

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



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (СЕРВИСНОЙ)  
ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**  
**Сервисная практика**

Направление подготовки 43.04.03 «Гостиничное дело»

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

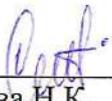
(бакалавр/специалист, магистр)

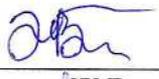
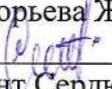
Профиль подготовки/ Гостиничное дело

Форма обучения Очная, заочная

(очная, очно-заочная и др.)

Выпускающая кафедра Гостиничного и ресторанного бизнеса

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

Составители   
к.э.н., Григорьева Ж.В.  
  
к.э.н., доцент Сердюкова Н.К.

Сочи 2021 г.

Программа производственной практики в форме практической подготовки «Сервисная практика» составлена: в соответствии с требованиями ФГОС ВО 3++ и с учетом рекомендаций по направлению (специальности) 43.04.03 «Гостиничное дело» от 15.06.2017 № 558; на основании учебного плана направления 43.04.03 «Гостиничное дело» профиль «Гостиничная деятельность».

Программу практики в форме практической подготовки составили:

\_\_\_\_\_ к.э.н., Григорьева Ж.В.  
 \_\_\_\_\_ к.э.н., доц. Сердюкова Н.К.

Внешний эксперт  
 Ген. директор ООО «Сочи-Бриз»  
 \_\_\_\_\_ Коган Михаил Григорьевич,

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ в форме практической подготовки рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гостиничного и ресторанного бизнеса от «30» августа 2021 г., протокол №1. Заведующий кафедрой ГиРБ \_\_\_\_\_ Сердюкова Н.К.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ в форме практической подготовки одобрена на заседании Учебно-методического совета направления 43.04.03 «Гостиничное дело»  
 Протокол №1 «30» августа 2021 г.  
 Председатель УМСН \_\_\_\_\_ Сердюкова Н.К.

Структура программы практики в форме практической подготовки соответствует предъявляемым требованиям

Зав. производственной практикой \_\_\_\_\_ Полянская В.В.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ ВНОСИМЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ ПРАКТИК

Рабочая программа практик переутверждена на 2022/2023 учебный год, протокол № 10 заседания кафедры от «11» июля 2022 г. В программу внесены дополнения и/или изменения.

На основании распоряжения ректора № 243-р, от 06.07.22 г. в рабочую программу практики внесены изменения – Профессиональные компетенции установленные вузом (ПКУВ) на основе профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников считать Профессиональными компетенциями определенными организацией самостоятельно на основе профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (ПК).

ПКУВ-1 считать ПК-1;

ПКУВ-2 считать ПК-2;

Заведующий кафедрой

  
подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

Рабочая программа практик 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 практик 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
1.2. Виды (типы) практики в форме практической подготовки, способы и формы ее проведения .....	5
1.3. Сроки проведения практики .....	5
1.4. Место практики в форме практической подготовки в структуре образовательной программы .....	6
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 .....	9
2.1. Структура (этапы) прохождения практики в форме практической подготовки.....	9
2.2. Задание на практику в форме практической подготовки.....	10
3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ.....	13
4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ.....	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 в форме практической подготовки .....	16
5. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ.....	21
6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ.....	23
7. ОСОБЫЙ ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ОВЗ И ИНВАЛИДАМИ.....	24

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

Целями производственной практики в форме практической подготовки по применению сервисных технологий являются приобретение практических умений и навыков по применению сервисных технологий в профессиональной деятельности бакалавра в сфере гостиничных услуг.

#### **Задачи сервисной практики в форме практической подготовки:**

- закрепление теоретических и практических знаний и умений, полученных студентами при изучении дисциплин направления и профиля подготовки;
- закрепление способности и умений использовать основы экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах;
- приобретение профессиональных умений работы в трудовом коллективе предприятия сферы гостеприимства на различных этапах технологического процесса;
- закрепление умений и навыков разработки гостиничного продукта, в том числе на основе современных технологий;
- закрепление способности организовывать процесс обслуживания потребителей (туристов);
- применение на практике в форме практической подготовки основ проектирования и готовности к применению основных методов проектирования в гостеприимстве;
- закрепление умений реализации проектов в гостиничной индустрии;
- формирование способности организовывать работу исполнителей, принимать решение в организации гостиничной деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства;
- закрепление способности рассчитывать и анализировать затраты деятельности предприятия гостиничной индустрии, гостиничного продукта в соответствии с требованиями потребителя, обосновать управленческое решение;
- применение инновационных технологий в гостиничной деятельности и новых форм обслуживания потребителей и (или) туристов;
- изучение ассортимента оказываемых услуг, технико-экономических показателей работы гостиничного предприятия;
- закрепление умений и навыков продвижения и реализации гостиничного продукта с использованием информационных и коммуникативных технологий;
- приобретение способности к общению с потребителями гостиничных услуг, обеспечению процесса обслуживания с учетом требований потребителей и (или) туристов;
- накопление практического опыта ведения профессиональной деятельности в сфере гостеприимства.

### 1.2. Виды (типы) практики в форме практической подготовки, способы и формы ее проведения

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

Производственная (**сервисная**) практика в форме практической подготовки является стационарной практикой в форме практической подготовки. Проводится дискретно (распределенная практика) – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик в форме практической подготовки с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий, что определяется содержанием программы практики в форме практической подготовки, и осуществляется путем выделения в календарном учебном графике периода учебного времени для ее проведения. Студенты проходят сервисную практику в форме практической подготовки 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 **сервисной** практикой в форме практической подготовки возлагается на руководителя практики в форме практической подготовки.

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

### 1.3. Сроки проведения практики

**Сервисная** практика в форме практической подготовки проводится:

- В течение года в течение 4-й, 8-й, 12-й, 16-й недель в 5 семестре и в течение 26-й, 30-й, 34-й и 38-й недель в 6 семестре при очной форме обучения. Всего 8 недель, 432 часа, 12 ЗЕТ.
- С 7-й по 14-ю недели на 4 курсе при заочной форме обучения. Всего 8 недель, 432 часа, 12 ЗЕТ.

### 1.4. Место практики в форме практической подготовки в структуре образовательной программы

«Сервисная практика» 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» Сервисная практика в форме практической подготовки является видом производственной практики. Объем практики в форме практической подготовки составляет 432 часа. Сервисная практика в форме практической подготовки призвана обеспечить функцию связующего звена между теоретическими знаниями, полученными при усвоении ОПОП, и практической деятельностью по внедрению этих знаний в профессиональную деятельность.

Базовыми дисциплинами для выполнения заданий данного вида практики в форме практической подготовки являются дисциплины Блока Б1 – Материально-техническая база гостиничных предприятий, Организация гостиничного дела, Организация питания в гостиничных комплексах, Основы международного протокола, Основы делового этикета в индустрии гостеприимства, Организация барного дела, Организация ресторанного дела, Аксессуары сервис в индустрии гостеприимства, Маркетинг гостиничных услуг

*Требования к входным знаниям, умениям и навыкам студентов*

Перед прохождением сервисной практики в форме практической подготовки студент должен

**знать:** основы будущей профессиональной деятельности; общее и особенное в становлении, современном состоянии и перспективах развития гостиничной отрасли; 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 данной 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.

**ПКУВ** – профессиональные компетенции, установленные вузом

Компетенции и индикаторы их достижения		Индикаторы	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
Рубрикатор компетенций индикаторов	Компетенция	Индикаторы	
		<b>Универсальные компетенции</b>	
		ПКУВ-1.1 Разрабатывает внутренние стандарты и регламенты процессов обслуживания на уровне подразделений организации избранной сферы деятельности	Знать: внутренние стандарты и регламенты процессов обслуживания на уровне подразделений гостиничного предприятия избранной сферы деятельности (З-ПКУВ-1.1) Уметь: разрабатывать внутренние стандарты и регламенты процессов обслуживания на уровне подразделений гостиничного предприятия избранной сферы деятельности (У-ПКУВ-1.1) Владеть: навыками разрабатывать внутренние стандарты и регламенты процессов обслуживания на уровне подразделений гостиничного предприятия избранной сферы деятельности (Н-ПКУВ-1.1)
Коммуникации	ПКУВ-1.2	Обеспечивает внедрение разработанных стандартов и регламентов обслуживания на уровне подразделений организации избранной сферы деятельности	Знать: внутренние стандарты и регламенты процессов обслуживания на уровне подразделений гостиничного предприятия избранной сферы деятельности (З-ПКУВ-1.2) Уметь: внедрять стандарты и регламенты обслуживания на уровне подразделений гостиничного предприятия избранной сферы деятельности (У-ПКУВ-1.2) Владеть: способами внедрять стандарты и регламенты обслуживания на уровне подразделений гостиничного предприятия избранной сферы деятельности (Н-ПКУВ-1.2)
	ПКУВ-1.3	Организует работу по подготовке и прохождению процедуры соответствия действующим общеотраслевым стандартам и системам сертификации на уровне подразделений организации	Знать: процедуру соответствия действующим общеотраслевым стандартам и системам сертификации на уровне подразделений гостиничного предприятия избранной сферы деятельности (З-ПКУВ-1.3) Уметь: организовать работу по подготовке и прохождению процедуры соответствия действующим общеотраслевым стандартам и системам сертификации на уровне подразделений гостиничного предприятия избранной сферы деятельности (У-ПКУВ-1.3) Владеть: способами организовать работу по подготовке и прохождению процедуры соответствия действующим общеотраслевым стандартам и системам сертификации на уровне подразделений гостиничного предприятия избранной сферы деятельности (Н-ПКУВ-1.3)

Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	<p>ПКУВ-2</p> <p>Способен организовать обслуживание на основе нормативно-правовых актов и с учетом запросов потребителей</p>	<p>ПКУВ-2.1 Организует гостиничное обслуживание на основе нормативно-правовых актов и соответствия системе классификации гостиниц и других средств размещения на уровне подразделений</p> <p>ПКУВ-2.2 Разрабатывает внутренние регламенты и стандарты обслуживания на уровне подразделений гостиничного комплекса</p> <p>ПКУВ-2.3 Обеспечивает контроль за выполнением сотрудниками подразделений средств размещения нормативно-правовых актов в процессе обслуживания потребителей</p>	<p>Знать: нормативно-правовые акты и систему классификации гостиниц и других средств размещения на уровне подразделений (З-ПКУВ-2.1)</p> <p>Уметь: организовать обслуживание на основе нормативно-правовых актов и соответствия системе классификации гостиниц и других средств размещения на уровне подразделений (У-ПКУВ-2.1)</p> <p>Владеть: принципами обслуживания на основе нормативно-правовых актов и соответствия системе классификации гостиниц и других средств размещения на уровне подразделений (Н-ПКУВ-2.1)</p> <p>Знать: подходы к разработке внутренних регламенты и стандарты обслуживания на уровне подразделений гостиничного комплекса (З-ПКУВ-2.2)</p> <p>Уметь: разрабатывать внутренние регламенты и стандарты обслуживания на уровне подразделений гостиничного комплекса (У-ПКУВ-2.2)</p> <p>Владеть: разрабатывать внутренние регламенты и стандарты обслуживания на уровне подразделений гостиничного комплекса (Н-ПКУВ-2.2)</p> <p>Знать: требования нормативно-правовых актов в процессе обслуживания потребителей (З-ПКУВ-2.3)</p> <p>Уметь: обеспечивать контроль за выполнением сотрудниками подразделений средств размещения требований нормативно-правовых актов в процессе обслуживания потребителей (У-ПКУВ-2.3)</p> <p>Владеть: основными методами и приемами контроля за выполнением сотрудниками подразделений средств размещения требований нормативно-правовых актов в процессе обслуживания потребителей (Н-ПКУВ-2.3)</p>
-----------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

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

Общая трудоемкость практики в форме практической подготовки составляет 432ч., 12 ЗЕТ.

Контактная работа 4 часа: 2 часа - установочная конференция; 2 часа - итоговая конференция.

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

В таблице представлены виды работ при выполнении организационно-управленческой практики в форме практической подготовки.

#### *Виды учебной 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 в форме практической подготовки	36 (1)	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 в форме практической подготовки				
2	Экспериментальный этап	Знакомство со структурой и деятельностью предприятия непосредственно на предприятии, составление схемы организационной структуры управления	360 (10)	Дневник, акт мониторинга, отчет

		предприятием		
		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	36 (1)	Дневник, отчет, отзыв руководителя, дифференцированный зачет
4		Подготовка отчета		
		Защита практики в форме практической подготовки по получению первичных профессиональных умений и навыков		
	Всего:		432 (12)	

## 2.2. Задание на практику в форме практической подготовки

В соответствии с Учебным планом подготовки магистра по направлению 43.04.03 «Гостиничное дело» в период прохождения организационно-управленческой 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	36	Ознакомиться с основными нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность гостиничного предприятия	ПКУВ-1, ПКУВ-2
2	Экспериментальный	360	Знакомство с технологией работы основных отделов гостиничного предприятия (в зависимости от структуры): отдел номерного фонда,	ПКУВ-1, ПКУВ-2

	этап		<p>отдел маркетинга, отдел бронирования и продаж, служба питания</p> <p>Выполнение индивидуального задания:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) составление чек-листа отеля – базы практики для прохождения процедуры классификации согласно Положению о классификации гостиниц в Российской Федерации;</li> <li>2) разработка технологического проекта сервисной деятельности на основании задания руководства предприятия.</li> </ol> <p>Рекомендуемые виды проектов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– разработка нового тематического продукта, не присутствующего в ассортименте гостиничного предприятия (событийный, приключенческий, экстремальный, культурно-познавательный, оздоровительный, гэмблинг-туризм, деловой, экологический и др.);</li> <li>– маркетинговое исследование рынка определенного продукта с помощью исследовательских технологий;</li> <li>– разработка программы продвижения продукта;</li> <li>– разработка маркетингового плана гостиничного предприятия;</li> <li>– разработка программы ознакомительного тура;</li> <li>– разработка технологии обслуживания определенного сегмента потребителей (корпоративные клиенты, группы, лица пожилого возраста, маломобильные туристы, студенты, школьники);</li> <li>– проектирование новых сервисов для клиентов;</li> <li>– оптимизация веб-сайта предприятия;</li> <li>– внедрение инновационных технологий в работу предприятия;</li> <li>– разработка мобильного приложения для гостиничного предприятия.</li> </ul>	
3	Отчетный этап	36	<p>Выявить и указать, какое количество источников было использовано при проведении необходимого анализа согласно содержанию программы практики в форме практической подготовки.</p>	ПКУВ-1, ПКУВ-2

		Подготовка отчёта.	
Итого:	432		

Выполнение всех видов работ отражается в Дневнике прохождения производственной/сервисной практики в форме практической подготовки. Индивидуальное задание для прохождения производственной/сервисной практики в форме практической подготовки формируется руководителем практики от университета в контакте с предприятием – базой практики. Задание по составлению чек-листа отеля для прохождения процедуры классификации студентами очной формы обучения выполняется в осеннем семестре. Работа по разработке проектов сервисной деятельности гостиничного предприятия, предусмотренная индивидуальным заданием студента в соответствии с рекомендованными в настоящей РПП, для студентов очной формы обучения разбивается на два этапа в период прохождения распределенной практики: один проект сервисной деятельности выполняется в осеннем семестре, второй проект – в весеннем семестре. Для студентов заочной формы обучения формируется одно индивидуальное задание, предусматривающее все виды работ в соответствии с РПП на весь период прохождения производственной/сервисной практики в форме практической подготовки.

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

По окончании практики в форме практической подготовки обучающийся в десятидневный срок предоставляет руководителю практики 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 отчет по практике в форме практической подготовки являются основными документами, подтверждающими работу студента в период практики в форме практической подготовки.

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 форме практической подготовки. 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 в форме практической подготовки необходимо уделить особое внимание завершению написания и оформления отчёта.

В период прохождения практики в форме практической подготовки обучающихся входят собственно практика в форме практической подготовки, а также формирование и защита отчета по практике в форме практической подготовки. Отчет по практике в форме практической подготовки обучающийся защищает у руководителя (руководителей) практики от университета, на защиту приглашается и руководитель практики от профильной организации. На защите отчёта по практике в форме практической подготовки обучающийся должен проявить элементы компетентности, сформированные при выполнении задания.

Результаты прохождения практики в форме практической подготовки определяются путем проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Защита отчета должна состояться не позднее последнего дня практики в форме практической подготовки, согласно календарному графику учебного процесса.

Отчет оформляется студентом в соответствии со следующей структурой.

#### **Титульный лист**

**Индивидуальное задание** на \_\_\_\_\_ (вид) практику в форме практической подготовки

#### **Содержание**

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

**Введение** (название организации, специфика организации, основных сфер ее деятельности, обоснование актуальности выбранной практики в форме практической подготовки, 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 в форме практической подготовки.

- краткая информация об организации (предприятии), в которой проходила практика в форме практической подготовки
- , 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 в форме практической подготовки (нормативно-правовые акты, локальные правовые акты, в том числе учредительные документы, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции) – при необходимости (в соответствии с направленностью образовательной программы);
- краткий анализ основной деятельности организации (с построением соответствующих диаграмм, например, динамики роста уставного капитала, динамики роста числа клиентов и т.п. в зависимости от направленности образовательной программы).

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

- 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, 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 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 гостиничного и ресторанного бизнеса, процесс защиты предполагает определение уровня овладения студентом практическими навыками работами и степени применения на практике полученных в период обучения в университете теоретических знаний. Окончанием практики в форме практической подготовки 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 в форме практической подготовки, признаются имеющими академическую задолженность с последующим отчислением из университета.

Промежуточная аттестация по итогам прохождения ознакомительной практики в форме практической подготовки проводится в форме дифференцированного зачета с защитой отчета по практике в форме практической подготовки 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 ПОДГОТОВКИ

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

Оценочные средства по практике в форме практической подготовки содержат:

- требования к отчетной документации (дневник, отзыв руководителя практики от организации, отчет студента по итогам практики в форме практической подготовки)
- требования к защите отчета по итогам практики в форме практической подготовки
- примерные вопросы промежуточной аттестации по ознакомительной практике в форме практической подготовки.

##### 4.1. Показатели и критерии оценки индикаторов достижения компетенций

Компетенции			Показатели и критерии оценки	№ задания	Оценочное средство
Код	Содержание	Этап формирования			
Профессиональные компетенции рекомендуемые вузом					
ПКУВ-1	ПКУВ-1 Способен организовывать работу по подтверждению соответствия средств размещения государственным правилам классификации	основной	З-ПКУВ-1.1 У-ПКУВ-1.1 Н-ПКУВ-1.1 З-ПКУВ-1.2 У-ПКУВ-1.2 Н-ПКУВ-1.2 З-ПКУВ-1.3 У-ПКУВ-1.3 Н-ПКУВ-1.3	1,2,3	Дневник, Отчет Отзыв руководителя
ПКУВ-2	Способен организовать процесс обслуживания на основе нормативно-правовых актов и с учетом запросов потребителей	основной	З-ПКУВ-2.1 У-ПКУВ-2.1 Н-ПКУВ-2.1 З-ПКУВ-2.2 У-ПКУВ-2.2 Н-ПКУВ-2.2 З-ПКУВ-2.3 У-ПКУВ-2.3 Н-ПКУВ-2.3	1,2,3	Дневник, Отчет Отзыв руководителя

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

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

Промежуточная аттестация по итогам прохождения учебной/ознакомительной практики в форме практической подготовки проводится в форме дифференцированного зачета с защитой отчета по практике в форме практической подготовки 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 в форме практической подготовки выставляется дифференцированная оценка.

В таблице представлены критерии оценивания по итогам прохождения практики в форме практической подготовки студентами.

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

№ п/п	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания	Шкала оценивания
1	Дневник по практике в форме практической подготовки	- правильность, аккуратность заполнения дневника по практике в форме практической подготовки, - наличие индивидуального задания, ежедневных записей и отметок руководителя практики в форме практической подготовки 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. <b>Оценка «не зачтено»</b> — дневник практики в форме практической подготовки в форме практической подготовки не заполнен или не

№ п/п	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания	Шкала оценивания
2	Отчет о прохождении практики в форме практической подготовки	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие отчета по практике в форме практической подготовки утвержденной структуре, а его содержания заданиям,</li> <li>- степень раскрытия сущности вопросов,</li> <li>- полнота, логичность изложения материала,</li> <li>- соблюдение требований к оформлению</li> </ul>	<p>представлен вовсе.</p> <p><b>Оценка «зачтено с оценкой «отлично»</b> 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 объем; умелое использование профессиональной терминологии, отслеживается логика изложения, соблюдены требования к внешнему оформлению, проявлена креативность и самостоятельность при выполнении задания.</p> <p><b>Оценка «зачтено с оценкой «хорошо»</b> 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 объем; использована профессиональная терминология, отслеживается логика изложения, соблюдены требования к внешнему оформлению.</p> <p><b>Оценка «зачтено с оценкой «удовлетворительно»</b> 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 объем; требования к внешнему оформлению соблюдены не в полной мере.</p> <p><b>Оценка «не зачтено»</b> — задачи практики в форме практической подготовки не раскрыты в отчете, использованная информация и иные данные отрывисты, много заимствованного, отраженная информация не внушает доверия или отчет не представлен вовсе.</p>
3	Отзыв руководителя практики в форме практической подготовки от профильной организации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уровень теоретической подготовки</li> <li>- умение пользоваться терминологией</li> <li>- уровень сформированности профессиональных умений</li> <li>- уровень профессионального самосознания</li> <li>- мотивация обучающегося</li> </ul>	<p><b>Оценка «зачтено»</b> – показывает высокий уровень теоретической подготовки, грамотно пользуется профессиональными терминами, умеет комплексно применять полученные теоретические знания на практике в форме практической подготовки, 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</p>

№ п/п	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания	Шкала оценивания
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- отношение обучающегося к практике в форме практической подготовки</li> <li>- индивидуальные особенности обучающегося</li> </ul>	<p>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.</p> <p><b>«не зачтено»</b> – 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 в форме практической подготовки, нет представлений о своей профессиональной роли, профессиональная мотивация на очень низком уровне, с трудом выполняет задания, безответственен, уклоняется от выполнения поручений, имеет низкую культуру общения.</p>
4	Защита отчета по практике в форме практической подготовки	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение четко и ясно излагать свои мысли,</li> <li>- обоснованность сделанных выводов,</li> <li>- правильность, полнота, логичность и грамотность ответов на поставленные вопросы</li> </ul>	<p><b>Оценка «зачтено с оценкой «отлично»</b> —выставляется студенту, умеющему четко излагать свои мысли, сделавшему обоснованные выводы, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов и умение уверенно применять их на практике в форме практической подготовки при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений, свободно владеющему содержанием отчета по практике в форме практической подготовки, представившему в отчете результаты самостоятельно выполненных практических задания на предприятии и имеющему положительное заключение от предприятия.</p> <p><b>Оценка «зачтено с оценкой «хорошо»</b> —выставляется студенту, умеющему излагать свои мысли, сделавшему выводы с небольшими недочетами, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, достаточно хорошо владеющему содержанием отчета по практике в</p>

№ п/п	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания	Шкала оценивания
			<p>форме практической подготовки и имеющему положительное заключение от предприятия.</p> <p><b>Оценка «зачтено с оценкой «удовлетворительно»</b> - выставляется студенту, умеющему излагать свои мысли не в полной мере и без обоснования своей точки зрения, сделавшему выводы с недочетами, показавшему неглубокие знания вопросов и недостаточное умение уверенно применять их на практике в форме практической подготовки при решении конкретных задач, при отсутствии самостоятельно выполненных практических заданий на практике в форме практической подготовки, при неполном содержании отчета в соответствии с рекомендованной структурой, имеющему положительное заключение от предприятия.</p> <p><b>Оценка «не зачтено»</b> — 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.</p>

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

**Задания для промежуточной аттестации по производственной/сервисной практике в форме практической подготовки**

<p>Ознакомиться с основными нормативно-правовыми документами. Представить организационную структуру организации.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Какие нормативные документы регламентируют деятельность гостиничного предприятия?</li> <li>2. Как регламентирован процесс ознакомления работников гостиничного предприятия с нормативными документами?</li> </ol>
<p>Знакомство с технологией работы основных отделов гостиничного предприятия (в зависимости от структуры): отдел номерного фонда, отдел маркетинга, отдел бронирования и продаж, служба питания. Выполнение индивидуального задания</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Какую оценку уровню используемых сервисных технологий дают сотрудники/гости/руководства данного предприятия?</li> <li>2. Какие проблемы были выявлены при составлении чек-листа отеля для прохождения процедуры классификации в соответствии с Положением о классификации гостиниц в Российской Федерации?</li> <li>3. Назовите факторы, влияющие эффективность работы отдельных служб предприятия.</li> <li>4. Каков уровень соответствия материально-технической базы гостиничного предприятия российским и международным требованиям?</li> <li>5. Соответствуют ли применяемые технологии уровню классификации, типу, требованиям классификационных систем гостиничной индустрии?</li> <li>6. Назовите факторы позитивно/негативно влияющие на результаты деятельности отдельных подразделения / предприятия в целом.</li> </ol>

<p>Выявить и указать, какое количество источников было использовано при проведении необходимого анализа согласно содержанию программы практики в форме практической подготовки. Подготовка отчёта.</p>	<p>7. Что определяет порядок взаимодействия сотрудников/служб?</p> <p>1. Назовите основные итоги прохождения производственной/сервисной практики в форме практической подготовки.</p> <p>2. С какими трудностями / новшествами Вам пришлось столкнуться во время прохождения практики в форме практической подготовки?</p> <p>3. Какие новые навыки были Вами получены? Приведите примеры.</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### **Вопросы для промежуточной аттестации по итогам прохождения производственной/сервисной практики в форме практической подготовки**

1. Характеристика основных этапов замкнутого технологического цикла обслуживания гостей.
2. Основные характеристики гостиничных номеров.
3. Диверсификация гостиничных номеров.
4. Классификация предприятий питания в гостиничных комплексах.
5. Виды и анализ меню в ресторанном бизнесе.
6. Виды банкетов в ресторанном бизнесе.
7. Международное сотрудничество в области стандартизации и сертификации услуг гостеприимства.
8. Международная организация по стандартизации (ИСО). Сертификация систем качества и стандарты ИСО серии 9000.
9. Система технического регулирования в России: принципы, цели, задачи, нормативные документы. Федеральный закон «О техническом регулировании».
10. Стандартизация как элемент системы технического регулирования: цели, принципы, задачи, нормативные документы, органы по стандартизации.
11. Стандарты организаций.
12. Положение о классификации гостиниц в Российской Федерации: цели, задачи, основные понятия.
13. Система органов классификации гостиниц.
14. Организация процедуры классификации гостиниц.
15. Типология средств размещения в России в соответствии Положением о классификации гостиниц в Российской Федерации, утвержденным Постановлением Правительства России №1860 от 18.11.2020.
16. Требования к гостиницам без звезд.
17. Требования к гостиницам категории 1\*.
18. Требования к гостиницам категории 2\*.
19. Требования к гостиницам категории 3\*.
20. Требования к гостиницам категории 4\*.
21. Требования к гостиницам категории 5\*.
22. Характеристика гостиничной услуги и процесса ее предоставления как элементов системы качества.
23. Гостиничные предприятия: общая характеристика и основные функции.
24. Организация питания гостинице
25. Дополнительные услуги на курорте, их значение в отеле.
26. Влияние дополнительных услуг на доходы гостиничного предприятия.
27. Сервисные технологии в современном отеле.
28. Бесконтактные цифровые технологии при организации сервиса в отеле.
29. История развития СПА и велнес услуг.
30. Классификация СПА и Велнес услуг.
31. Понятие, характеристика и классификация СПА и Велнес услуг, их место в современных гостиничных комплексах.
32. Основные тенденции развития гостиничной индустрии,
33. Опишите корпоративные стандарты гостиничного предприятия.

34. Назовите международные документы, регулирующие процесс оказания услуг на предприятии.
35. Концепция «Все включено» и ее влияние на развитие сервисных технологий курортных отелей.

## **5. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

### **5.1. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики в форме практической подготовки**

1. Кайль, Я. Я. Учебно-методическое пособие по организации прохождения всех видов практик и выполнения научно-исследовательских работ / Я. Я. Кайль, Р. М. Ламзин, М. В. Самсонова. - Волгоград : Волгоградский государственный социально-педагогический университет, 2019. - 208 с. — ISBN 978-5-9669-1862-0. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/82560.html> (дата обращения: 02.03.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Текст : электронный.

2. Назаркина, В. А. Сервисная деятельность. Практикум : учебное пособие / В. А. Назаркина, Ю. О. Владыкина, Б. И. Штейнгольц ; под ред. В. А. Назаркиной. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2014. – 100 с. — ISBN 978-5-7782-2529-9. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/45014.html> (дата обращения: 02.03.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Текст : электронный.

3. Резник, Г. А. Сервисная деятельность : учебник / Г. А. Резник, А. И. Маскаева, Ю. С. Пономаренко. — Москва : Инфра-М, 2020. — 202 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — ISBN 978-5-16-005710-1. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1087820> (дата обращения: 02.03.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Текст : электронный.

4. Романович, Ж. А. Сервисная деятельность : учебник / Ж. А. Романович, С. Л. Калачев ; под общ. ред. проф. