены требования к внешнему оформлению, проявлена креативность и самостоятельность при выполнении задания. Подготовлена статья к публикации в научном сборнике.</p> <p>Оценка «зачтено с оценкой «хорошо» ставится, если требования к написанию отчета выполнены с незначительными недочетами: отчет</p>

№ п/п	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания	Шкала оценивания
			<p>соответствует утвержденной структуре, содержание разделов соответствует их названию и заданиям с незначительными недочетами, собрана полноценная, необходимая информация, выдержан объём; 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, собрана не вся необходимая информация, не выдержан объём; требования к внешнему оформлению соблюдены не в полной мере.</p> <p>Оценка «не зачтено» — задачи практики не раскрыты в отчете, использованная информация и иные данные отрывисты, много заимствованного, отраженная информация не внушает доверия или отчет не представлен вовсе.</p>
3	Отзыв руководителя практики от профильной организации	<ul style="list-style-type: none"> - уровень теоретической подготовки - умение пользоваться терминологией - уровень сформированности профессиональных умений - уровень профессионального самосознания - мотивация обучающегося - отношение обучающегося к практике - индивидуальные особенности обучающегося 	<p>Оценка «зачтено» – 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 достигает их, знает алгоритмы трудовых действий, свободно выполняет основные трудовые функции в рамках индивидуального задания, демонстрирует высокий уровень профессионального самосознания, имеет четкое представление о своей профессиональной роли, целях профессиональной деятельности, интересуется особенностями работы данной организации (предприятия), равнодушен к получаемым результатам, стремится сделать лучше, проявляя высокий уровень профессиональной мотивации, дисциплинирован, ответственно подходит к данным поручениям и выполнению задания, проявляет инициативу, творческий подход, самостоятельность, активность, обладает высокой культурой общения.</p> <p>«не зачтено» – 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</p>

№ П/П	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания	Шкала оценивания
			<p>навыки не развиты, в связи с чем возникают значительные трудности при выполнении индивидуального задания, действия полностью репродуктивные, возникают значительные трудности при постановке целей и путей их достижения, не знает алгоритмы трудовых действий в рамках задания на практику, нет представлений о своей профессиональной роли, профессиональная мотивация на очень низком уровне, с трудом выполняет задания, безответствен, уклоняется от выполнения поручений, имеет низкую культуру общения.</p>
4	Защита отчета по практике	<ul style="list-style-type: none"> - умение четко и ясно излагать свои мысли, - обоснованность сделанных выводов, - правильность, полнота, логичность и грамотность ответов на поставленные вопросы 	<p>Оценка «зачтено с оценкой «отлично» —выставляется студенту, умеющему четко излагать свои мысли, сделавшему обоснованные выводы, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений, свободно владеющему содержанием отчета по практике, представившему в отчете результаты самостоятельно выполненных практических задания на предприятии и имеющему положительное заключение от предприятия. Подготовлена статья к публикации в научном сборнике.</p> <p>Оценка «зачтено с оценкой «хорошо» —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 предприятия.</p> <p>Оценка «зачтено с оценкой «удовлетворительно» - 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 предприятия.</p> <p>Оценка «не зачтено» — выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания вопросов, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет</p>

№ п/п	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания	Шкала оценивания
			использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

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

Вопросы для промежуточной аттестации по преддипломной практике

УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	<ol style="list-style-type: none"> 1. Какие этапы включает процесс критического анализа проблемной ситуации в организации на основе системного подхода? 2. Как выявить и классифицировать основные факторы, влияющие на возникновение проблемы в деятельности предприятия гостеприимства? 3. Какие методы сбора и анализа информации вы применяли при исследовании проблемных ситуаций во время практики? 4. Как взаимосвязаны различные компоненты системы и каким образом эти взаимосвязи влияют на возникновение проблем? 5. Как на основе результатов анализа сформулировать обоснованные выводы и рекомендации по решению выявленных проблем?
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	<ol style="list-style-type: none"> 6. Проектирование гостиничной деятельности, этапы составления проекта. 7. Организация оперативной деятельности подразделений гостиничного предприятия при проведении событийного мероприятия. 8. Инновационный проект. Методы оценки эффективности инновационного проекта, основанные на дисконтировании: чистая текущая стоимость (NPV), внутренняя норма доходности (IRR). Окупаемость и рентабельность инновационного проекта.
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<ol style="list-style-type: none"> 9. Какие этапы включает процесс формирования командной стратегии? 10. Каковы ключевые роли участников команды и их влияние на эффективность работы? 11. Какие методы мотивации команды вы знаете? 12. Как можно оценить достижение поставленной цели командой? 13. Какие факторы могут препятствовать успешной командной работе?
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия	<ol style="list-style-type: none"> 14. Роль коммуникации в организации эффективного управления персоналом 15. Современные диджитал методы коммуникации в команде 16. Какие современные коммуникационные платформы наиболее эффективны для делового общения? 17. В чем преимущества использования иностранного языка в профессиональной коммуникации? 18. Какие особенности требует деловое общение по электронной почте? 19. Как можно повысить эффективность виртуальных командных встреч? 20. Какие барьеры могут возникать при межъязыковом общении и как их преодолеть?

<p>УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>21. Какие основные культурные различия влияют на деловое общение? 22. Что такое культурный шок и как с ним справляться? 23. Какие принципы межкультурной коммуникации вы знаете? 24. Как можно адаптировать стиль общения при взаимодействии с представителями других культур? 25. Почему важно учитывать ценности и традиции партнеров из разных культур?</p>
<p>УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>26. Какие критерии следует использовать при определении приоритетов собственной профессиональной деятельности? 27. Как провести объективную самооценку своих профессиональных компетенций, сильных сторон и областей для развития? 28. Какие методы планирования и целеполагания позволяют эффективно реализовывать стратегию личного профессионального развития? 29. Каким образом опыт, полученный во время практики, может быть использован для корректировки и совершенствования вашей профессиональной деятельности? 30. Как согласовать личные профессиональные цели с потребностями организации и требованиями сферы гостеприимства в современных условиях?</p>
<p>ОПК-1 Способен формировать технологическую концепцию организаций размещения и общественного питания, организовывать внедрение технологических новаций и программного обеспечения в деятельность организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p>31. Технологии создания и реализации анимационных программ. 32. Технологии предоставления СПА и велнес услуг в гостиничных комплексах. 33. Организация инженерно-технической и пожарной безопасности. Перечислить основные задачи, возлагаемые на систему пожарной безопасности. 34. Организация и основные задачи отдела режима и охраны. 3 концепции безопасности.</p>
<p>ОПК-2 Способен осуществлять стратегическое управление деятельностью организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p>35. Какие ключевые элементы включает стратегическое управление в сфере гостеприимства? 36. Как бизнес-анализ помогает формировать стратегии организаций? 37. Как учитывать изменения рынка при корректировке стратегии? 38. Какие показатели эффективности стратегии вы знаете? 39. В чем разница между тактическим и стратегическим планированием?</p>
<p>ОПК-3 Способен разрабатывать и внедрять системы управления качеством услуг в деятельность организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p>40. Разрабатывает системы менеджмента качества в соответствии с национальными и международными стандартами качества в организациях сферы гостеприимства и общественного питания 41. Какие принципы и стандарты должны быть положены в основу системы управления качеством услуг гостеприимства? 42. Какие методы и инструменты используются для оценки удовлетворённости клиентов качеством предоставляемых услуг? 43. Как организовать систему внутреннего контроля качества на всех этапах оказания услуги в ресторане или отеле? 44. Какие документы и процедуры необходимо разработать при внедрении системы управления качеством в организацию? 45. Каким образом следует реагировать на рекламации и замечания клиентов для непрерывного совершенствования качества услуг?</p>
<p>ОПК-4 Способен разрабатывать и внедрять маркетинговые стратегии и программы организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p>46. Маркетинговая среда: факторы внешней и внутренней среды маркетинга. SWOT-анализ как метод диагностики внутреннего потенциала организации с учетом влияния внешней среды и поиска стратегии конкурентных преимуществ предприятия. 47. Какие основные составляющие включает комплексная маркетинговая стратегия для организации сферы гостеприимства? 48. Как следует сегментировать рынок целевых потребителей при разработке маркетинговых программ для ресторана или отеля?</p>

