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

**СОГЛАСОВАНО**
Декан факультета
туризма и сервиса
_____ С.М. Романов
«30» 08 2021 г.

# ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

## Преддипломная практика

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

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

Составитель _____
к.э.н., доцент Сердюкова Н.К.

Сочи 2021 г.

Программа Преддипломная практики 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 составил:
_____ к.э.н., доцент Сердюкова Н.К.

Внешний эксперт:
Ген. директор ООО «Сочи-Бриз»
_____ Костюк Михаил Григорьевич

Программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гостиничного и ресторанного бизнеса от «30» 08. 2021 г., протокол № 1.

Заведующий кафедрой _____ Сердюкова Н.К.

Программа практики одобрена на заседании Учебно-методического совета направления 43.03.03 «Гостиничное дело»
Протокол № 1 «30» 08. 2021 г.

Председатель УМСН _____ Сердюкова Н.К.

Структура программы практики соответствует предъявляемым требованиям
Зав. производственной практикой _____ Полянская В.В.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

В рабочую программу преддипломной практики в форме практической подготовки внесены следующие изменения:

1) РПП актуализирована в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся ФГОУ ВО СГУ, принятым решением УС СГУ 24.12.2020 г. (протокол УС №5, утверждено приказом №1154 от 30.12.2020 г). Актуализированная программа практики рассмотрена и утверждена на заседании кафедры протокол № 6 от «27» 01. 2021г.

Заведующий кафедрой _____ Н.К.Сердюкова
подпись

Рабочая программа практики в форме практической подготовки переутверждена на 2021/2022 учебный год, протокол № 1 заседания кафедры от «30» 08. 2021г.
В программу внесены дополнения и (или) изменения:
1) На основании приказа ректора № 539 от 18.06.2021 г. в соответствии с приказом МИНОБРНАУКИ № 1456 от 26.11.2020 г. в РПП внесены изменения в пункт 1, 2, 4 путем изменения формулировки компетенции и индикаторов компетенции УК-8 и добавлением компетенций и индикаторов компетенций УК-9, УК-10, ОПК-8.
2) Обновлены требования к оформлению отчета по практике.
3) Обновлен п.5 Производственная литература и ресурсы сети «Интернет», необходимые для проведения практики.

Заведующий кафедрой _____ Н.К.Сердюкова
подпись

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

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ ВНОСИМЫХ В РПП**

Рабочая программа дисциплин переутверждена на 2023/2024 учебный год, протокол №10 заседания кафедры от «30» мая 2023г. В программу внесены дополнения и/или изменения:

На основании приказа ректора № 395 от 06.06.2023 г. в соответствии с приказом МИНОБРНАУКИ № 208 от 27.02.2023 г. в РПП внесены изменения в пункт 3, путем изменения формулировки компетенции и индикаторов компетенции УК-10.

Заведующий кафедрой ГиРБ _____ Сердюкова Н.К.
*подпись* *ФИО*

Рабочая программа дисциплин переутверждена на 202_/202_ учебный год, протокол №___ заседания кафедры от «__» _____ 20____г. В программу внесены дополнения и/или изменения.

Заведующий кафедрой _____ _____
*подпись* *ФИО*

Рабочая программа дисциплин переутверждена на 202_/202_ учебный год, протокол №___ заседания кафедры от «__» _____ 20____г. В программу внесены дополнения и/или изменения.

Заведующий кафедрой _____ _____
*подпись* *ФИО*

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ..... 5
1.1. Цели и задачи практики в форме практической подготовки ..... 5
1.3. Сроки проведения практики в форме практической подготовки ..... 5
1.4. Место практики в форме практической подготовки в структуре образовательной программы ..... 5
1.5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в форме практической подготовки, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы ..... 6
2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ..... 24
2.1. Структура (этапы) прохождения практики в форме практической подготовки ..... 24
2.2. Задание на практику в форме практической подготовки ..... 25
3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧСЕКОЙ ПОДГОТОВКИ ..... 28
4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ..... 29
4.1. Показатели и критерии оценки индикаторов достижения компетенций ..... 30
4.2. Требования по выполнению заданий по практике, процедура и критерии оценивания результатов обучения при прохождении практики в форме практической подготовки ..... 36
5. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ В ФОМРЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ..... 43
5.1. Перечень производственной литературы ..... 43
6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ..... 45
7 ОСОБЫЙ ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ОВЗ И ИНВАЛИДАМИ ..... 46

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

**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 предприятии гостиничной индустрии;

– получение навыков самостоятельного решения задач, стоящих перед штатными работниками предприятия, деятельность которых изучалась;

– получение практических навыков управления структурными подразделениями предприятия на уровне среднего звена;

– подготовка практического и нормативно-справочного материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

### 1.2 Тип и способ проведения практики в форме практической подготовки.

Возможна реализация учебной и преддипломной практики в форме практической подготовки при реализации программ высшего образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Формулировка должна соответствовать ФГОС ВО.

Преддипломная практика в форме практической подготовки является стационарной практикой. Она 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 государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и некоммерческих организациях/учреждениях, осуществляющих гостиничную деятельность.

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 руководителя практики.

**Преддипломная практика** в форме практической подготовки проводится в соответствии с утвержденным учебным планом, утвержденной программой производственной практики.

### 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 2 недели, 216 часов, 6 ЗЕТ.

### 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 – Иностранный язык, История (история России, всеобщая история), Русский язык и культура речи, Философия, Основы социального государства, Математика, Информатика, Экология, Безопасность жизнедеятельности, Сервисная деятельность, Экономика, Стандартизация и контроль качества в санаторно-курортной деятельности, Организация гостиничной деятельности, Психология и конфликтология в гостиничной деятельности, Экономика гостиничных предприятий, Иностранный язык второй, Физическая культура и спорт, Гигиена и санитария предприятий гостнично-ресторано комплекса, Правоведение, Организация гостиничного дела, Введение в индустрию гостеприимства, История туризма и гостеприимства, Информационные технологии и системы в индустрии гостеприимства, Курортография, Управление персоналом гостиниц и ресторанов, Технологии продвижения и продаж в гостиничной деятельности, Элективные дисциплины по физической культуре и спорту, Культура здорового образа жизни и здорового питания, Природные и культурно-исторические ресурсы региона, Событийное волонтерство, Управление проектами и бизнес-планирование в гостиничной деятельности, Организация гостиничного дела, Планирование производственно-технологической деятельности средств размещения, Технологии гостиничной деятельности, Межкультурные коммуникации на иностранном языке, Деловой иностранный язык.

*Требования к входным знаниям, умениям и навыкам студентов*

Перед прохождением преддипломной практики студент должен

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

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

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

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

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

**УК** – универсальные компетенции;

**ОПК** – общепрофессиональные компетенции.

| Компетенции и индикаторы их достижения | | | В результате изучения дисциплины обучающиеся должны: |
|---|---|---|---|
| Рубрикатор компетенций индикаторов | Компетенция | Индикаторы | |
| Системное и критическое мышление | УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | УК-1.1. Демонстрирует знание принципов сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач | Знать: значение системного подхода как общенаучного метода и его связь с информационным подходом (З-УК-1.1)<br>Уметь: определять системные критерии эффективности (У-УК-1.1)<br>Владеть: системным подходом как общенаучным методом (Н-УК-1.1) |
| | | УК-1.2. Анализирует и систематизирует разнородные данные, оценивает эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности | Знать: значение системного анализа для эффективного управления и функционирования различных социально-экономических и производственных систем (З-УК-1.2)<br>Уметь: проводить анализ системных ситуаций на качественном уровне и применять возможные количественные методы (У-УК-1.2)<br>Владеть: системным подходом как общенаучным методом (Н-УК-1.2) |
| | | УК-1.3. Применяет навыки 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)<br>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)<br>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, имеющихся ресурсов и ограничений | 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)<br>Уметь: собирать, обрабатывать и обобщать информацию, применять ее для решения профессиональных задач (У-УК-2.1)<br>Владеть: принципами сбора, отбора и обобщения информации, необходимой для решения профессиональных задач (Н-УК- |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | 2.1) |
| | | УК-2.2<br>Анализирует альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ | Знать: методологию анализа и способы систематизации данных, осуществления процедур анализа проблем в профессиональной деятельности (З-УК-2.2)<br>Уметь: Анализировать и систематизировать данные, осуществлять процедуры анализа проблем в профессиональной деятельности при выработке плана (У-УК-2.2)<br>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<br>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)<br>Уметь: применять методики разработки целей и задач проекта; методы оценки продолжительности и стоимости проекта; методы определения ресурсных затрат (У-УК-2.3)<br>Владеть: навыками разработки целей и задач проекта; оценки продолжительности и стоимости проекта; определения ресурсных затрат (Н-УК-2.3) |
| Командная работа и лидерство | УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | УК-3.1.<br>Демонстрирует знание индивидуально-психологических свойств субъекта социального взаимодействия; особенностей, правил и приемов социального взаимодействия в команде; особенностей поведения групп людей, с которыми осуществляет взаимодействие, учитывает их в своей деятельности; психологии социально-ролевого и командного взаимодействия; основных теорий лидерства; стилей лидерства и возможностей их применения в различных ситуациях | Знать: особенности работы в коллективе на базе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; особенности толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; основные теории поведения человека в организации (З-УК-3.1).<br>Уметь: работать в коллективе, анализировать организационное поведение для отбора членов команды (У-УК-3.1).<br>Владеть: стратегией командной работы, позволяющей осуществлять отбор членов команды для достижения |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | поставленной цели (Н-УК-3.1) |
| | | УК-3.2. Организует собственное социальное взаимодействие в команде; определяет свою роль в команде; принимает рациональные решения и обосновывать их; планирует последовательность шагов для достижения заданного результата. Учитывает совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей, готов проявлять толерантность и ассертивность в межличностном взаимодействии | Знать: основы организации собственного социального взаимодействия в команде; определения роли в команде; методы принятия рациональных решений; способы планирования последовательности шагов для достижения заданного результата (З- УК-3.2).<br>Уметь: применять на практике основы организации собственного социального взаимодействия в команде; определения роли в икоманде; методы принятия рациональных решений; способы планирования последовательности шагов для достижения заданного результата (У-УК-3.2).<br>Владеть: навыками организации собственного социального взаимодействия в команде; определения роли в команде; методы принятия рациональных решений; планирования последовательности шагов для достижения заданного результата (Н-УК-3.2). |
| | | 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).<br>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).<br>Владеть: навыками использования освовных теорий мотивации, лидерства для решения профессиональных задач; навыками разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; навыками создания рабочей атмосферы, позитивного эмоционального климата в команде (Н-УК-3.3) |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Коммуникация | УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | УК-4.1. Демонстрирует знание принципов построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации на государственном и иностранном языках; основные коммуникативные средства и терминологию в том числе на иностранном языке, используемые в академическом и профессиональном взаимодействии | Знать: способы академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном языке (З-УК-4.1)<br>Уметь: определять эффективные способы академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном языке (У-УК-4.1)<br>Владеть: способами академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном языке (Н-УК-4.1) |
| | | УК-4.2. Грамотно и ясно строит монологическую и диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на государственном и иностранном языках | 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)<br>Уметь: грамотно и ясно строить монологическую и диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на государственном и иностранном языках (У-УК-4.2)<br>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) |
| | | 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 | Знать: способы 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 (З-УК-4.3)<br>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)<br>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) |
| Межкультурное взаимодействие | УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах | УК-5.1.<br>Анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этнических, религиозных и ценностных систем | Знать: способы анализа особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этнических, религиозных и ценностных систем (З-УК-5.1)<br>Уметь: применять в профессиональной и других видах деятельности способы анализа особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этнических, религиозных и ценностных систем (У-УК-5.1)<br>Владеть: навыками способы анализа особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этнических, религиозных и ценностных систем (Н-УК-5.1) |
| | | УК-5.2.<br>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 | Знать: различные формы и типы коммуникаций в мире культурного многообразия (З-УК-5.2)<br>Уметь: использовать различные формы и типы коммуникаций в мире культурного многообразия и демонстрировать возможности взаимопонимания между обучающимися – представителями различных |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | культур с соблюдением этических и межкультурных норм (У-УК-5.2)<br>Владеть: навыками использовать различные формы и типы коммуникаций в мире культурного многообразия и демонстрировать возможности взаимопонимания между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм (Н-УК-5.2) |
| | | УК-5.3.<br>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 | Знать: способы анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры (З-УК-5.3)<br>Уметь: применять различные способы анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации (У-УК-5.3)<br>Владеть: навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; применения различных способов анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации (Н-УК-5.3) |
| Самоорганизация и саморазвитие (в т.ч. здоровьесбережение) | УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | УК-6.1<br>Демонстрирует знание основных принципов тайм-менеджмента, методов планирования личностного развития, принципов образования | Знать: основные принципы тайм-менеджмента, методов планирования личностного развития, принципов образования (З - УК-6.1);<br>Уметь: применять основные принципы тайм-менеджмента, методов планирования личностного развития, принципов образования (У - УК-6.1);<br>Владеть: методами тайм-менеджмента, планирования личностного развития, принципов образования (Н - УК-6.1); |
| | | УК-6.2<br>Строит дерево целей саморазвития, ставит стратегические, тактические и оперативные задачи, придерживается принципов образования во время реализации | Знать: образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности (З - УК-6.2);<br>Уметь: определять образовательные потребности (У |

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

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Владеть: навыками использовать основы физической культуры и здорового образа жизни для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внешних и внутренних условий реализации конкретной профессиональной деятельности (Н - УК-7.2). |
| | | УК-7.3 Владеет средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования | Знать: средства и методы укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования (З - УК-7.3); Уметь: использовать средства и методы укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования (У - УК-7.3); Владеть: навыками использовать средства и методы укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования (Н - УК-7.3). |
| Безопасность жизнедеятельности | УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | УК-8.1. Обеспечивает безопасные условия жизнедеятельности при устойчивом функционировании природной среды и рациональном природопользовании | Знать: принципы обеспечения безопасных условий жизнедеятельности при устойчивом функционировании природной среды и рациональном природопользовании З.УК.8.1 Уметь: обеспечить безопасные условия жизнедеятельности при устойчивом функционировании природной среды и рациональном природопользовании У УК.8.1 Владеть: навыками обеспечения безопасных условий жизнедеятельности при устойчивом функционировании природной среды и рациональном природопользовании Н.УК.8.1 |
| | | УК-8.2. Анализирует социально значимые проблемы и процессы, происходящие в области обеспечения безопасности жизнедеятельности, определяет способы снижения рисков, связанных с деятельностью человека | Знать: методы анализа социально значимых проблем и процессов, происходящих в области обеспечения безопасности жизнедеятельности, определения способов снижения рисков, связанных с деятельностью человека З.УК.8.2 Уметь: анализировать социально значимые проблемы и процессы, происходящие в области обеспечения безопасности жизнедеятельности, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | определять способы снижения рисков, связанных с деятельностью человека У УК.8.2<br>Владеть: навыками анализа социально значимых проблем и процессов, происходящих в области обеспечения безопасности жизнедеятельности, определения способов снижения рисков, связанных с деятельностью человека Н.УК.8.2 |
| | | УК-8.3. Владеет принципами обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирует развитие событий и оценивает последствия при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | Знать: принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов З.УК.8.3<br>Уметь: определять принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозировать развитие событий и оценивать последствия при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов У.УК.8.3<br>Владеть: навыками обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов Н.УК.8.3 |
| Экономика | УК-9. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности | УК-9.1<br>Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике | Знать: базовые принципы функционирования экономики (З - УК-9.1);<br>Уметь: выявляет возможные угрозы экономических проблем при участии государства (У - УК-9.1);<br>Владеть: навыками экономического прогнозирования, применяя базовые принципы регулирования экономики (Н - УК-9.1). |
| | | УК-9.2<br>Использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным | Знать: финансовые инструменты для управления личными финансами (З - УК-9.2);<br>Уметь: контролировать |

| | | |
|---|---|---|
| УК-10. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности | УК-10.1. Демонстрирует знания при определении сущности экстремизма, терроризма и коррупционного поведения и их взаимосвязи с социальными, экономическими, политическими и иными условиями | Знать: базовые знания по определению коррупционного поведения, сущности экстремизма, терроризма (З - УК-10.1);<br>Уметь: выявляет коррупционное поведение и его взаимосвязи, проявление экстремизма и терроризма (У - УК-10.1);<br>Владеть: навыками нетерпимого отношения к коррупционному поведению, проявлению экстремизма и терроризма (Н - УК-10.1). |
| | УК-10.2. Анализирует, интерпретирует и правильно применяет правовые нормы при противодействии в профессиональной деятельности коррупционному поведению и проявлениям экстремизма, терроризма<br><br>. | Знать: правовые нормы при противодействии коррупции, экстремизма и терроризма (З-УК-10.2)<br>Уметь: определять коррупционное поведение, проявления экстремизма и терроризма и их взаимосвязям с социальными, экономическими, политическими и иными условиями (У-УК-10.2)<br>Владеть: навыками по интерпретации и применению правовых норм при взаимодействии коррупционному поведению, проявлению экстремизма и терроризма (Н-УК-10.2) |
| | УК-10.3. Владеет навыками работы с законодательными источниками и нормативными правовыми актами | Знать: законодательство и иные правовые акты. (З-УК-10.3)<br>Уметь: правильно основываться знаниями в законодательстве (У-УК-10.3)<br>Владеть: навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами (Н-УК-10.3) |

| Общепрофессиональные компетенции | | | |
|---|---|---|---|
| Технологии | ОПК-1 Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания | ОПК-1.1 Определяет потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в сфере гостеприимства и общественного питания | Знать: способы поиска, анализа, отбора технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональной туристской деятельности (З - ОПК- 1.1);<br>Уметь: осуществлять поиск, анализ, отбор технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональной туристской деятельности (У - ОПК- 1.1);<br>Владеть: навыком 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);<br>Уметь: использовать технологические новации и специализированные программные продукты в сфере гостеприимства (У - ОПК-1.2);<br>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);<br>Уметь: использовать специализированные программные продукты в сфере гостеприимства и общественного питания (У - ОПК-1.3);<br>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 | ОПК-2.1 Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания | Знать: технологии управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания (З - ОПК- 2.1);<br>Уметь: компетентно определять |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | гостеприимства и общественного питания | | необходимую структуру и содержание оздоровительного туристского продукта (У - ОПК-2.1);<br>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 | Знать: основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания (З - ОПК-2.2);<br>Уметь: использовать основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания (У - ОПК- 2.2);<br>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);<br>Уметь: разрабатывать проектную документацию обеспечения деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания (У - ОПК- 2.3);<br>Владеть: основными способами организационной диагностики и организационного проектирования деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | общественного питания (Н - ОПК- 2.3). |
| 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 | 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);<br>Уметь: оценивать качество оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон (У - ОПК- 3.1);<br>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);<br>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);<br>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. | Знать: основные положения системы менеджмента качества в соответствии с международными стандартами качества, в том числе ИСО 9000, ХАСП, интегрированные системы (З - ОПК- 3.2);<br>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);<br>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). |
| Маркетинг | 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 | Знать: методы сбора информации для целей маркетингового исследования в сфере гостеприимства. (З-ОПК-4.1)<br>Уметь: рассчитать показатели конкуренции на рынке для плана маркетинга гостиничного предприятия (У-ОПК-4.1).<br>Владеть: навыками оценки внутренней среды гостиничного предприятия для целей создания плана маркетинга. (Н-ОПК-4.1) |
| | | ОПК-4.2 Осуществляет продажи гостинично-ресторанного продукта, в том числе с помощью on-line технологий | Знать: способы продаж гостинично-ресторанного продукта, в том числе с помощью on-line технологий. (З-ОПК-4.2)<br>Уметь: определять экономические цели и задачи продажи гостинично-ресторанного продукта, в том числе с помощью on-line технологий (У-ОПК-4.2)<br>Владеть: навыками продаж гостинично-ресторанного продукта, в том числе с помощью on-line технологий (Н-ОПК-4.2) |
| | | ОПК-4.3 Осуществляет продвижение услуг сферы гостеприимства и общественного питания по основным направлениям, в том числе в сети Интернет | Знать: структуру плана маркетинга гостиничного предприятия. (З-ОПК-4.3)<br>Уметь: определять экономические цели и задачи плана маркетинга гостиничного предприятия. (У-ОПК-4.3)<br>Владеть: навыками формирования плана маркетинга гостиничного предприятия. (Н-ОПК-4.3) |
| Экономика | ОПК-5 Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности | ОПК-5.1 Оценивает и анализирует основные производственно-экономические показатели предприятий сферы гостеприимства и общественного питания | Знать: экономические основы функционирования предприятий в рыночной среде (З-ОПК-5.1)<br>Уметь: оценивать производственно-экономические показатели предприятий сферы гостеприимства и общественного питания (У-ОПК-5.1)<br>Владеть: навыками анализа и обобщения производственно-экономических показателей предприятий сферы гостеприимства и общественного |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | питания (Н-ОПК-5.1) |
| | | ОПК-5.2 Осуществляет текущее и перспективное экономическое планирование деятельности подразделений предприятий сферы гостеприимства и общественного питания | Знать: основы оценки экономической эффективности гостиничного предприятия (З-ОПК-5.3)<br>Уметь: обеспечивать экономическую эффективность гостиничного предприятия (У-ОПК-5.3)<br>Владеть: навыками управления экономической эффективностью гостиничного предприятия (Н-ОПК-5.3) |
| | | ОПК-5.3 Экономически обосновывает необходимость и целесообразность принятия оптимальных решений при осуществлении профессиональной деятельности в сфере гостеприимства и общественного питания | Знать: систему основных экономических показателей деятельности предприятия (З-ОПК-5.3)<br>Уметь: принимать экономически обоснованные управленческие решения (У-ОПК-5.3)<br>Владеть: навыком принимать экономически обоснованные управленческие решения (Н-ОПК-5.3) |
| 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 | Знать: методы поиска и применения необходимой нормативно-правовой документации для деятельности в избранной профессиональной области (З – ОПК-6.1);<br>Уметь: осуществлять поиск и обоснованно применяет необходимую нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной области (У - ОПК-6.1);<br>Владеть: навыком осуществлять поиск и обоснованно применяет необходимую нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной области (Н - ОПК-6.1) |
| | | ОПК-6.2 Обоснованно применяет нормативно-правовую документацию в области своей профессиональной деятельности | Знать: нормативно-правовую документацию о предоставлении гостиничных услуг (З – ОПК-6.2);<br>Уметь: применять нормативно-правовую документацию о предоставлении гостиничных услуг (У - ОПК-6.2);<br>Владеть: навыком применять нормативно-правовую документацию о предоставлении |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | гостиничных услуг (Н - ОПК-6.2). |
| | | ОПК-6.3 Соблюдает законодательство Российской Федерации о предоставлении услуг размещения и питания | Знать: законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг (З – ОПК-6.3);<br>Уметь: применять и соблюдать законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг (У - ОПК-6.3);<br>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);<br>Уметь: обеспечивать документооборот в соответствии с нормативными требованиями (У - ОПК-6.3);<br>Владеть: способами обеспечивать документооборот в соответствии с нормативными требованиями (Н – ОПК-6.3). |
| Безопасность обслуживания | ОПК-7 Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности | ОПК-7.1 Обеспечивает соблюдение в своей профессиональной деятельности положений ТК РФ, регулирующих ОТиТБ; нормативно-правовые акты РФ в области безопасного обслуживания | Знать: способы обеспечивать безопасность обслуживания потребителей гостиничных услуг (З – ОПК-7.1);<br>Уметь: обеспечивать безопасность обслуживания потребителей гостиничных услуг (У - ОПК-7.1);<br>Владеть: навыками обеспечивать безопасность обслуживания потребителей гостиничных услуг (Н – ОПК-7.1). |
| | | 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);<br>Уметь: соблюдать требования безопасного обслуживания потребителей на основе разработанных предупредительных мер (У - ОПК-7.2);<br>Владеть: требованиями безопасного обслуживания потребителей на основе разработанных предупредительных мер (Н – ОПК-7.2). |
| | | ОПК-7.3 Организует соблюдение норм охраны | Знать: требования охраны труда и техники безопасности в |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | труда и техники безопасности в подразделениях предприятий избранной сферы деятельности | подразделениях предприятий избранной сферы деятельности (З – ОПК-7.3);<br>Уметь: соблюдать требования охраны труда и техники безопасности в подразделениях предприятий избранной сферы деятельности (У - ОПК-7.3);<br>Владеть: требованиями охраны труда и техники безопасности в подразделениях предприятий избранной сферы деятельности (Н – ОПК-7.3). |
| Информатика<br>Информационные технологии и системы в индустрии гостеприимства | ОПК-8.<br>Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | ОПК-8.1<br>Демонстрирует знания принципов работы современных информационных технологий | Знать: принципы работы современных технологий (ОПК-8.1)<br>Уметь: применять современные информационные технологии для решения профессиональных задач (ОПК-8.1)<br>Владеть: знаниями принципы работы информационных технологий. (ОПК-8.1) |
| | | ОПК-8.2<br>Выбираст современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности | Знать: принципы работы современных технологий (ОПК-8.2)<br>Уметь: применять современные информационные технологии для решения профессиональных задач (ОПК-8.2)<br>Владеть: знаниями принципы работы информационных технологий. (ОПК-8.2) |
| | | ОПК-8.3<br>Владеет навыками использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности | Знать: принципы работы современных технологий (ОПК-8.3)<br>Уметь: применять современные информационные технологии для решения профессиональных задач (ОПК-8.3)<br>Владеть: знаниями принципы работы информационных технологий. (ОПК-8.3) |

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.

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

## 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 часа, 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 предприятия, изучение | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | особенностей работы | | |
| | | Анализ и оценка работы персонала | | |
| | | Самостоятельная деятельность студентов по организации и выполнению отдельных функций деятельности на предприятии | | |
| | | Самоанализ проведенной профессиональной деятельности | | |
| 3 | Отчетный этап | Проведение зачетного занятия | 18 (0,5) | Дневник, отчет, отзыв руководителя, дифференцированный зачет |
| | | Подготовка отчета | | |
| 4 | | Защита практики по получению первичных профессиональных умений и навыков | | |
| | Всего: | | 216 (6) | |

**2.2. Задание на практику в форме практической подготовки**

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 | Объем, часов | Содержание заданий | Формируемые компетенции |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Подготовительный этап | 18 | Знакомство с программой практики. Согласование с руководителем практики от организации (отеля) и руководителем практики от предприятия индивидуального задания | УК-1 – УК-8<br>ОПК-1 – ОПК-7 |
| 2 | Экспериментальный этап | 30 | Знакомство с организации (отелем), изучение и анализ документов, характеризующих систему управления:<br>- учредительные документы и устав организации (отеля), (состав учредителей, организационно-правовая форма предприятия, виды деятельности, юридический адрес и другие характеристики. | УК-1 – УК-8<br>ОПК-1 – ОПК-7 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | - структура организации (отеля), характеристика состава подразделений (служб) и их взаимосвязей. | |
| 3 | | 30 | Изучение деятельности гостиничного предприятия:<br>- характеристика услуг, перечень основных и дополнительных видов услуг, сравнительный анализ конкурентоспособности услуг;<br>- характеристика потребителей услуг организации (отеля) (состав, их сегментация по целям поездок, лояльность потребителей, потенциальные возможности расширения потребительского сегмента и др.;<br>-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);<br>-показатели вместимости и загруженности номерного фонда (за последние 3-2 года) и их динамика (с учетом сезонности). Показатели посещаемости предприятий питания (ресторана, бара, кафе, буфетов).<br>- анализ конкурентов (сильные и слабые стороны конкурирующих организаций по перечню оказываемых услуг и их качеству, цене, уровню обслуживания, наличию гарантий (страховок, безопасности);<br>- анализ организации деятельности с организациями-партнерами (отелями) (по транспорту, по средствам размещения и питания и др.).<br>– документационное обеспечение работы с клиентом | УК-1 – УК-8<br>ОПК-1 – ОПК-7 |
| 4 | | 30 | Изучение механизма управления гостиничным предприятием:<br>- 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.); | УК-1 – УК-8<br>ОПК-1 – ОПК-7 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | - управленческое обследование внутренней среды организации (маркетинг, финансы, производство, человеческие ресурсы, культура и образ организации, информационные сети);<br>- изучение партнерских связей организации (отеля) на основе заключенных договоров;<br>- организация плановой работы в отеле, ознакомление с видами и формами планирования, разработкой и реализацией бизнес-планов, планово-учетной документации. | |
| 5 | | 30 | Знакомство и описание финансовой подсистемы управления | УК-1 – УК-8<br>ОПК-1 – ОПК-7 |
| 6 | | 30 | Кадровый менеджмент в организации (отеля):<br>- анализ состава, структуры, движения персонала (текучести кадров);<br>- квалификация персонала, подготовка и переподготовка, продвижение по службе;<br>- анализ использования и стимулирования труда персонала | УК-1 – УК-8<br>ОПК-1 – ОПК-7 |
| 7 | | 30 | Изучение конкретной сферы деятельности организации и сбор материала по теме выпускной квалификационной работы | УК-1 – УК-8<br>ОПК-1 – ОПК-7 |
| 8 | Отчетный этап | 18 | Оформление отчета по практике. Защита отчёта по практике и получение оценки руководителя от кафедры. | УК-1 – УК-8<br>ОПК-1 – ОПК-7 |
| Итого: | | 216 | | |

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 предприятием – базой практики. Виды работ, выполняемые студентом в ходе преддипломной практики в соответствии с индивидуальным заданием, соответствуют предусмотренным в настоящей РПП видам работ, а также целям, задачам и теме ВКР, выполняемой студентом.

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

По окончании практики обучающийся в десятидневный срок предоставляет руководителю практики в форме практической подготовки от университета следующие документы:

1 отчет о прохождении практики в форме практической подготовки;

2 дневник по практике в форме практической подготовки;

3 отзыв о прохождении практики в форме практической подготовки, подписанный руководителем практики от организации.

Дневник и отчёт по практике в форме практической подготовки являются основными документами, подтверждающими работу студента в период практики.

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

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

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

Отчет оформляется студентом в соответствии со следующей структурой.

**Титульный лист**

**Задание преддипломную практику**

**Содержание**

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

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

**(Основная часть – *не пишется как заголовок*)**

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

- краткая информация об организации (предприятии), в которой проходила практика, о ее структуре, целях и задачах;
- административное положение (система взаимодействия с другими органами управления, хозяйствующими субъектами);
- краткая история становления и развития;
- основные направления деятельности;
- организационная структура организации;
- нормативные документы, регламентирующие деятельность принимающей организации (нормативно-правовые акты, локальные правовые акты, в том числе учредительные документы, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции) – при необходимости (в 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.** (*Название в зависимости от вида практики и специфики задания на практику).*

- содержание выполненной работы, описание видов работ, которые выполнял(а) студент(ка) в соответствии с индивидуальным заданием на практику в форме практической подготовки и планом-графиком);
- описание основных методов и приемов, используемых на практике в форме практической подготовки, обоснование их применения;
- анализ всех собранных в ходе обследования материалов (при необходимости, в зависимости от задания) (таблицы, схемы, графики, диаграммы и вопросники выносятся в Приложение);
- предложения по совершенствованию деятельности предприятия.

**Заключение**

- выводы по всем главам;
- описание профессиональных навыков, которые были освоены во время прохождения производственной/преддипломной практики в форме практической подготовки;
- наиболее существенные достижения;
- указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики в форме практической подготовки, изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным вопросам, и их решение;
- общая оценка итогов практики в форме практической подготовки.

**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 в форме практической подготовки полученных в период обучения в университете теоретических знаний. Окончанием практики считается положительная оценка защиты отчёта, зафиксированная в ведомости и зачётной книжке студента.

Студенты, не прошедшие практику в форме практической подготовки и не предоставившие отчёт в установленные сроки без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку за практику, признаются имеющими академическую задолженность с последующим отчислением из университета.

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

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

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

Оценочные средства по практике содержат:

- требования к отчетной документации (дневник, отзыв руководителя практики от организации, отчет студента по итогам практики)
- 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, методологии системного подхода для решения профессиональных задач | 1,2,3,4,5,6,7,8 | Дневник, Отчет Отзыв руководителя |
| | | 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 | | |
| УК-2. | Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | УК-2.1 Демонстрирует способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты | 1,2,3,4,5,6,7,8 | Дневник, Отчет Отзыв руководителя |
| | | 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 рассчитать ресурсные затраты | | |
| 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 | 1,2,3,4,5,6,7,8 | Дневник, Отчет Отзыв руководителя |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | приемов социального взаимодействия в команде; особенностей поведения групп людей, с которыми осуществляет взаимодействие, учитывает их в своей деятельности; психологии социально-ролевого и командного взаимодействия; основных теорий лидерства; стилей лидерства и возможностей их применения в различных ситуациях | | |
| | | УК-3.2 Организует собственное социальное взаимодействие в команде; определяет свою роль в команде; принимает рациональные решения и обосновывать их; планирует последовательность шагов для достижения заданного результата. Учитывает в совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей, готов проявлять толерантность и ассертивность в межличностном взаимодействии | | |
| УК-4. | Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | УК-4.1 Демонстрирует знание принципов построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации на государственном и иностранном языках; основные коммуникативные средства и терминологию в том числе на иностранном языке, используемые в академическом и профессиональном взаимодействии | 1,2,3,4,5,6,7,8 | Дневник, Отчет Отзыв руководителя |
| | | УК-4.2 Грамотно и ясно строит монологическую и диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на государственном и иностранном языках | | |
| | | УК-4.3 Демонстрирует способность находить, | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | воспринимать и использовать информацию на государственном и иностранном языках, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач; вести речевую деятельность на государственном и иностранном языках | | |
| УК-5. | Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах | УК-5.1 Анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этнических, религиозных и ценностных систем | 1,2,3,4,5,6,7,8 | Дневник, Отчет 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 явлений культуры; применяет различные способы анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации | | |
| УК-6. | Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | УК-6.1 Демонстрирует знание основных принципов тайм-менеджмента, методов планирования личностного развития, принципов образования | 1,2,3,4,5 | Дневник, Отчет Отзыв руководителя |
| | | УК-6.2 Строит дерево целей саморазвития, ставит стратегические, тактические и оперативные задачи, придерживается принципов образования во время реализации траектории саморазвития | | |
| | | УК-6.3 Планирует | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | саморазвитие, достигает целей в учебе, самовоспитании и других видах деятельности, демонстрирует способность самостоятельно решать образовательные задачи в установленный срок | | |
| УК-7 | Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности | УК-7.1 Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни | 1,2,3,4,5 | Дневник, Отчет Отзыв руководителя |
| | | 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 самосовершенствования | | |
| УК-8 | Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | УК-8.1 Обеспечивает безопасные условия жизнедеятельности при устойчивом функционировании природной среды и рациональном природопользовании | 1,2,3,4,5 | Дневник, Отчет Отзыв руководителя |
| | | УК-8.2 Анализирует социально значимые проблемы и процессы, происходящие в области обеспечения безопасности жизнедеятельности, определяет способы снижения рисков, связанных с деятельностью человека | | |
| | | УК-8.3 Владеет принципами обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирует развитие событий и оценивает последствия при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | конфликтов | | |
| Общепрофессиональные компетенции (ОПК) | | | | |
| ОПК-1. | Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания | ОПК-1.1 Определяет потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в сфере гостеприимства и общественного питания | 1,2,3,4,5 | Дневник, отчет, отзыв руководителя |
| | | 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. | Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания | ОПК-2.1 Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания | 1,2,3,4,5 | Дневник, отчет, отзыв руководителя |
| | | 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. | 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 | 1,2,3,4,5 | Дневник, отчет, отзыв руководителя |
| | | 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, ХАСП, интегрированные системы. | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 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 | 1,2,3,4,5 | Дневник, отчет, отзыв руководителя |
| | | 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. | Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности | ОПК-5.1 Оценивает и анализирует основные производственно-экономические показатели предприятий сферы гостеприимства и общественного питания | 1,2,3,4,5 | Дневник, отчет, отзыв руководителя |
| | | 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. | 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 | 1,2,3,4,5 | Дневник, отчет, отзыв руководителя |
| | | ОПК-6.2 Обоснованно 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. | Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности | ОПК-7.1 Обеспечивает соблюдение в своей профессиональной деятельности положений ТК РФ, регулирующих ОТиТБ; нормативно-правовые акты РФ в области безопасного обслуживания | 1,2,3,4,5 | Дневник, отчет, отзыв руководителя |
| | | ОПК-7.2 Обеспечивает безопасное обслуживание потребителей на основе разработанных предупредительных мер | | |
| | | ОПК-7.3 Организует соблюдение норм охраны труда и техники безопасности в подразделениях предприятий избранной сферы деятельности | | |

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

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

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

По результатам аттестации практики выставляется дифференцированная оценка.

В таблице представлены критерии оценивания по итогам прохождения практики студентами.

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

| № п/п | Наименование оценочного средства | Критерий оценивания | Шкала оценивания |
|---|---|---|---|
| 1 | Дневник по практике | - правильность, аккуратность заполнения дневника по практике,<br>- наличие индивидуального задания, ежедневных записей и отметок руководителя практики от организации,<br>- полнота отражения в | **«Зачтено с оценкой «отлично»** ставится, если выполнены все требования к написанию дневника: заполнено индивидуальное задание и ежедневные записи, присутствуют все подписи; соблюдены требования к внешнему оформлению, полнота отражения в содержании дневника полно отражена информации и приобретенные практические навыки.<br>**«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 |

| № п/п | Наименование оценочного средства | Критерий оценивания | Шкала оценивания |
|---|---|---|---|
| | | содержании дневника информации и практических навыков, которые изучил и приобрел студент,<br>- своевременность сдачи | требования к внешнему оформлению, полнота отражения в содержании дневника информации и приобретенные практические навыки отражены с небольшими неточностями.<br>**«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 полносью, полнота отражения в содержании дневника информации и приобретенные практические навыки отражены с недостатками.<br>**Оценка «не зачтено»**— дневник практики не заполнен или не представлен вовсе. |
| 2 | Отчет о прохождении практики | - соответствие отчета по практике утвержденной структуре, а его содержания заданиям,<br>- степень раскрытия сущности вопросов,<br>- полнота, логичность изложения материала,<br>- 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 полноценная, необходимая информация, выдержан объём; умелое использование профессиональной терминологии, отслеживается логика изложения, соблюдены требования к внешнему оформлению, проявлена креативность и самостоятельность при выполнении задания.<br>**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 полноценная, необходимая информация, выдержан объём; использована профессиональная терминология, отслеживается логика изложения, соблюдены требования к внешнему оформлению.<br>**Оценка «зачтено с оценкой «удовлетворительно»** ставится, если требования к написанию отчета выполнены с недочетами: отчет не вполне соответствует утвержденной структуре, содержание разделов соответствует их названию и заданиям с недочетами, собрана не вся необходимая информация, не выдержан объём; требования к внешнему оформлению соблюдены не в полной мере.<br>**Оценка «не зачтено»** — задачи практики не раскрыты в отчете, использованная информация и иные данные отрывисты, много заимствованного, отраженная информация не внушает доверия или отчет не представлен вовсе. |
| 3 | Отзыв руководителя | - уровень теоретической | **Оценка «зачтено»** – показывает высокий уровень теоретической подготовки, грамотно пользуется профессиональными терминами, |

| № п/п | Наименование оценочного средства | Критерий оценивания | Шкала оценивания |
|---|---|---|---|
| | практики от профильной организации | подготовки<br>- умение пользоваться терминологией<br>- уровень сформированности профессиональных умений<br>- уровень профессионального самосознания<br>- мотивация обучающегося<br>- отношение обучающегося к практике<br>- индивидуальные особенности обучающегося | умеет комплексно применять полученные теоретические знания на практике, показывает высокий уровень сформированности профессиональных умений и освоения практических навыков, четко ставит цели и достигает их, знает алгоритмы трудовых действий, свободно выполняет основные трудовые функции в рамках индивидуального задания, демонстрирует высокий уровень профессионального самосознания, имеет четкое представление о своей профессиональной роли, целях профессиональной деятельности, интересуется особенностями работы данной организации (предприятия), 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.<br>**«не зачтено»** – показывает низкий уровень теоретической подготовки, не использует в речи профессиональные термины, возникают значительный трудности при соотнесении теоретических знаний и трудовых действий, профессиональные умения и практические навыки не развиты, в связи с чем возникают значительные трудности при выполнении индивидуального задания, действия полностью репродуктивные, возникают значительные трудности при постановке целей и путей их достижения, не знает алгоритмы трудовых действий в рамках задания на практику, 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,<br>- обоснованность сделанных выводов,<br>- 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 всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений, свободно владеющему содержанием отчета по практике, представившему в отчете результаты самостоятельно выполненных практических задания на предприятии и имеющему положительное заключение от предприятия.<br>**Оценка «зачтено с оценкой «хорошо»** —выставляется студенту, умеющему излагать свои мысли, сделавшему выводы с небольшими недочетами, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, достаточно хорошо владеющему содержанием отчета по практике и имеющему положительное заключение от предприятия.<br>**Оценка «зачтено с оценкой «удовлетворительно»** - выставляется студенту, умеющему излагать свои мысли не в полной мере и без обоснования своей точки зрения, сделавшему выводы с недочетами, показавшему неглубокие знания вопросов и недостаточное умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, при отсутствии самостоятельно выполненных практических заданий на практике, при неполном содержании отчета в соответствии с рекомендованной структурой, имеющему положительное заключение от предприятия.<br>**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 в форме практической подготовки 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.<br>2. Основные характеристики гостиничных номеров. Диверсификация гостиничных номеров.<br>3. Классификация предприятий питания в гостиничных комплексах.<br>4. Виды и анализ меню в ресторанном бизнесе. Виды банкетов в ресторанном бизнесе. |
| Знакомство с организацией, изучение и анализ документов, характеризующих систему управления организации (учреждения):<br>- учредительные документы и устав фирмы (состав учредителей, организационно-правовая форма предприятия, виды деятельности, юридический адрес и другие характеристики.<br>- структура фирмы (организации), характеристика состава подразделений (служб) и их взаимосвязей.<br>Изучение деятельности санаторно-курортного предприятия:<br>- характеристика услуг, перечень основных и дополнительных видов услуг, сравнительный анализ конкурентоспособности услуг;<br>- характеристика потребителей услуг фирмы (состав, их сегментация по целям поездок, лояльность потребителей, потенциальные возможности расширения потребительского сегмента и др.;<br>-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);<br>-показатели вместимости и загруженности 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.<br>- анализ конкурентов (сильные и слабые стороны конкурирующих организаций по перечню оказываемых услуг и их качеству, | 1. Гостиничиные предприятия: общая характеристика и основные функции.<br>2. Международное сотрудничество в области стандартизации и сертификации услуг гостеприимства.<br>3. Международная организация по стандартизации (ИСО). Сертификация систем качества и стандарты ИСО серии 9000.<br>4. Система технического регулирования в России: принципы, цели, задачи, нормативные документы. Федеральный закон «О техническом регулировании».<br>5. Стандартизация как элемент системы технического регулирования: цели, принципы, задачи, нормативные документы, органы по стандартизации. Стандарты организаций.<br>6. Характеристика гостиничной услуги и процесса ее предоставления как элементов системы качества.<br>7. Управление качеством гостиничных услуг. |

| | |
|---|---|
| цене, уровню обслуживания, наличию гарантий (страховок, безопасности);<br>- анализ организации деятельности с фирмами-партнерами (по транспорту, страхованию, по средствам размещения и питания и др.).<br>– документационное обеспечение работы с клиентом<br>Изучение механизма управления санаторно-курортной организацией:<br>- 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.);<br>- управленческое обследование внутренней среды организации (маркетинг, финансы, производство, человеческие ресурсы, культура и образ организации, информационные сети);<br>- изучение партнерских связей фирмы (организации) на основе заключенных договоров;<br>- организация плановой работы в фирме (организации), ознакомление с видами и формами планирования, разработкой и реализацией бизнес-планов, планово-учетной документации.<br>Знакомство и описание финансовой подсистемы управления<br>Кадровый менеджмент в организации (фирме):<br>- анализ состава, структуры, движения персонала (текучести кадров);<br>- квалификация персонала, подготовка и переподготовка, продвижение по службе;<br>- анализ использования и стимулирования труда персонала<br>Изучение конкретной сферы деятельности организации и сбор материала по теме выпускной квалификационной работы | |
| Выявить и указать, какое количество источников было использовано при проведении необходимого анализа согласно содержанию программы практики.<br>Подготовка отчёта. | 1. Дайте классификацию показателей эффективности функционирования гостиничных предприятий.<br>2. Каковы основные показатели эффективности функционирования предприятий?<br>3. Какие существуют специфические показатели оценки экономической эффективности функционирования предприятий индустрии гостеприимства? |

**Вопросы для проведения промежуточной аттестации по преддипломной практике в форме практической подготовки**

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 ими 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. Уровни 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 номера первой категории.
44. Основные службы гостиничного предприятия, их характеристика.
45. Технологии предоставления СПА и велнес услуг в гостиничных комплексах.
46. Основные этапы проведения рекламной кампании в индустрии гостеприимства.
47. Обеспечение безопасности гостиничных услуг.
48. Технология 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. Боуш, Г. Д. Методология научных исследований (в курсовых и выпускных квалификационных работах) : учебник / Г. Д. Боуш, В. И. Разумов. — Москва : Инфра-М, 2021. — 210 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — ISBN 978-5-16-014583-9. — URL: https://znanium.com/catalog/product/1236305 (дата обращения: 05.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. — Текст : электронный.
2. Воронцов, Г. А. Труд студента: ступени успеха на пути к диплому : учебное пособие / Г. А. Воронцов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Инфра-М, 2019. — 256 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — ISBN 978-5-16-009594-3. — URL: https://znanium.com/catalog/product/1007866 (дата обращения: 05.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. — Текст : электронный.
3. Гаибова, Т. В. Преддипломная практика : учебное пособие / Т. В. Гаибова, В. В. Тугов, Н. А. Шумилина. - Оренбург : Оренбургский государственный университет : ЭБС АСВ, 2016. – 131 с. — ISBN 978-5-7410-1554-4. — URL: http://www.iprbookshop.ru/69932.html (дата обращения: 05.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. — Текст : электронный.
4. 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. — URL: http://www.iprbookshop.ru/68787.html (дата обращения: 05.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. — Текст : электронный.

5. Основы научных исследований :учебное пособие / Б. И. Герасимов [и др.]. — Москва : Форум, 2011. - 267 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-91134-340-8. — Текст : непосредственный.

6. Производственная практика: преддипломная практика : методические указания для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Гостиничное дело» / сост. О. В. Шпырня. – Краснодар ; Саратов : Южный институт менеджмента : Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 27 с. — ISBN 2227-8397. — URL: http://www.iprbookshop.ru/78041.html (дата обращения: 05.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. — Текст : электронный.

7. Толстых, Ю. О. Организация выполнения и защиты дипломного проекта (работы) и выпускной квалификационной работы бакалавра : учебное пособие / Ю. О. Толстых, Т. В. Учинина, Н. Я. Кузин. — Москва : Инфра-М, 2019. — 119 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — ISBN 978-5-16-005651-7. — URL: https://znanium.com/catalog/product/1039197 (дата обращения: 05.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. — Текст : электронный.

**5.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1 www.garant.ru - «ГАРАНТ». Информационно – правовой портал.

2 www.consultant.ru - КОНСУЛЬТАНТ. Официальный сайт.

**5.3. Нормативные документы**

1. Федеральный закон «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» №132-ФЗ от 24.11.1996 (в последней редакции).

2. Правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утверждены Постановлением Правительства РФ от 9 октября 2015 г. № 1085

3. Федеральный Закон РФ «О природных лечебных ресурсах, лечебно-оздоровительных местностях и курортах» от 23 февраля 1995года//Туристское законодательство России. 4.1: Законы РФ. М. 1997.

4. Постановление Правительства РФ «Об утверждении Положения об округах санитарной и горно-санитарной охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов федерального значения» от 07.12.96 №1425;

5. Постановление Правительства РФ «Об утверждении Положения о признании территорий лечебно-оздоровительными федерального значения» от 07.12.96 №1426;

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

1. «Гостиничное дело» - Журнал для специалистов гостиничной индустрии, (ISSN 20750978), www.gosdel.panor.ru (Издательский Дом «Панорама»)
2. «Гостиница и ресторан: бизнес и управление» - ведущий специализированный журнал для профессионалов индустрии гостеприимства. - http://www.catalog.horeca.ru/
3. Horeca magazine – деловой журнал Индустрии питания и гостеприимства. www.horeca.ru,
4. Портал про гостиничный бизнес - http://prohotel.ru/
5. *Официальные веб-сайты:*
6. Официальный сайт Всемирной туристской организации UNWTO http://www.unwto.org/
7. Официальный сайт Ассоциации Туроператоров России (АТОР) http://www.atorus.ru/
8. Сайты гостиничных предприятий
9. Сайт профессионалов отельного бизнеса http://hotelier.pro/

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

Зав. библиотекой _____ _Мысина Е.С.

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

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

Базой для прохождения производственной/преддипломной практики в форме практической подготовки 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, ПВМ с доступом в Интернет, презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук, интерактивная доска), фонд литературы, необходимой для подготовки студентов к прохождению практики.

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

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

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

1. Microsoft Windows 7 Professional
2. Microsoft Office Professional. Состав продукта:

Microsoft Word, Microsoft Exel, 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 электронная почта кафедры Гостиничного и ресторанного бизнеса kaf.grb.59@mail.ru, а также может использоваться электронный адрес руководителя практики от вуза.

Для самостоятельных занятий студент использует нормативно-техническую документацию, материалы и научную литературу предоставляемую библиотеками предприятия, а также библиотекой учебного заведения и доступными ЭБС; компьютеры с доступом в Интернет. Для защиты отчета - ноутбук и проектор. Для выполнения мероприятий, предусмотренных учебным планом образовательной программы, студентам предоставляется аудиторный фонд оборудованный комплектом мебели отвечающей необходимым нормам и стандартам, ПВМ с доступом в Интернет, презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук, интерактивная доска), фонд литературы, необходимой для подготовки студентов к прохождению практики.

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

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

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