

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ермакова Виктория Павловна
Должность: Директор школы авантюризма и инноваций (ШАИИ
Сочи), проректор
Дата подписания: 27.02.2026 19:36:09
Уникальный программный ключ:
e54076e55b73117661ddd57c83d3b08d1def5de

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

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

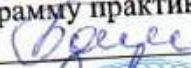
Зав. кафедрой ГиРБ
к.э.н., доцент Сердюкова Н.К.

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

Сочи 2025 г.

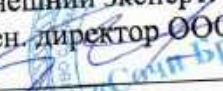
Программа Преддипломной практики в форме практической подготовки составлена: в соответствии с требованиями ФГОС ВО 3++ и с учетом рекомендаций по направлению (специальности) 43.03.03 «Гостиничное дело» от 08.06.2017 № 515; на основании учебного плана направления 43.03.03 «Гостиничное дело» профиль «Гостиничная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

Программу практики составили:

 к.э.н., доцент кафедры ГиРБ Н.В. Баль
 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





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
1.2. Сроки проведения практики.....	5
1.3. Место практики в структуре образовательной программы.....	5
1.4. Место практики в структуре образовательной программы.....	5
1.5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотносимые 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. Глобатели 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 студентом 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, деятельности 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. Базовыми 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, Самостоятельность, Экология, Экономика. Введение в индустрию гостеприимства, История туризма и гостеприимства, Сервисная деятельность, Экологический мониторинг курортных регионов и туристских центров, Кулинария здорового образа жизни и здорового питания, Гигиена и санитария предприятий индустрии гостеприимства, Технологии продвижения и продаж в гостиничном бизнесе, Информационные технологии и системы в индустрии гостеприимства, Психология 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 средств размещения, Управление и развитие курортных объектов размещения, Туристские destinations, Межкультурные коммуникации на иностранном языке, Деловой иностранный язык, Экспертные дисциплины по физической культуре и спорту, Финанс, Экспертные дисциплины по физической культуре и спорту, Спортивные и подвижные игры, Экспертные дисциплины по физической культуре и спорту, Общая физическая подготовка для студентов с отклонениями в состоянии здоровья.

Учебная к каждому знанию, 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: 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 практической подготовки, соответствующие с планируемыми результатами освоения образовательной программы

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

ОК – универсальные компетенции;

ОПК – общепрофессиональные компетенции;

ПК – профессиональные компетенции

Компетенции и индикаторы их достижения			
Рубрикатор компетенций и индикаторов	Компетенция	Индикаторы	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Демонстрирует знание принципов сбора, отбора информации, методов системного подхода для решения профессиональных задач	Знать: значение системного подхода как общенаучного метода и его связь с информационным подходом (З-УК-1.1) Уметь: определять системные критерии эффективности (У-УК-1.1) Владеть: системным подходом как общенаучным методом (Н-УК-1.1)
		УК-1.2. Анализирует и систематизирует разрозненные данные, оценивает эффективность процессов принятия решений в профессиональной деятельности	Знать: значение системного анализа для эффективного управления и функционирования различных социально-экономических и производственных систем (З-УК-1.2) 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-1.3. Применяет названия научного поиска и практической работы с информационными источниками, методами принятия решений	Знать: основные свойства систем, выражаемые основными системными принципами, различия больших и сложных систем, виды технических и социально-экономических систем (З-УК-1.3) Уметь: проводить декомпозицию больших и сложных систем, на ее основе выдвигать требования к макропроектированию и микропроектированию на основе функционального и структурного анализа (У-УК-1.3) 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 (З-УК-2.1) Уметь: собирать, обрабатывать и обобщать информацию, применять ее для решения профессиональных задач (У-УК-2.1) Владеть: принципами сбора,

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

		основных теорий лидерства, стилей лидерства и возможностей их применения в различных ситуациях УК-3.2 Организует собственное социальное взаимодействие в команде; определяет роли в команде; методы принятия рациональных решений, способы планирования последовательности шагов для достижения заданного результата (З-УК-3.2) Уметь: применять на практике основы организации собственного социального взаимодействия; определять роли в команде; методы принятия рациональных решений; способы планирования последовательности шагов для достижения заданного результата (У-УК-3.2) 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)	команды для достижения поставленной цели (Н-УК-3.1)
	УК-3.3 Осуществляет межличностное взаимодействие, планирование собственных действий и координацию общих действий для достижения общих поставленных целей; применяет технологии создания и управления командой	Знать: основные теории мотивации; принципы развития конфликтных ситуаций (З-УК-3.3). Уметь: использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения профессиональных задач; применять на практике принципы разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создавать рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде (У-УК-3.3). Владеть: навыками использования основных теорий мотивации, лидерства для решения профессиональных задач, навыками разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех	