	<p>49. Какие инструменты и каналы маркетинговых коммуникаций наиболее эффективны для продвижения услуг гостеприимства в современной среде?</p> <p>50. Каким образом маркетинговая стратегия должна учитывать специфику и сезонность деятельности организаций общественного питания?</p> <p>51. Какие показатели служат индикаторами успеха реализуемых маркетинговых программ в сфере гостеприимства и общественного питания?</p>
<p>ОПК-5 Способен обеспечивать обоснование, разработку и внедрение экономической стратегии предприятия, приоритетных направлений его деятельности и уметь оценивать эффективность управленческих решений</p>	<p>52. Стратегия позиционирования предприятия на рынке, стратегии охвата рынка.</p> <p>53. Какие основные этапы включает процесс разработки экономической стратегии для предприятия сферы гостеприимства и в чём их особенности?</p> <p>54. Каким образом можно оценить эффективность принятых управленческих решений в условиях конкурентного рынка гостеприимства? Назовите ключевые показатели.</p> <p>55. Какие методы анализа внешней и внутренней среды предприятия вы применяли при обосновании стратегических направлений развития организации?</p> <p>56. Как соотносятся приоритетные направления деятельности предприятия с его миссией и долгосрочными целями?</p> <p>57. Какие экономические инструменты и показатели необходимо использовать для обоснования целесообразности внедрения новой стратегии?</p>
<p>ОПК-6. Способен планировать и применять подходы, методы и технологии научно-прикладных исследований в сфере профессиональной деятельности</p>	<p>58. Что включает этап планирования научно-прикладного исследования?</p> <p>59. Какие методы сбора данных применимы в профессиональной сфере гостеприимства?</p> <p>60. Чем отличается качественный анализ данных от количественного?</p> <p>61. Как определить надежность и валидность результатов исследования?</p> <p>62. Как результаты научно-прикладных исследований могут улучшить профессиональную практику?</p>
<p>ОПК-7 Способен осуществлять педагогическую деятельность по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам</p>	<p>63. Профстандарты. Описание, суть. Требования к образованию персонала предприятий гостиничной индустрии</p> <p>64. Тренинги и роль повышения квалификации персонала</p>

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

Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

5.1. Литература

1. 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 IPR SMART :

[сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/68787.html> (дата обращения: 05.05.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/68787>

2. Организация и проведение практик в форме практической подготовки студентов бакалавриата «Гостиничное дело»: учебно-методическое пособие / Н. К. Сердюкова, Н. В. Баль, Л. М. Романова, Д. А. Сердюков. — Сочи: СГУ, 2023. — 36 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/417167> (дата обращения: 05.05.2025). — Режим доступа: для авториз. Пользователей

3. Деменкова, Т. А. Преддипломная практика: методические указания / Т. А. Деменкова. — Москва: РТУ МИРЭА, 2022. — 25 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/311330> (дата обращения: 05.05.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей

4. Третьякова, Т. Н. Научно-исследовательская работа магистрантов туризма и гостиничного дела: учебное пособие / Т. Н. Третьякова. — Челябинск: ЮУрГУ, 2020. — 98 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/197841> (дата обращения: 05.05.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

5.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

№	Наименование СПБД
1	Реестр профессиональных стандартов (сайт Минтруда России) https://profstandart.rosmintrud.ru/
2	Открытые данные Ростуризма. - Режим доступа: свободный по URL https://opendata.tourism.gov.ru/ - Загл. с экрана
№	Наименование ИСС
1	КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: справочно-правовая система / Компания «КонсультантПлюс». – Москва, [1997]. – Режим доступа: локальная сеть СГУ, по паролю. – Загл. с экрана
2	Электронный фонд правовой и научно-технической документации https://docs.cntd.ru/ . – Режим доступа: свободный. – Загл. с экрана

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://russiatourism.ru/content/3/section/37/detail/3463/>)
2. Правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации (с изменениями на 1 апреля 2021 года) Утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2020 года N 1853 (доступ свободный по URL <https://docs.cntd.ru/document/566351106>).
3. Положение о классификации гостиниц. Утверждено Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2020 года N 1860 (доступ свободный по URL <https://docs.cntd.ru/document/566419544>).
4. 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

5.4. Интернет-ресурсы и другие электронные информационные источники

1. <http://www.gks.ru> – Официальный сайт Федеральной службы статистики (Росстат)
2. <http://www.rbk.ru>

3. <http://www.economy.gov.ru> - Официальный сайт Министерства экономического развития РФ.
4. Elibrary (на платформе Научной электронной библиотеки в рамках проекта Федерального агентства по науке и инновациям);
Учебно-методическое и информационное обеспечение программы практики соответствует библиотечному фонду СГУ.

Зав. библиотекой _____

Онищенко Е.В.

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

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

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 Excell, MS PowerPoint):

1. Поточная лекционная аудитория на 60 посадочных мест (ауд.226):
 - Акустическая система (4 колонки + микшерный пульт + усилитель).
 - Микрофон с фантомным питанием.
 - Ноутбук Toshiba Satellite.
 - Мультимедийный проектор "Optima" SMR-120 (стационарный).
 - Мультимедийный проектор Panasonic PT-L735.
 - Стационарный экран.
 - Интерактивная доска StarBoard 78.
 - Видеомагнитофон Samsung SV-ЮК.
2. Аудитория для проведения практических занятий на 30 посадочных мест (ауд. 204):
 - Ноутбук ToshibaSatellite.
 - Мультимедийный проектор Panasonic PT-L735.
3. Рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет (аул. 236, кафедра УТТС):
 - Компьютер HP V 1,86 ГГц, 760 МБ RAM 1 шт.
 - Сетевой коммутатор 3Сот.
 - Монитор 17" HP.
 - Принтер HP Laser Jet P-2015.
 - Доступ к сети Интернет.

Стандартное лицензионное программное обеспечение

1. Microsoft Windows 7 Professional, 8 Pro, 8.1 Pro, 10 Pro
Договор бюджетного учреждения №491/12гпд от 24.12.2012
Лицензионный договор №0318100046815000030-0003440-01 (06/1 бгпд) от 13.01.2016.
Срок действия - бессрочная лицензия.
2. Microsoft Office Professional Plus 2007, 2010, 2013, 2016.
Состав продукта:

Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Outlook, Microsoft Publisher, Microsoft Access, Microsoft OneNote, Microsoft InfoPath.

Договор бюджетного учреждения №491/12гпд от 24.12.2012

Лицензионный договор №0318100046815000030-0003440-01 (05/1 бгпд) от 13.01.2016.

Срок действия - бессрочная лицензия.

3. Архиватор 7-zip.

Бесплатное программное обеспечение.

Срок действия – бессрочная лицензия.

4. Adobe Reader.

Бесплатное программное обеспечение.

Срок действия – бессрочная лицензия.

Дистанционная поддержка дисциплины

Дистанционная поддержка практики: для обмена информацией с преподавателем используется электронная почта кафедры гостиничного и ресторанного бизнеса kafgrb@sutr.ru, а также может использоваться электронный адрес руководителя практики от вуза.

Для самостоятельных занятий студент использует нормативно-техническую документацию, материалы и научную литературу, предоставляемую библиотеками предприятия, а также библиотекой учебного 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, ПВМ 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 ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ОВЗ И ИНВАЛИДАМИ

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

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