

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



А.Р. Давыдович
2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В
ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**
Технологическая практика

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

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

Составитель 
доцент, к.э.н. Романова Л.М.

Сочи 2024 г.

Программа производственной практики в форме практической подготовки «Технологическая практика» составлена:

- в соответствии с требованиями ФГОС ВО 3++ и с учетом рекомендаций по направлению 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 в форме практической подготовки составила:

 Романова Л.М. доцент, к.э.н.

Внешний эксперт:

Ген. директор ООО «Сочи-Бриз»



Коган Михаил Григорьевич
ФИО

Программа практики в форме практической подготовки рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ГиРБ от «14» марта 2024 г., протокол №7.

Руководитель ОПОП


подпись

Баль Н.В.
ФИО

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

Протокол № 4 от «14» марта 2024 г.

Председатель УМСН


подпись

Сердюкова Н.К.
ФИО

Структура программы практики в форме практической подготовки соответствует предъявляемым требованиям

Зав. производственной практикой


подпись

Полянская В.В.
ФИО

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

Директор НОБ


подпись

Онищенко Е.В.
Ф.И.О.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Программа практики переутверждена на 202__/202__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 202__ г.

В программу внесены дополнения и(или) изменения.

Заведующий кафедрой

подпись

ФИО

Программа практики переутверждена на 202__/202__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 202__ г.

В программу внесены дополнения и(или) изменения.

Заведующий кафедрой

подпись

ФИО

Программа практики переутверждена на 202__/202__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 202__ г.

В программу внесены дополнения и(или) изменения.

Заведующий кафедрой

подпись

ФИО

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
1.1. Цели и задачи практики	5
1.2. Виды (типы) практики, способы и формы ее проведения	5
1.3. Сроки проведения практики	5
1.4. Место практики в структуре образовательной программы	6
1.5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	6
2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	10
2.1. Структура (этапы) прохождения практики	10
2.2. Задание на практику	12
3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ	13
4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ	15
4.1. Показатели и критерии оценки индикаторов достижения компетенций	15
4.2. Требования по выполнению заданий по практике, процедура и критерии оценивания результатов обучения при прохождении практики	16
5. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	21
6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	23
7. ОСОБЫЙ ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ОВЗ И ИНВАЛИДАМИ	24

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели и задачи практики

Целью производственной (технологической) практики в форме практической подготовки является формирование у профессиональных умений и навыков, формирование личностных качеств, необходимых для решения профессиональных задач и успешного осуществления профессиональной деятельности, формирование профессиональных компетенций, связанных с осуществлением технологических процессов гостиничной деятельности.

Задачи производственной (технологической) практики в форме практической подготовки:

- получение опыта профессиональной деятельности и/или закрепление и дальнейшее развитие опыта профессиональной деятельности;
- осуществление сбора и анализ данных о ресурсах средств размещения и предприятий общественного питания, их структурных подразделений;
- приобретение навыков по разработке планов управления ресурсами средств размещения и предприятий общественного питания;
- приобретение навыков оценки эффективности использования ресурсов средств размещения и предприятий общественного питания;
- изучение процессов координации и контроля деятельности подразделений организации индустрии гостеприимства;
- изучение форм и методов контроля бизнес-процессов подразделений организации индустрии гостеприимства;
- выявление проблем в системе координации подразделений организации индустрии гостеприимства;
- приобретение навыков и умений сбора и анализа данных об экономических результатах деятельности средств размещения и предприятий общественного питания;
- приобретения навыков разработки и реализации планирования экономических результатов деятельности средств размещения и предприятий общественного питания;
- овладение навыками применения специализированных методов и программных продуктов для оценки экономических результатов деятельности средств размещения и предприятий общественного питания;
- разработка инновационного гостиничного продукта и планирование его внедрения в работу гостиничного предприятия.

РПП разработана с учетом рекомендаций организации участника реализации образовательной программы в сетевой форме НАО «Красная Поляна».

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

Производственная (технологическая) практика в форме практической подготовки является концентрированной практикой. Она проводится в концентрированной форме, что определяется содержанием программы практики, и осуществляется путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.

В период прохождения производственной (технологической) практики в форме практической подготовки студенты подчиняются всем правилам внутреннего распорядка и техники безопасности, установленным применительно к учебному процессу. Руководство производственной (технологической) практикой в форме практической подготовки возлагается на руководителя практики.

Производственная (технологическая) практики в форме практической подготовки проводится в соответствии с утвержденным учебным планом, утвержденной программой производственной (технологической) практики в форме практической подготовки, в

соответствии с утвержденным индивидуальным заданием, составленным студентом совместно с руководителем практики (пакет документов представлен в Приложении к РПП).

1.3. Сроки проведения практики

Технологическая практика в форме практической подготовки проводится на 2 курсе в течение 4-х недель в 3 семестре и 6-ти недель в 4 семестре при очной форме обучения. Всего 10 недель, 540 часа, 15 ЗЕТ.

1.4. Место практики в структуре образовательной программы

«Технологическая практика» относится к блоку *Б2 часть, формируемая участниками образовательных отношений* подготовки бакалавров по направлению 43.03.03 «Гостиничное дело». В соответствии с учебным планом направления 43.03.03 «Гостиничное дело» профиль подготовки «Гостиничная деятельность» технологическая практика является видом производственной практики Б2.В.01(П). Объем практики составляет 540 часов. Технологическая практика призвана обеспечить функцию связующего звена между теоретическими знаниями, полученными при усвоении основной профессиональной образовательной программы, и практической деятельностью по внедрению этих знаний в профессиональную деятельность гостиничных предприятий и средств размещения.