Коммуникация	УК-4. Словесно-деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Демонстрирует знание принципов построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации на государственном и иностранном языках; основные коммуникативные средства и терминологию в том числе на иностранном языке, используемые в академическом и профессиональном взаимодействии	УК-4.2. Грамотно и ясно строит монологическую и диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на государственном и иностранном языках	УК-4.3. Демонстрирует способность находить, воспринимать и использовать информацию на государственном и иностранном языках, полученную из печатных и электронных источников на государственном языке, вести речевую деятельность источников для решения стандартных	сторона; навыки создания рабочей атмосферы, позитивного эмоционального климата в команде (Н-УК-3.3)	Знать: способы академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном языке (З-УК-4.1) Уметь: определять эффективные способы академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном языке (У-УК-4.1) Владеть: способами академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном языке (Н-УК-4.1)	Знать: подходы и способы грамотно и ясно строить монологическую и диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на государственном и иностранном языках (З-УК-4.2) Уметь: грамотно и ясно строить монологическую и диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на государственном и иностранном языках (У-УК-4.2) Владеть: навыками грамотно и ясно строить монологическую и диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на государственном и иностранном языках (Н-УК-4.2)	Знать: способы находить, воспринимать и использовать информацию на государственном и иностранном языках, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных задач; вести речевую деятельность на государственном и иностранном языках (З-УК-4.3)
--------------	--	--	---	---	---	--	---	---

Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этническом и философском контекстах	УК-5.1. Анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этнических, религиозных и ценностных систем (З-УК-5.1) Уметь: применять в профессиональной и других видах деятельности способы анализа особенностей межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этнических, религиозных и ценностных систем (У-УК-5.1) Владеть: навыками способа анализа особенностей межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этнических, религиозных и ценностных систем (Н-УК-5.1)	УК-5.2. Использует различные формы и типы коммуникаций в мире межкультурного многообразия и	коммуникативных задач; вести речевую деятельность на государственном и иностранном языках	4.3) Уметь: 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 (У-УК-4.3) Владеть: способами 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 (Н-УК-4.3)
------------------------------	---	--	---	---	---

Самоорганизация и саморазвитие (в т.ч. здоровьесбережение)	УК-6. Спосібен управляти своїм часом, вистранжувати, реалізовувати траєкторію саморазвития на основі принципів образования в теченні всій життя	Демонструє знання основних принципів тайм-менеджмента, методів планування, методів планування личностного розвитку, принципів образования (З - УК-6.1); Уметь: применять основные принципы тайм-менеджмента, методов планирования личностного развития, принципов образования (У - УК-6.1); Владеть: методами тайм-менеджмента, планирования личностного развития, принципов образования (Н - УК-6.1);	Демонструє можливість взаєморозуміння між собою представителів різних культур с облюдженням етичних и межкультурних норм	коммунистичний в мире культурного многообразия и возможности взаиморазумения между обучающимися – представителями различных культур с облюджением этических и межкультурных норм (У - УК-5.2) Владеть: навыками использовать различные формы и типы коммуникаций в мире культурного многообразия и демонстрировать возможности взаиморазумения между обучающимися – представителями различных культур с облюджением этических и межкультурных норм (Н - УК-5.2)
	УК-5.3. Демонструє практичні навички аналізу філософських и исторических фактов, оценок явлений культуры (З - УК-5.3) Уметь: применять различные способы анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации (У - УК-5.3) Владеть: навыками анализа философских и исторических фактов, оценок явлений культуры; применения различных способов анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации	УК-6.1 Демонструє знання основних принципів тайм-менеджмента, методів планування, методів планування личностного развития, принципів образования (З - УК-6.1); Уметь: применять основные принципы тайм-менеджмента, методов планирования личностного развития, принципов образования (У - УК-6.1); Владеть: методами тайм-менеджмента, планирования личностного развития, принципов образования (Н - УК-6.1);	Демонструє можливість взаєморозуміння між собою представителів різних культур с облюдженням етичних и межкультурных норм	коммунистичний в мире культурного многообразия и возможности взаиморазумения между обучающимися – представителями различных культур с облюджением этических и межкультурных норм (У - УК-5.2) Владеть: навыками использовать различные формы и типы коммуникаций в мире культурного многообразия и демонстрировать возможности взаиморазумения между обучающимися – представителями различных культур с облюджением этических и межкультурных норм (Н - УК-5.2)
	УК-7. Спосібен підтримувати достатній рівень фізичної підготовленості для забезпечення повноцінної соціальної и професійної діяльності	УК-7.2. Використовує основи фізичної культури и здорового образа жизни для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом личностных и внутренних условий реализации конкретной профессиональной деятельности	Демонструє можливість взаєморозуміння між собою представителів різних культур с облюдженням етичних и межкультурных норм	коммунистичний в мире культурного многообразия и возможности взаиморазумения между обучающимися – представителями различных культур с облюджением этических и межкультурных норм (У - УК-6.2) Владеть: способами и принципами саморазвития, достижения целей в учебе, самовоспитания и других видах деятельности, демонстрирует способность самостоятельно решать образовательные задачи в установленный срок

оперативные задачи, приращиваются принципы образования во время реализации траектории саморазвития	УК-6.3 Планирует саморазвитие, достигает целей в учебе, самовоспитания и других видах деятельности, демонстрирует способность самостоятельно решать образовательные задачи в установленный срок	УК-7.1 Поддерживает достаточный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает 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);	деятельности (З - УК-6.2); Уметь: определять образовательные потребности (У - УК-6.2); Владеть: способами совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности (Н - УК-6.2);
	УК-7. Спосібен підтримувати достатній рівень фізичної підготовленості для забезпечення повноцінної соціальної и професійної діяльності	УК-7.2. Використовує основи фізичної культури и здорового образа жизни для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом личностных и внутренних условий реализации конкретной профессиональной деятельности	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

		УК-9.2 Использует 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 повседневной жизни (Н - УК-9.2). УК-9.3 Применяет методы личного экономического планирования (З - УК-9.3); Уметь: применять финансовые инструменты для достижения долгосрочных целей (У - УК-9.3); Владеть: навыками достижения долгосрочных финансовых целей (Н - УК-9.3).	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 повседневной жизни (Н - УК-9.2).
УК-10 Способен формировать истинное отношение к коррупционному поведению	УК-10.1 Демонстрирует знания при определении сущности коррупционного поведения и его взаимосвязи с социальными, экономическими, политическими и иными условиями УК-10.2 Анализирует, интерпретирует и правильно применяет правовые нормы при противодействии коррупционному поведению	Знать: базовые знания по определению коррупционного поведения (З - УК-10.1); Уметь: выявляет коррупционное поведение и его взаимосвязи (У - УК-10.1); Владеть: навыками истинного отношения к коррупционному поведению (Н - УК-10.1). 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)	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 повседневной жизни (Н - УК-9.2).
	УК-10.3 Владет навыками	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	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

				нормативными правовыми актами (Н-УК-10.3)
Общепрофессиональные компетенции				
Технологии			ОПК-1.1 Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания	Знать: способы поиска, анализа, отбора технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональной туристской деятельности (З - ОПК-1.1); Уметь: осуществлять поиск, анализ, отбор технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональной туристской деятельности (У - ОПК-1.1); Владеть: навыками осуществлять поиск, анализ, отбор технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональной туристской деятельности (Н - ОПК-1.1)
			ОПК-1.2 Осуществляет поиск и внедрение технологических новаций в сфере гостеприимства и общественного питания	Знать: технологические новации и специализированные программные продукты в сфере гостеприимства (З - ОПК-1.2); Уметь: использовать технологические новации и специализированные программные продукты в сфере гостеприимства (У - ОПК-1.2); Владеть: использовать технологические новации и специализированные программные продукты в сфере гостеприимства (Н - ОПК-1.2).
			ОПК-1.3 Использует специализированные программные продукты в сфере гостеприимства и общественного питания	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 - ОПК-1.3).

Управление	ОПК-2 Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания	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 оздоровительного туристского продукта (У - ОПК- 2.1); Владеть: механизмами управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания (Н - ОПК- 2.1).	ОПК- 1.3). Знать: технологии управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания (З - ОПК- 2.1); Уметь: компетентно определять необходимую структуру и содержание оздоровительного туристского продукта (У - ОПК- 2.1); Владеть: механизмами управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания (Н - ОПК- 2.1).
		ОПК-2.2 Использует 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).	Знать: основные методы и приемы планирования, организации, мотивации 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).
		ОПК-2.3 Осуществляет контроль деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания	Знать: основные требования, предъявляемые к процессу организационной диагностики 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 диагностики и

Качество	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- 3.1); Уметь: оценивать качество оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон (У - ОПК- 3.1); Владеть: навыком оценивать оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон (Н - ОПК- 3.1).	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: навыком оценивать оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон (Н - ОПК- 3.1).
		ОПК-3.2 Осуществляет оказание гостинично-ресторанных услуг в соответствии с заявленным качеством и обеспечивает их стандартизацию и сертификацию	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: навыком оценки качества оказания услуг в сфере гостеприимства в соответствии с международными и национальными стандартами (Н - ОПК- 3.2).
		ОПК-3.3 Внедряет 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.	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).

Маркетинг	ОПК-4 Способен осуществлять исследование рынка, анализировать 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-4.1.1 Осуществляет мониторинг 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- 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).
	ОПК-4.2 Способен продавать гостинично-ресторанный продукт, в том числе с помощью on-line технологий	ОПК-4.2.1 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 Способен продвижение услуг сферы гостеприимства и общественного питания по основным направлениям, в том числе в сети Интернет	ОПК-4.3.1 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)	
	ОПК-5 Способен принимать экономические обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности	ОПК-5.1 Оценывает и анализирует основные производственно-экономические показатели предприятий сферы гостеприимства и общественного питания	ОПК-5.1.1 Оценывает и анализирует основные производственно-экономические показатели предприятий сферы гостеприимства и общественного питания (У-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 (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: навыком осуществлять поиск и обоснованно применять необходимую нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной области (Н-ОПК-6.1)	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: навыком осуществлять поиск и обоснованно применять необходимую нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной области (Н-ОПК-6.1)	обобщения производственно-экономических показателей предприятий сферы гостеприимства и общественного питания (Н-ОПК-5.1)
		ОПК-6.2 Осуществляет поиск и обосновывает необходимость принятия оптимальных решений при осуществлении профессиональной деятельности в сфере гостеприимства и общественного питания	ОПК-6.2.1 Осуществляет поиск и обосновывает необходимость принятия оптимальных решений при осуществлении профессиональной деятельности в сфере гостеприимства и общественного питания	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)
		ОПК-6.3 Осуществляет поиск необходимой нормативно-правовой документации для деятельности в избранной профессиональной области	ОПК-6.3.1 Осуществляет поиск необходимой нормативно-правовой документации для деятельности в избранной профессиональной области	Знать: систему основных экономических показателей деятельности предприятия (З-ОПК-5.3) Уметь: принимать экономически обоснованные управленческие решения (У-ОПК-5.3) Владеть: навыком принимать экономически обоснованные управленческие решения (Н-ОПК-5.3)
		ОПК-6.4 Осуществляет поиск необходимой нормативно-правовой документации для деятельности в избранной профессиональной области	ОПК-6.4.1 Осуществляет поиск необходимой нормативно-правовой документации для деятельности в избранной профессиональной области	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)

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

Информатика Информационные технологии и системы в индустрии гостеприимства	ОПК-8.1 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-8.1 Демонстрирует знания принципов работы современных информационных технологий	охраны труда и техники безопасности в подразделениях предприятий избранной сферы деятельности Знать: принципы работы современных технологий (ОПК-8.1) Уметь: применять современные информационные технологии для решения профессиональных задач (ОПК-8.1) Владеть: знаниями принципов работы информационных технологий (ОПК-8.1)
Проектное управление	ОПК-8.2 Выбирает современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-8.2 Выбирает современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	Знать: принципы работы современных технологий (ОПК-8.2) Уметь: применять современные информационные технологии для решения профессиональных задач (ОПК-8.2) Владеть: знаниями принципов работы информационных технологий (ОПК-8.2)
Проектное управление	ОПК-8.3 Владет навыками использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-8.3 Владет навыками использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности	Знать: принципы работы современных технологий (ОПК-8.3) Уметь: применять современные информационные технологии для решения профессиональных задач (ОПК-8.3) Владеть: знаниями принципов работы информационных технологий (ОПК-8.3)
Проектное управление	ОПК-6.1 Анализировать и систематизировать данные для повышения эффективности производства и реализации продукции (услуг) при оптимальном использовании материальных, трудовых и финансовых ресурсов, анализировать риски создания бизнес-проекта	ОПК-6.1 Анализировать и систематизировать данные для повышения эффективности производства и реализации продукции (услуг) при оптимальном использовании материальных, трудовых и финансовых ресурсов, анализировать риски создания бизнес-проекта	Знать: основы создания бизнес-проекта (ПК-6.1) Уметь: систематизировать данные бизнес-проекта (ПК-6.1) Владеть: навыками повышения эффективности бизнес-проекта при использовании различных ресурсов предприятия (ПК-6.1)
Проектное управление	ОПК-6.2 Осуществляет	ОПК-6.2 Осуществляет	Знать: основы планирования,

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		
2	Экспериментальный этап	Знакомство со структурой и деятельностью предприятия непосредственно на предприятии, составление схемы организационной структуры управления предприятием	180 (5)	Дневник, акт мониторинга, отчет
		Наблюдение за профессиональной деятельностью персонала служб отдельных предприятий, изучение особенностей работы		

	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 маркетинговые исследования (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.

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

22. Задание на практику

В 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 раздела / этапа	Содержание заданий	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, потребностям, поведению, лояльности 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 емкости 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 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
4	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 документации.	УК-1 – УК-8 ОПК-1 – ОПК-7
5	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 работы	УК-1 – УК-8 ОПК-1 – ОПК-7
8	Оформление отчета по практике. Защита отчета 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 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

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 (а соответствием 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).**
- содержание выполненной работы, описание видов работ, которые выполнял(а) студент(ка) в соответствии с индивидуальным заданием на практику и планом-графиком);
 - описание основных методов и приемов, используемых на практике, обоснование их применения;
 - анализ всех собранных в ходе обследования материалов (при необходимости, в зависимости от задания) (таблицы, схемы, графики, диаграммы и вопросы выносятся в Приложение);
 - предложения по совершенствованию деятельности предприятия.
- Заключение**
- выводы по всем главам;
 - описание профессиональных навыков, которые были освоены во время прохождения 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 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 производственной 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 комплекте оценочных средств (контролирующих материалов), предназначенных для проверки соответствия уровню практической подготовки студент 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
Универсальные компетенции				
УК-1.	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Демонстрирует знание принципов сбора, отбора и обобщения информации, методологию 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
УК-2.	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих норм, правовых 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
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

		людей, с которыми осуществляет взаимодействие, учитывает их в своей деятельности, психологию социально-ролевого и командного взаимодействия, основных теорий лидерства, стилей лидерства и возможностей их применения в различных ситуациях			
УК-4.	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	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	1,2,3,4,5,6,7,8	Дневник, Отчет Отзыв руководителя	
		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; коммуникативные средства и терминологию в том числе на иностранном языке, используемые в академическом и профессиональном взаимодействии			
		УК-4.2 Грамотно и ясно строит монологическую и диалогическую речь в рамках межличностного общения на государственном и иностранном языках			
		УК-4.3 Демонстрирует способность находить, воспринимать и использовать информацию на государственном и иностранном языках, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач; вести речевую деятельность на государственном и иностранном языках			
УК-5.	Способен воспринимать межкультурное	УК-5.1 Анализирует особенности межкультурного	1,2,3,4,5,6,7,8	Дневник, Отчет	

	разнообразие общества в социальном-историческом, этическом и философском контекстах	взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обуславливающие различие этнических, религиозных и ценностных систем			Отзыв руководителя
		УК-5.2 Использует различные формы и типы коммуникаций в мире культурного многообразия и демонстрирует возможности взаимопонимания между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм			
		УК-5.3 Демонстрирует практические навыки анализа философских и исторических фактов, оценки влствий культуры, применяет различные способы анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации			
УК-6.		УК-6.1 Демонстрирует знание основных принципов тайм-менеджмента, методов планирования личностного развития, принципов образования	1,2,3,4,5	Дневник, Отчет Отзыв руководителя	
	Способен управлять своим временем, и настраивать реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.2 Строит дерево целей саморазвития, ставит стратегические, тактические и оперативные задачи, придерживается принципов образования во время реализации траектории саморазвития			
		УК-6.3 Планирует саморазвитие, достигает целей в учебе, самооснащении и других видах деятельности, демонстрирует способность самостоятельно решать образовательные задачи в установленный срок			
УК-7		УК-7.1 Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	1,2,3,4,5	Дневник, Отчет Отзыв руководителя	
	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.2 Использует основы нормы здорового образа жизни			
		УК-7.3 Использует основы физической культуры и здорового образа жизни для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внешних и внутренних условий реализации конкретной профессиональной деятельности			

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
Общепрофессиональные компетенции (ОПК)				
ОПК-1.	Способен применять технологические новации и программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания	ОПК-1.1 Определяет потребности 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 структурными подразделениями сферы гостеприимства и общественного питания ОПК-2.2 Использует основные методы и приемы планирования, организации и координации деятельности подразделений организаций 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 заявленным	1,2,3,4,5	Дневник, отчет, отзыв руководителя

			качеством и обеспечивает их стандартизацию и сертификацию		
ОПК-3.3	Внедряет основные положения системы менеджмента качества в соответствии с международными стандартами качества, в том числе ИСО 9000, ХАСП, интегрированные системы.				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 обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность избранной сферы профессиональной деятельности	ОПК-5.1 Оценивает и анализирует основные производственно-экономические показатели деятельности 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, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности	ОПК-6.1 Осуществляет поиск 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 отчетной документации студента по итогам практики и прохождения практики в целом

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткий оценивания	Шкала оценивания
1	Дневник по практике	- правильность, аккуратность заполнения дневника по практике; - наличие индивидуального записей и отметок руководителя практики от организации; - полнота отражения в содержании дневника информации о практических навыках, которые изучил и приобрел студент; - своевременность сдачи	«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. «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. «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. Оценка «не зачтено» — дневник практики не заполнен или не представлен вовсе.
2	Отчет по прохождению практики	- соответствие отчета по практике утвержденной структуре, а его содержания заданиям; - степень раскрытия сущности вопросов; - полнота, логичность изложения материала; - соблюдение требований к оформлению.	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 полная информация, необходимая для профессиональной терминологии; умение использовать логику изложения, соблюдены требования к внешнему оформлению, проявлена креативность и самостоятельность при выполнении задания. 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, собрана полная информация, необходимая для профессиональной терминологии; отследилась логика изложения, соблюдены требования к внешнему оформлению. 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 выделен объем; требования к внешнему оформлению соблюдены не в полной мере. Оценка «не зачтено» — задачи практики не

ОПК-6.4	Обеспечивает документооборот предприятия 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, ОТ и ПТ; регулирующих нормативно-правовые акты РФ в области безопасности обслуживания	4,5,6,7	Дневник, отчет, отзыв руководителя
ОПК-7.2	Обеспечивает безопасное обслуживание потребителей на основе разработанных процедурных мер		
ОПК-7.3	Организует соблюдение норм охраны труда и техники безопасности в подразделении предприятия избранной сферы деятельности		
ОПК-6	Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей, соблюдать требования заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности		
ОПК-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		
ОПК-6.2	Осуществляет принятие организационно-управленческих решений при создании собственного бизнеса	4,5,6,7	Дневник, отчет, отзыв руководителя
ОПК-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	Отзыв руководителя практики профильной организации	- уровень теоретической подготовки - умение пользоваться терминологией - уровень сформированности профессиональных умений - уровень профессионального самосознания - мотивация обучающегося - отношение обучающегося к практике - индивидуальные особенности обучающегося	раскрыты в отчете, использованная информация и иные данные объективны, много заимствованного, отраженная информация не вызывает доверия или отчет не представлен вовсе. Оценка «зачтено» – показывает высокий уровень теоретической подготовки, грамотно используется профессиональные термины, имеет комплексно применены 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), неравнодушен 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. «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 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.

№ п/п	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания	Шкала оценивания
4	Защита отчета по практике	- умение четко и ясно излагать свои мысли, обоснованность сделанных выводов, - правильность, полнота, логичность и грамотность ответов на поставленные вопросы	Оценка «зачтено с оценкой «отлично» – выставляется студенту, умеющему четко излагать свои мысли, сделавшему обоснованные выводы, показавшему логичность, систематизированные, глубокие знания вопросов и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений, свободно владеющему в отчете результатами по практике, представившему в отчете результаты самостоятельно выполненных практических задания на предприятии и имеющему положительное заключение от предприятия. Оценка «зачтено с оценкой «хорошо» – выставляется студенту, умеющему излагать свои мысли, сделавшему выводы с небольшими недостатками, показавшему логичность, 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. Оценка «зачтено с оценкой «удовлетворительно» – выставляется студенту, умеющему излагать свои мысли не в полной мере и без обоснования своей точки зрения, сделавшему выводы с недостатками, показавшему неглубокие знания вопросов и недостаточное умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, при отсутствии самостоятельного выполнения практических заданий на практике, при неполном содержании отчета в соответствии с рекомендованной структурой, имеющему положительное заключение от предприятия. Оценка «не зачтено» – выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания вопросов, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

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

Задания для промежуточной аттестации по преддипломной практике

Ознакомиться с основными нормативно-правовыми документами. Представить организационную структуру организации.	1. Характеристика основных этапов замкнутого технологического цикла обслуживания клиентов гостиницы (УК-2; УК-3; ОПК-2); 2. Основные характеристики гостиничных номеров. Диверсификация гостиничных номеров (ОПК-5). 3. Классификация предприятий питания в гостиничных комплексах (ОПК-6). 4. Виды и анализ меню в ресторанном бизнесе. Виды банков в ресторанном бизнесе (ОПК-7; ПК-6).
Закомство 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). Изучение деятельности санаторно-курортного предприятия: - характеристика услуг, перечень основных и дополнительных видов услуг, сравнительный анализ конкурентоспособности услуг; - характеристика потребителей услуг фирмы (состав, их сегментация по целям поездок, 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 антротранспортного подразделения. - анализ конкурентов (сильные и слабые стороны конкурирующих организаций по перечню оказываемых услуг и их качеству).	1. Гостиничные предприятия: общая характеристика и основные функции (ОПК-5); 2. Международное сотрудничество в области стандартизации и сертификации услуг гостеприимства (ОПК-6); 3. Международная организация по стандартизации (ИСО). Сертификация систем качества и стандарты ИСО серии 9000 (ОПК-6); 4. Система технического регулирования в России: принципы, цели, задачи, нормативные документы. Федеральный закон «О техническом регулировании» (УК-1); 5. Стандартизация как элемент системы технического регулирования: цели, принципы, задачи, нормативные документы, органы по стандартизации. Стандарты организаций (УК-4; ОПК-3); 6. Характеристика гостиничной услуги и процесса ее предоставления как элементов системы качества (ОПК-3); 7. Управление качеством гостиничных услуг (УК-5; ОПК-2, ОПК-3). Кейс-задачи: 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); 2. Вы – руководитель СПИР крупного

цене, уровню обслуживания, наличии гарантий (страховок, безопасности); - анализ организации деятельности с фирмами-партнерами (по транспорту, страхованию, по средствам размещения и питания и др.); - документационное обеспечение работы с клиентом Изучение механизма управления санаторно-курортной организацией: - 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 документации. Знакомство и описание финансовой подсистемы управления 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 Изучение конкретной сферы деятельности организации и сбор материала по теме выпускной квалификационной работы	отеля 5*. В вашей службе произошел 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). 3. Вы – руководитель ресторанный службы отеля. Один из работников проинформировал вас о случаях нарушения кассовой дисциплины в службе. Опишите алгоритм ваших действий в такой ситуации. Какими нормативными документами регламентируются эти действия? (УК-10). 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). 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). 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 жадные действия негативно. Ваши действия в такой ситуации. (УК-5; ОПК-2). 7. Вы – руководитель отдела продаж гостиничного комплекса 4*. У вас есть идеи по цифровизации работы отдела. Составьте план аналитической записки, которую вы составите на имя руководителя. Какую информацию в нее необходимо включить? (УК-4; ОПК-1). 8. Вы – менеджер отдела продаж отеля 5*. Вам поручено подготовить предложения по стимулированию продаж отеля в межсезонье. Какие методы и инструменты
--	--

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

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.
11. Основные характеристики рынка гостиничных услуг Российской Федерации.
12. Основные характеристики рынка гостиничных услуг города-курорта Сочи.
13. Основные характеристики мирового рынка гостиничных услуг.
14. Виды организационных структур. Организационная структура гостиничного предприятия.
15. Система классификации средств размещения в РФ.
16. Международные системы классификации средств размещения
17. Характеристика гостиничной услуги и процесса ее предоставления как элементов системы качества.
18. Опасности и риски. Оценка риска и безопасность технических систем.
19. 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, стратегии 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 состояния.
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. Чистый 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 номеров первой категории.
44. Основные службы гостиничного предприятия, их характеристика.
45. Технологии предоставления СПА 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. 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. Тугов, Н. А. Шумилина. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 131 с. — ISBN 978-5-7410-1554-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.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 IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.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. Шиприца — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 29 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.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. Шиприца. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 27 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.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: http://lib.sut.ru/ (дата обращения: 11.05.2025). — Текст : электронный.
	Наименование ИСС
1.	КонсультантПлюс : справочно-правовая система: сайт / Компания «КонсультантПлюс». — Москва, 1997. — URL: http://www.consultant.ru/ (дата обращения: 11.05.2025). — 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

5.4 Интернет-ресурсы и другие электронные информационные источники

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

Для самостоятельных занятий студент использует нормативно-техническую документацию, материалы и научную литературу предоставляемую библиотечными предприятиями, а также библиотечной учебной заведением 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, отношения рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимися-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	В соответствии с учебным планом направления 43.03.03 «Гостиничное дело» профиль «Гостиничная деятельность» преддипломная практика в форме практической подготовки является отдельным видом практики Б2.02 (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. Цели 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 материалов, необходимого для написания дипломной работы.
Содержание практики (основные темы, разделы, модули)	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 (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. Изучение деятельности санаторно-курортного предприятия: - характеристика услуг, перечень основных и дополнительных видов услуг; - сравнительный анализ конкурентоспособности услуг; - характеристика потребителей услуг фирмы (состав, их сегментация по целям поездок, лояльность потребителей, потенциальные возможности расширения потребительского сегмента и др.); - объемы продаж (реализации) и их динамика: по времени, сезонам, регионам. Главные факторы, влияющие на продажи (тенденции в отрасли, правительственная политика, таможенное законодательство). Стимулирование продаж. Каналы продаж (формы их организации); - показатели емкости и загрузки номерного фонда (за последние 3-2 года) и их динамика (с учетом сезонности). Показатели посещаемости предприятий питания (рестораны, бара, кафе, буфетов). Показатели работы автотранспортного подразделения. - анализ конкурентов (силы 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. 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 реализации бизнес-планов, плановой учетной документации. Знакомство и описание финансово-подсистемы управления - анализ состава, структуры, движения персонала (текучести кадров); - квалификация персонала, подготовка и переподготовка, продвижение по службе; - анализ использования и стимулирования труда персонала Изучение конкретной сферы деятельности организации и сбор материала по теме выпускной квалификационной работы
Формируемые компетенции (коды)	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач 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-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности 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 возникновения чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов УК-9. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности УК-10. Способен формировать ветоерное отношение к коррупционному поведению ОПК-1. Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания ОПК-2. Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделением организаций сферы гостеприимства и общественного питания ОПК-3. Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности ОПК-4. Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания ОПК-5. Способен принимать экономические обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности ОПК-6. Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности ОПК-7. Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности ПК-6. Способен планировать и создавать бизнес-проекты, на основе экономического анализа проекта, анализа рисков и маркетинговых исследований УК-1.1. Демонстрирует знание принципов сбора, отбора и обобщения информации, методики 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 знания научного поиска и практической работы с информационными источниками, методами принятия решений УК-2.1. Демонстрирует способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты УК-2.2. Анализирует альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ УК-2.3. Использует различные методики для разработки целей и задач проекта; руководствуется методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также может рассчитывать ресурсные затраты УК-3.1. Демонстрирует знание междисциплинарно-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; стилей лидерства и возможностей их применения в различных ситуациях УК-3.2. Организует собственное социальное взаимодействие в команде; определяет свою роль в команде; принимает рациональные решения и обосновывает их; планирует последовательность шагов для достижения заданного результата. Учитывает совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей, готов проявлять толерантность и асертивность в междисциплинарном взаимодействии УК-3.3. Осуществляет междисциплинарное взаимодействие, планирование собственных действий и координацию общих действий для достижения общих поставленных целей; применяет технологии создания и управления командой 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 терминология в том числе на иностранном языке, используемые в академическом и профессиональном взаимодействии УК-4.2. Грамотно и ясно строит монологическую и диалогическую речь в рамках междисциплинарного и межкультурного общения на государственном и иностранном языках УК-4.3. Демонстрирует способность находить, воспринимать и использовать информацию на государственном и иностранном языках, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач, вести деловую деятельность на государственном и иностранном языках УК-5.1. Анализирует особенности межкультурного взаимодействия (примущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем УК-5.2. Использует различные формы и типы коммуникаций в мире культурного многообразия и демонстрирует возможности взаимопонимания между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм УК-5.3. Демонстрирует практические навыки анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; применяет различные способы анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации УК-6.1. Демонстрирует знание основных принципов тайм-менеджмента, методов планирования личностного развития, принципов образования УК-6.2. Строит дорожку целей саморазвития, ставит стратегические, тактические и оперативные задачи, придерживается принципов образования во время реализации траектории саморазвития УК-6.3. Планирует саморазвитие, достигает целей в учебе, самосовершенствовании и других видах деятельности, демонстрирует способность самостоятельно решать образовательные задачи в установленный срок УК-7.1. Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни 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	
--	--

	УК-7.3. Владеет средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического совершенствования УК-8.1. Обеспечивает безопасные условия жизнедеятельности при устойчивом функционировании природной среды и рациональном природопользовании УК-8.2. Анализирует социально значимые проблемы и процессы, происходящие в области обеспечения безопасности жизнедеятельности, определяет способы снижения рисков, связанных с деятельностью человека УК-8.3. Владеет принципами обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирует развитие событий и оценивает последствия при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов УК-9.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике УК-9.2. Использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски УК-9.3. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей УК-10.1. Демонстрирует знания при определении сущности коррупционного поведения и его взаимосвязи с социальными, экономическими, политическими и иными условиями УК-10.2. Анализирует, интерпретирует и правильно применяет правовые нормы при противодействии коррупционному поведению УК-10.3. Владеет навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами ОПК-1.1. Определяет потребность в технологических нововведениях 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 ОПК-2.1. Определяет цели и задачи управления структурами подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания ОПК-2.2. Использует основные методы и приемы планирования, организации и координации деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания ОПК-2.3. Осуществляет контроль деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания 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 заявленным качеством и обеспечивает их стандартизацию и сертификацию ОПК-3.3. Внедряет основные положения системы менеджмента качества в соответствии с международными стандартами качества, в том числе ИСО 9000, HACCP, интегрированные системы. 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 ОПК-5.1. Оценивает и анализирует основные производственно-экономические показатели предприятий 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 ОПК-6.1. Осуществляет поиск необходимой нормативно-правовой документации для деятельности в избранной профессиональной области ОПК-6.2. Обосновано применяет нормативно-правовую документацию в области своей профессиональной деятельности ОПК-6.3. Соблюдает законодательство Российской Федерации о предоставлении
--	--

	услуг размещения и питания ОПК-6.4. Обеспечивает документооборот предприятий сферы гостеприимства и общественного питания в соответствии с нормативными требованиями ОПК-7.1. Обеспечивает соблюдение в своей профессиональной деятельности положений ТК РФ, регулирующих ОТиПЗ, нормативно-правовые акты РФ в области безопасного обслуживания ОПК-7.2. Обеспечивает безопасное обслуживание потребителей на основе разработанных предупредительных мер ОПК-7.3. Организует соблюдение норм охраны труда и техники безопасности в подразделениях предприятий избранной сферы деятельности ОПК-8.1. Демонстрирует знания принципов работы современных информационных технологий ОПК-8.2. Выбирает современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности ОПК-8.3. Владеет навыками использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной 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 ПК-6.3 Осуществляет подготовку и проведение маркетингового исследования бизнес-проекта	Образовательные технологии Практическая подготовка, самостоятельная работа студента, тьюторство
	Форма промежуточной аттестации (экзамен, зачет с оценкой, зачет) Зачет с оценкой	