Базовыми дисциплинами для выполнения заданий данного вида практики являются:

- а) в части исследовательской подготовки – «Самоменеджмент», «Основы делового этикета в индустрии гостеприимства»;
- б) в части проектной подготовки – «Экономика»;
- в) в части предметной подготовки – дисциплины Блока Б1 – «Иностранный язык», «Речевая коммуникация и деловое общение», «Введение в индустрию гостеприимства».

Требования к входным знаниям, умениям и навыкам студентов

Перед прохождением ознакомительной практики студент должен

знать: основы стратегического планирования, прогнозирования и проектирования бизнес-процессов в гостиничной деятельности; нормативно-правовую базу регулирования гостиничной деятельности и сферы гостеприимства;

уметь: собирать, записывать, обрабатывать, классифицировать и систематизировать информацию о бизнес-процессах в гостиничной деятельности; использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии;

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

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

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

ПК – профессиональные компетенции, установленные вузом

Компетенции и индикаторы их достижения			В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
Рубрикатор компетенций индикаторов	Компетенция	Индикаторы	
Профессиональные компетенции			
Сервис	ПК-3. Способен осуществлять управление ресурсами средств размещения и предприятий общественного питания	3.1. Осуществляет сбор и анализ данных о ресурсах средств размещения и предприятий общественного питания, их структурных подразделений	Знать: методы сбор и анализ данных о ресурсах средств размещения и предприятий общественного питания, их структурных подразделений (З-ПК-3.1) Уметь: осуществлять сбор и анализ данных о ресурсах средств размещения и предприятий общественного питания, их структурных подразделений (У- ПК-3.1) Владеть: методы сбора и анализа данных о ресурсах средств размещения и предприятий общественного питания, их структурных подразделений (Н- ПК-3.1)
		3.2. Участвует в разработке планов управления ресурсами средств размещения и предприятий общественного питания	Знать: подходы к разработке планов управления ресурсами средств размещения и предприятий общественного питания (З- ПК-3.2) Уметь: разрабатывать планы управления ресурсами средств размещения и предприятий общественного питания (У- ПК-3.2) Владеть: навыками разработки планов управления ресурсами средств размещения и предприятий общественного питания а (Н- ПК-3.2)
		3.3. Организует оценку эффективности использования ресурсов средств размещения и предприятий общественного питания	Знать: методику и показатели оценки эффективности использования ресурсов средств размещения и предприятий общественного питания (З- ПК-3.3) Уметь: организовать оценку эффективности использования ресурсов средств размещения и предприятий общественного питания (У- ПК-3.3) Владеть: навыками организации оценки эффективности использования ресурсов средств размещения и предприятий общественного питания (Н- ПК-3.3)
Сервис	ПК-4. Способен обеспечивать координацию деятельности подразделений предприятий индустрии гостеприимства деятельности предприятий индустрии гостеприимства	4.1. Осуществляет координацию и контроль деятельности подразделений организации индустрии гостеприимства	Знать: методы координации и контроля деятельности подразделений организации индустрии гостеприимства (З - ПК-4.1); Уметь: осуществлять координацию и контроль деятельности подразделений организации индустрии гостеприимства (У - ПК-4.1); Владеть: методами осуществления координации и контроля деятельности подразделений организации индустрии гостеприимства (Н - ПК-4.1);

		4.2 Определяет формы и методы контроля бизнес-процессов подразделений организации индустрии гостеприимства	Знать: формы и методы контроля бизнес-процессов подразделений организации индустрии гостеприимства (З - ПК-4.2); Уметь: определять формы и методы контроля бизнес-процессов подразделений организации индустрии гостеприимства (У - ПК-4.2); Владеть: способами определения форм и методов контроля бизнес-процессов подразделений организации индустрии гостеприимства (Н - ПК-4.2).
		4.3 Определяет выявление проблем в системе координации подразделений организации индустрии гостеприимства	Знать: методы выявления проблем в системе координации подразделений организации индустрии гостеприимства (З - ПК-4.3); Уметь: определять выявление проблем в системе координации подразделений организации индустрии гостеприимства (У - ПК-4.3); Владеть: приемами выявления проблем в системе координации подразделений организации индустрии гостеприимства (Н - ПК-4.3).
Сервис	ПК-5. Способен анализировать экономические результаты деятельности средств размещения и предприятий общественного питания	5.1. Организует сбор и анализ данных об экономических результатах деятельности средств размещения и предприятий общественного питания	Знать: методы сбор и анализ данных об экономических результатах деятельности средств размещения и предприятий общественного питания (З - ПК-5.1); Уметь: организовать сбор и анализ данных об экономических результатах деятельности средств размещения и предприятий общественного питания (У - ПК-5.1); Владеть: приемами организации сбора и анализа данных об экономических результатах деятельности средств размещения и предприятий общественного питания (Н - ПК-5.1).
		5.2. Обеспечивает разработку и реализацию планирования экономических результатов деятельности средств размещения и предприятий общественного питания	Знать: методы разработки и реализации планирования экономических результатов деятельности средств размещения и предприятий общественного питания (З - ПК-5.2); Уметь: обеспечивать разработку и реализацию планирования экономических результатов деятельности средств размещения и предприятий общественного питания (У - ПК-5.2); Владеть: приемами разработки и реализации планирования экономических результатов деятельности средств размещения и предприятий общественного питания (Н - ПК-5.2).

		5.3. Применяет специализированные методы и программные продукты для оценки экономических результатов деятельности средств размещения и предприятий общественного питания	Знать: специализированные методы и программные продукты для оценки экономических результатов деятельности средств размещения и предприятий общественного питания (З - ПК-5.3); Уметь: применять специализированные методы и программные продукты для оценки экономических результатов деятельности средств размещения и предприятий общественного питания (У - ПК-5.3); Владеть: приемами применения специализированные методы и программные продукты для оценки экономических результатов деятельности средств размещения и предприятий общественного питания (Н - ПК-5.3).
--	--	---	--

Основой для оценки качества компетенций, приобретенных в результате прохождения производственной (технологической) практики в форме практической подготовки, является отзыв руководителя практики от профильной организации, дневник, отчет студента по практике и результаты защиты отчета по практике.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Структура (этапы) прохождения практики

Виды деятельности студента в процессе прохождения производственной (технологической) практики в форме практической подготовки предусматривают развитие навыков деятельности в индустрии гостеприимства.

Общая трудоёмкость 540 часов, объем контактной работы – 12 часов, из них 4 часа – установочная конференция; 4 часа – консультация; 4 часа – итоговая конференция.

В таблице представлены виды работ при выполнении технологической практики.

Виды производственной работы на практике

№	Этапы практики	Наименование видов работ	Трудоемкость (в часах/зет)	Форма текущего контроля
1	Подготовительный этап	Проведение мероприятий по ознакомлению с правилами внутреннего распорядка предприятия. Прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, противопожарной безопасности.	36 (1)	Заполнение листа ознакомления и утверждение индивидуального плана работы
		Составление плана работы на период практики		
		Начало работы в структурном подразделении профильной организации в должности стажера		
		Ознакомление с основными особенностями работы структурного подразделения профильной организации		
2	Основной этап	Выполнение трудовых функций. Анализ применения основных нормативно-правовых документов, регулирующих работу структурного подразделения профильной организации, включая управление ресурсами отеля. Участие в разработке планов управления ресурсами структурного подразделения профильной организации. Разработка плана управления одним из типов ресурсов гостиничного предприятия (материальные, финансовые, трудовые, информационные)	468 (13)	Консультации с руководителем практики от кафедры Составление развернутого плана конспекта к каждому занятию.
		Выполнение трудовых функций. Анализ выполнения основных задач и функций структурного подразделения профильной организации. Оценка эффективности использования специализированных программных продуктов (PMS) и выполнения СОП персоналом		

		структурного подразделения профильной организации		
		Самостоятельная деятельность студентов по организации и выполнению отдельных функций профессиональной деятельности в профильной организации		
		Выполнение трудовых функций. Изучение системы взаимодействия структурного подразделения предприятия с другими службами отеля, выявление и описание существующих проблем организации и контроля бизнес- процессов структурного подразделения профильной организации Разработка предложений по совершенствованию контроля бизнес-процессов структурного подразделения профильной организации		
		Выполнение трудовых функций. Выгрузка отчетов и анализ показателей из отчетов PMS отеля (операционные показатели деятельности отеля). Анализ загрузки отеля (OCC) и средних цен (ADR). Разработка плана по повышению эффективности работы отеля по одному или нескольким показателям. Разработка гостиничного продукта (услуги) для повышения эффективности работы профильной организации		
3	Завершающий этап	Самоанализ проведенных занятий	36 (1)	Подготовка итогового отчета о прохождении производственной/ технологической практики в форме практической подготовки.
		Подготовка итогового отчета о прохождении производственной/технологической практики в форме практической подготовки		Допуск Отчета к защите руководителем практики от Университета
		Предоставление отчета по практике (включая полный пакет сопроводительных документов) руководителю практики от университета		Зачет с оценкой
		Защита Отчета на итоговой конференции в соответствии с графиком учебного процесса		
	Всего:		540 (15)	

2.2. Задание на практику

В соответствии с Учебным планом подготовки бакалавров по направлению 43.03.03 «Гостиничное дело» в период прохождения производственной (технологической) практики в форме практической подготовки рекомендуется выполнение следующих заданий на предприятии:

№ п/п	Содержание заданий	Формируемые компетенции
1.	Изучить основные нормативно–правовые документы, регулирующие работу организации, включая управление ресурсами предприятия. Описать основные ресурсы средства размещения и структуру управления ресурсами в организации, в том числе применительно к структурному подразделению (службе)	ПК-3
2.	Перечислить основные задачи и функции отдела или структурного подразделения, в котором обучающийся проходил практику Изучить и описать бизнес-процессы и технологии гостиничного предприятия, СОП структурного подразделения. Изучить систему контроля и взаимодействия структурного подразделения внутри гостиничного предприятия, выявить и описать существующие проблемы организации и контроля бизнес-процессов структурного подразделения	ПК-4
3.	Сбор и анализ данных об экономических результатах работы гостиничного предприятия. Описать системы планирования деятельности и показателей на примере структурного подразделения/ предприятия. Работа с отчетами по планированию и анализу результатов работы предприятия/подразделения с применением специализированных программных продуктов (PMS). Разработка инновационного гостиничного продукта, планирование его внедрения и результатов, включая методы оценки качества. Подготовка отчёта.	ПК-5

Выполнение всех видов работ отражается в Дневнике прохождения производственной (технологической) практики в форме практической подготовки.

В таблице указан перечень профессиональных навыков, приобретаемых студентом в ходе производственной (технологической практики) в форме практической подготовки в службах гостиничного предприятия (указаны рекомендуемые сроки прохождения практики в подразделении):

Служба	Приобретаемые профессиональные навыки
Служба приема и размещения	Организация работы в службе (структура, распределение обязанностей, графики, стандарты операционной деятельности) Юридические аспекты работы в службе (правила предоставления гостиничных услуг, закон о защите прав потребителя, требования классификации средств размещения, федеральный закон о миграционном учете) Категории номеров, особенности комплектации Дополнительные продажи в службе размещения Работа в PMS (основные функции, отчеты) Понимание кассового блока PMS (умение проверить счет гостя, группы) Программы лояльности Взаимодействие с другими службами
Дирекция по продажам	Организация работы в службе (структура, распределение обязанностей, графики, стандарты операционной деятельности) Юридические аспекты работы в службе (защита личных данных) Работа в PMS (отчеты, умение сделать бронирование индивидуальное и групповое)

Служба	Приобретаемые профессиональные навыки
	Каналы продаж (прямые и комиссионные, принципы продаж по телефону, e-mail, сайты) Тарифная политика, виды тарифов Личные кабинет в GDS, GRS Работа в PMS Ключевые показатели (ADR, RevPar, Occ) Базовые принципы Revenue Management Отчеты для Revenue Meeting Работа с каналами продвижения (on-line и off-line продажи) Взаимодействие с другими службами
Департамент маркетинга и электронной коммерции	Текущая маркетинговая политика Работа с партнерами по продвижению Событийные продажи, организация переговоров, ведение мероприятий в отеле Взаимодействие с другими службами
Отдел по подбору персонала дирекции по управлению персоналом НАО «Красная Поляна»	Ознакомление с нормативной документацией обязательной к заполнению новым сотрудником Ведение запросов по поиску нового персонала (наличие вакансий) Описание требований и характеристик к линейному персоналу Порядок ознакомления с корпоративной политикой и базовыми стандартами отеля Порядок контроля за соблюдением корпоративной политики и базовых стандартов отеля Взаимодействие с другими службами
Хозяйственная служба	Выполнение обязанностей помощника супервайзера в соответствующей службе/подразделении Взаимодействие с другими службами
Служба питания	Организация работы в службе (структура, распределение обязанностей, графики, стандарты операционной деятельности) Юридические аспекты работы в службе (защита личных данных) Взаимодействие с другими службами
СПА комплекс	Организация работы в службе (структура, распределение обязанностей, графики, стандарты операционной деятельности) Юридические аспекты работы в службе (защита личных данных) Взаимодействие с другими службами

В каждом из указанных подразделений в рамках технологической практики обучающийся занимает должность стажера менеджера подразделения - помощник администратора СПиР, супервайзер, хостес и др. График прохождения практики по подразделениям отражается в Дневнике прохождения производственной (технологической) практики в форме практической подготовки.

3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

По окончании технологической практики обучающийся в последний день прохождения практики предоставляет руководителю практики от университета следующие документы:

- 1) отчет о прохождении практики;
- 2) дневник практики;
- 3) отзыв о прохождении практики, подписанный руководителем практики от профильной организации;
- 4) индивидуальное задание;
- 5) рабочий план-график;
- 6) аттестационный лист.

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

Дневник практики выдается студенту на организационном собрании перед выходом на практику. В начале практики в дневнике фиксируется индивидуальное задание, полученное студентом. Дневник заполняется ежедневно в течение всей практики. В него заносится краткая характеристика работ, которые пришлось выполнять студенту, и документов, с которыми он работал.

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

Отчет оформляется студентом в соответствии со следующей структурой.

Титульный лист

Индивидуальное задание на производственную (технологическую) практику

Рабочий план-график

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 — 25 (без учета приложений). Список литературы насчитывает 15 наименований. Количество рисунков — 3, таблиц — 7, приложений — 3»).

(Основная часть – не пишется как заголовок)

Глава 1. Краткая характеристика объекта _____ производственной (технологической) практики в форме практической подготовки

- краткая информация об организации (предприятии), в которой проходила практика, о ее структуре, целях и задачах;
- административное положение (система взаимодействия с другими органами управления, хозяйствующими субъектами);
- краткая история становления и развития;
- основные направления деятельности;
- организационная структура организации;
- нормативные документы, регламентирующие деятельность организации – базы практики (нормативно-правовые акты, локальные правовые акты, в том числе учредительные документы, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции) – при необходимости (в соответствии с направленностью образовательной программы);
- краткий анализ основной деятельности организации (с построением соответствующих диаграмм, например, динамики роста уставного капитала, динамики роста числа клиентов и т.п. в зависимости от направленности образовательной программы).

Глава 2. Технологические процессы в структурном подразделении предприятия

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

Заключение

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

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

Приложения (при необходимости привести СОПы).

Дневник практики

Аттестационный лист

Отзыв руководителя практики от профильной организации

Отзыв руководителя практики от Университета

Отчет сдается на кафедру гостиничного и ресторанного бизнеса факультета туризма и сервиса.

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

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

Оценочные средства по практике содержат:

- требования к отчетной документации (дневник, отзыв руководителя практики от организации, отчет студента по итогам практики)
- требования к защите отчета по итогам практики
- примерные вопросы промежуточной аттестации по технологической 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
	ПК-3. Способен осуществлять управление ресурсами средств размещения и предприятий общественного питания	3.1. Осуществляет сбор и анализ данных о ресурсах средств размещения и предприятий общественного питания, их структурных подразделений	1	Дневник, Отчет Отзыв руководителя Аттестационный лист
		3.2. Участвует в разработке планов управления ресурсами средств размещения и предприятий общественного питания	1	Дневник, Отчет Отзыв руководителя Аттестационный лист
		3.3. Организует оценку эффективности использования ресурсов средств размещения и предприятий общественного питания	1	Дневник, Отчет Отзыв руководителя Аттестационный лист
	ПК-4. Способен обеспечивать координацию деятельности	4.1. Осуществляет координацию и контроль	2	Дневник, Отчет

	подразделений предприятий индустрии гостеприимства деятельности предприятий индустрии гостеприимства	деятельности подразделений организации индустрии гостеприимства		Отзыв руководителя Аттестацион- ный лист
		4.2 Определяет формы и методы контроля бизнес- процессов подразделений организации индустрии гостеприимства	2	Дневник, Отчет Отзыв руководителя Аттестацион- ный лист
		4.3 Определяет выявление проблем в системе координации подразделений организации индустрии гостеприимства	2	Дневник, Отчет Отзыв руководителя Аттестацион- ный лист
	ПК-5. Способен анализировать экономические результаты деятельности средств размещения и предприятий общественного питания	5.1. Организует сбор и анализ данных об экономических результатах деятельности средств размещения и предприятий общественного питания	3	Дневник, Отчет Отзыв руководителя Аттестацион- ный лист
		5.2. Обеспечивает разработку и реализацию планирования экономических результатов деятельности средств размещения и предприятий общественного питания	3	Дневник, Отчет Отзыв руководителя Аттестацион- ный лист
		5.3. Применяет специализированные методы и программные продукты для оценки экономических результатов деятельности средств размещения и предприятий общественного питания	3	Дневник, Отчет Отзыв руководителя Аттестацион- ный лист

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

Методические указания для обучающихся с требованиями по выполнению заданий по практике, по ведению, оформлению дневника, составлению отчета, оформлению отчетной документации представлены в п. Положения о практической подготовке обучающихся ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет».

Промежуточная аттестация по итогам прохождения технологической практики проводится в форме дифференцированного зачета с защитой отчета по практике в соответствии с графиком учебного процесса. В ходе защиты отчета практике оценивается степень подготовки студента к самостоятельной профессиональной деятельности по профилю. Процесс защиты предполагает определение уровня овладения студентом практических навыков выполняемых работ и их применения на практике, полученные в период обучения в университете в виде теоретических знаний. Окончанием практики считается положительная оценка защиты отчёта, зафиксированная в ведомости и зачётной книжке студента.

По результатам защиты выставляется общая оценка, в которой отражается качество представленного отчёта, уровень теоретической и практической подготовки студента.

Студенты, не прошедшие практику и не предоставившие отчёт в установленные сроки без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку за практику, признаются имеющими академическую задолженность, которую ликвидируют в соответствии с утвержденным деканатом расписанием.

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, - наличие индивидуального задания, ежедневных записей и отметок руководителя практики от организации, - полнота отражения в содержании дневника информации и практических навыков, которые изучил и приобрел студент, - своевременность сдачи	«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. «Зачтено с оценкой «хорошо» ставится, если выполнены все требования к написанию дневника с незначительными недочетами: заполнено индивидуальное задание и ежедневные записи, присутствуют все подписи; соблюдены требования к внешнему оформлению, полнота отражения в содержании дневника информации и приобретенные практические навыки отражены с небольшими неточностями. «Зачтено с оценкой «удовлетворительно» ставится, если выполнены все требования к написанию дневника с недочетами: заполнено индивидуальное задание, ежедневные записи заполнены нечетко, присутствуют все подписи; требования к внешнему оформлению соблюдены не полностью, полнота отражения в содержании дневника информации и приобретенные практические навыки отражены с недостатками. 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, - степень раскрытия сущности вопросов, - полнота, логичность изложения материала, - соблюдение требований к оформлению	Оценка «зачтено с оценкой «отлично» ставится, если полностью выполнены все требования к написанию отчета: отчет соответствует утвержденной структуре в полной мере, содержание разделов соответствует их названию и заданиям, собрана полноценная, необходимая информация, выдержан объём; умелое использование профессиональной терминологии, отслеживается логика изложения, соблюдены требования к внешнему оформлению, проявлена креативность и самостоятельность при выполнении задания. Оценка «зачтено с оценкой «хорошо» ставится, если требования к написанию отчета выполнены с незначительными недочетами: отчет соответствует утвержденной структуре, содержание разделов соответствует их названию и заданиям с незначительными недочетами, собрана полноценная, необходимая информация, выдержан объём; использована профессиональная терминология, отслеживается логика изложения, соблюдены требования к внешнему оформлению.

№ п/п	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания	Шкала оценивания
			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. 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 практики от профильной организации	- уровень теоретической подготовки - умение пользоваться терминологией - уровень сформированности профессиональных умений - уровень профессионального самосознания - мотивация обучающегося - отношение обучающегося к практике - индивидуальные особенности обучающегося	Оценка «зачтено» – показывает высокий уровень теоретической подготовки, грамотно пользуется профессиональными терминами, умеет комплексно применять полученные теоретические знания на практике, показывает высокий уровень сформированности профессиональных умений и освоения практических навыков, четко ставит цели и достигает их, знает алгоритмы трудовых действий, свободно выполняет основные трудовые функции в рамках индивидуального задания, демонстрирует высокий уровень профессионального самосознания, имеет четкое представление о своей профессиональной роли, целях профессиональной деятельности, интересуется особенностями работы данной организации (предприятия), равнодушен к получаемым результатам, стремится сделать лучше, проявляя высокий уровень профессиональной мотивации, дисциплинирован, ответственно подходит к данным поручениям и выполнению задания, проявляет инициативу, творческий подход, самостоятельность, активность, обладает высокой культурой общения. «не зачтено» – показывает низкий уровень теоретической подготовки, не использует в речи профессиональные термины, возникают значительные 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, безответствен, уклоняется от выполнения поручений, имеет низкую культуру общения.
4	Защита отчета по практике	- умение четко и ясно излагать свои мысли, - обоснованность сделанных выводов, - правильность, полнота, логичность и грамотность ответов на поставленные вопросы	Оценка «зачтено с оценкой «отлично» —выставляется студенту, умеющему четко излагать свои мысли, сделавшему обоснованные выводы, показавшему 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

№ п/п	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания	Шкала оценивания
			по практике, представившему в отчете результаты самостоятельно выполненных практических задания на предприятии и имеющему положительное заключение от предприятия. Оценка «зачтено с оценкой «хорошо» —выставляется студенту, умеющему излагать свои мысли, сделавшему выводы с небольшими 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. 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. Оценка «не зачтено» — выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания вопросов, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

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

Задания для промежуточной аттестации по производственной (технологической) практике в форме практической подготовки

Задание 1. Изучить основные нормативно–правовые документы, регулирующие работу организации, включая управление ресурсами предприятия. Описать основные ресурсы средства размещения и структуру управления ресурсами в организации, в том числе применительно к структурному подразделению (службе)	1. Каковы основные факторы, оказывающие влияние на развитие сферы гостеприимства в современных условиях? 2. В чем состоит экономическая и социальная значимость сферы туризма и гостеприимства? 3. Какие факторы влияют на развитие гостиничной индустрии в России? 4. Перечислите основные нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность гостиничных предприятий в России. 5. Охарактеризуйте основные виды ресурсов гостиничного предприятия. 6. Опишите структуру управления ресурсами гостиничного предприятия (материальные, финансовые, человеческие, информационные ресурсы). 7. Охарактеризуйте производственные фонды гостиничных предприятий.
---	--

	8. Характер и количественные характеристики трудовых ресурсов в сфере гостеприимства.
Задание 2. Перечислить основные задачи и функции отдела или структурного подразделения, в котором обучающийся проходил практику Изучить и описать бизнес-процессы и технологии гостиничного предприятия, СОП структурного подразделения. Изучить систему контроля и взаимодействия структурного подразделения внутри гостиничного предприятия, выявить и описать существующие проблемы организации и контроля бизнес-процессов структурного подразделения	1. Охарактеризуйте основные службы гостиничного предприятия и их функции. 2. Что такое гостиничная деятельность? Каковы ее цели и задачи? 3. Опишите бизнес-процессы гостиничного предприятия в целом и на примере конкретного структурного подразделения. 4. Как организуется контроль на гостиничном предприятии? Формы и методы контроля бизнес-процессов. 5. Опишите процесс взаимодействия структурных подразделения гостиничного предприятия на конкретном примере. 6. Как осуществляется контроль качества гостиничных услуг на предприятии? 7. Принципы TQM. Цикл Деминга.
Задание 3. Сбор и анализ данных об экономических результатах работы гостиничного предприятия. Описать системы планирования деятельности и показателей на примере структурного подразделения/предприятия. Работа с отчетами по планированию и анализу результатов работы предприятия/подразделения с применением специализированных программных продуктов (PMS). Разработка инновационного гостиничного продукта, планирование его внедрения и результатов, включая методы оценки качества. Подготовка отчёта.	1. Назовите основные показатели операционной деятельности гостиничного предприятия. 2. Какие программные продукты используются на предприятии для планирования и анализа основных показателей работы? 3. Опишите основные технологические процессы гостиничного предприятия. 4. Приведите пример СОП и его выполнения в работе структурного подразделения. 5. Современный гостиничный продукт. 6. Проектирование гостиничного продукта и инновационных гостиничных услуг. 7. Как осуществляется процесс внедрения новых гостиничных услуг на предприятии? 8. Как оценить результаты внедрения инновационной гостиничной услуги?

Вопросы для проведения промежуточной аттестации по производственной (технологической) практике в форме практической подготовки

1. Модель управления качеством гостиничных услуг.
2. Система управления качеством в гостиничной деятельности.
3. Программа повышения качества обслуживания в гостиничном предприятии.
4. Основные положения стандартизации в сфере гостиничного бизнеса.
5. Основные и дополнительные услуги гостиничных предприятий.
6. Основные положения ФЗ «Об основах туристской деятельности в РФ».
7. Международная гостиничная конвенция.
8. Международные правила предоставления услуг.
9. Правила предоставления гостиничных услуг в РФ.
10. Правила технической эксплуатации гостиниц и их оборудования.
11. Анализ стратегических проблем гостиничного хозяйства.
12. Стратегический анализ издержек гостиничного хозяйства.
13. Стратегии достижения конкурентных преимуществ гостиничного хозяйства.
14. Стратегии поведения гостиничного хозяйства в конкурентной среде.
15. Формы и интенсивность конкуренции в гостиничной отрасли.
16. Ключевые факторы успеха в конкурентной среде.
17. Критерии оценки конкурентоспособности гостиничного хозяйства.

18. Методы оценки конкурентоспособности потенциала гостиничного хозяйства.
19. Многоугольник конкурентоспособности.
20. Расстановка конкурентных сил на рынке гостиничных услуг.
21. Качественные или количественные характеристики труда.
22. Нормирование труда в гостиничной среде.
23. Нормы времени и нагрузки.
24. Классификация затрат рабочего времени.
25. Нормирование труда в гостиничной деятельности.
26. Хронометраж в гостиничной деятельности
27. Фотохронометраж в гостиничной деятельности.
28. Бюджет рабочего времени рабочего персонала.
29. Системы контроля доступа в рабочие помещения.
30. Обеспечение пожарной безопасности.
31. Охрана труда в гостиничной деятельности.
32. Техника безопасности в гостиничной деятельности.
33. Место дисциплины в процессе подготовки специалистов.
34. Роль и значение гостиничного хозяйства в современной индустрии гостеприимства.
35. Миссия гостиничного хозяйства. Философия управления и деятельности гостиничного хозяйства.

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

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

1. Жданова, Т. С. Технологии продаж : учебное пособие для бакалавров / Т. С. Жданова. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 183 с. — ISBN 978-5-394-03566-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/90239.html> (дата обращения: 29.01.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
2. Корнеевец, В. С. Маркетинг и продажи в гостиничном бизнесе (2-е издание) : учебное пособие / В. С. Корнеевец, Л. В. Семенова, И. И. Драгилева. — Калининград : Балтийский федеральный университет им. Иммануила Канта, 2011. — 172 с. — ISBN 978-5-9971-0179-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/24106.html> (дата обращения: 29.01.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
3. Котлер, Ф. Маркетинг. Гостеприимство. Туризм = Marketing for Hospitality and Tourism : учебник для вузов / Ф. Котлер, Боуэн, Дж., Мейкенз, Дж. — 2-е изд. ; перераб. и доп. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2005. — 1063 с. : ил., граф., табл. — ISBN 0-13-080795-8 (англ.). — ISBN 5-238-00378-1 (русс.) : 550.00 ; 5 000 экз. — Текст (визуальный) : непосредственный.
4. Маркетинг туризма : учебное пособие для обучения студентов вузов по направлениям подготовки "Туризм", "Гостиничное дело" / И. В. Гончарова, Т. П. Розанова, М. А. Морозов, Н. С. Морозова. — Москва : Федеральное агентство по туризму, 2014. — 217 с. : ил. — Библиогр. в подстроч. примеч. — ISBN 978-5-4365-0132-1. — Текст (визуальный) : непосредственный.
5. Семенова, Л. В. Маркетинг гостиничного предприятия : учебное пособие для бакалавров / Л. В. Семенова, В. С. Корнеевец, И. И. Драгилева. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. — 204 с. — ISBN 978-5-394-04356-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL:

<https://www.iprbookshop.ru/102273.html> (дата обращения: 29.01.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

6. Джон, Р. Введение в гостеприимство : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 10103 «Социально-культурный сервис и туризм», 10102 «Туризм» / Уокер Р. Джон ; перевод В. Н. Егорова. — 4-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 735 с. — ISBN 978-5-238-01392-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81747.html> (дата обращения: 29.01.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

7. Уокер, Д. Р. Введение в гостеприимство : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 10103 "Социально-культурный сервис и туризм", 10102 "Туризм" / Д. Р. Уокер ; перевод с английского В. Н. Егорова. — 4-е изд. — Москва : ЮНИТИ, 2013. — 711 с. : ил., портр., табл. — (Зарубежный учебник). — ISBN 978-5-238-01392-3 : 472.50. — Текст (визуальный) : непосредственный.

8. Шпырня, О. В. Маркетинг в индустрии туризма и гостеприимства : учебное пособие для обучающихся по направлениям подготовки бакалавриата «Туризм» и «Гостиничное дело» / О. В. Шпырня. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 119 с. — ISBN 978-5-93926-323-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/78034.html> (дата обращения: 29.01.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

4.2.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД) и информационных справочных систем (ИИС)

№	Наименование СПБД
1.	ScienceDirect : полнотекстовая база данных : сайт / издательство Elsevier. — URL: https://www.sciencedirect.com/ (дата обращения: 29.01.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Текст : электронный.
2.	SpringerNature : полнотекстовая база данных: сайт / Springer Nature Switzerland AG. Part of Springer Nature. — URL: https://link.springer.com/ (дата обращения: 29.01.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Текст : электронный.
3.	Электронная библиотека Сочинского государственного университета : база данных. — Сочи, 2017 — . — URL: http://lib.sutr.ru/ (дата обращения: 29.01.2024). — Текст : электронный.
	Наименование ИИС
1.	КонсультантПлюс : справочно-правовая система: сайт / Компания «КонсультантПлюс». — Москва, 1997 — . — Режим доступа: локальная сеть СГУ. — Текст : электронный.

4.2.3 Нормативные документы

1. Российская Федерация. Законы. Федеральный закон от 24.11.1996 N 132-ФЗ (в актуальной редакции) «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» // [Электронный ресурс]. — URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12462/70c0a8cdc34b8e2d7e7ef698488d51acc556dc7e/. - (дата обращения: 10.06.2024).

2. Российская Федерация. Законы. Федеральный закон «О рекламе» от 13.03.2006 г. №38-ФЗ от 22.02.2006 (с изменениями и дополнениями от: 28 апреля 2023 г.). — URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_58968/

3. Правила предоставления гостиничных услуг в РФ. Утверждены Постановлением Правительства РФ от 18.11.2020 г. № 1853 (действуют с 01.01.2021) // [Электронный ресурс] — URL:

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_368292/9dd2ba1a1d236d5fe6f33a0d5dc47f3b8625c786/ . - (дата обращения: 29.01.2024).

4. Положение о классификации гостиниц. Утверждены Постановлением Правительства РФ от 18.11.2020 г. № 1860 (действуют с 01.01.2021) // [Электронный ресурс] – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_368948/.- (дата обращения: 29.01.2024).

5. ГОСТ Р 53423. (ИСО 18513:2019) Туристские услуги. Гостиницы и другие средства размещения туристов. Термины и определения. // [Электронный ресурс] // Электронный фонд правовых и нормативно-технических документов. – URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200075998#7D20K3>. - (дата обращения: 29.01.2024).

6. ГОСТ Р 70587 2022 Туризм и сопутствующие услуги. Услуги средств размещения «Все включено» и «Ультра все включено» от 29 декабря 2022. – URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200195271>. - (дата обращения: 29.01.2024).

7. ГОСТ Р 54603-2011 Услуги средств размещения. Общие требования к обслуживающему персоналу (переиздан сайт 2020).- URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200095096>.- (дата обращения: 29.01.2024).

4.2.4 Интернет-ресурсы и другие электронные информационные источники

№	Наименование Интернет-ресурсов и электронных информационных источников
1.	Цифровой образовательный ресурс IPRsmart : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Компания «Ай Пи Эр Медиа». – Саратов, 2010 – . – URL: http://www.iprbookshop.ru/ (дата обращения: 29.01.2024). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
2.	Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Нексмедиа». – Москва : Директ-Медиа, 2001 – . – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_blocks&view=main_ub (дата обращения: 29.01.2024). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
3.	Образовательная платформа Юрайт : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва, 2020 – . – URL: https://urait.ru/catalog/organization/DE41FE6D-0B08-4394-B225-3DD636CCCE1F (дата обращения: 29.01.2024). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
4.	Национальная электронная библиотека (НЭБ) : Федеральная государственная информационная система : сайт / Министерство культуры РФ. – Москва, 2004 – . – Режим доступа: https://rusneb.ru (дата обращения: 29.01.2024). – Режим доступа: локальная сеть СГУ. – Текст : электронный.
5.	Polpred.com Обзор СМИ : электронно-библиотечная система : сайт / Г. Вачнадзе, ООО «ПОЛПРЕД Справочники». – Москва, 1997 – . – URL https://polpred.com/ (дата обращения: 29.01.2024). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
6.	eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 – . – URL: https://elibrary.ru/ (дата обращения: 29.01.2024). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
7.	КиберЛенинка : научная электронная библиотека открытого доступа : сайт. – Москва, 2014 – . – URL: https://cyberleninka.ru/ (дата обращения: 29.01.2024). – Текст : электронный.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

При организации занятий, текущей и промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий используются различные электронные образовательные ресурсы и онлайн сервисы, входящие в состав ЭИОС СГУ.

Лекционные занятия: комплект электронных презентаций/слайдов, аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер)

Практические занятия: компьютерный класс, презентационная техника (проектор, экран, компьютер), пакеты программного обеспечения (ПО) общего назначения (текстовые редакторы, графические редакторы)

Специализированная мебель, технические средства и наборы демонстрационного оборудования для представления учебной информации: столы и стулья, рабочее место преподавателя, доска меловая, интерактивная доска, проектор, ноутбук.

- Microsoft Windows.
- Kaspersky Endpoint Security
- LibreOffice.

7. ОСОБЫЙ ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ОВЗ И ИНВАЛИДАМИ

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

При определении мест производственной 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.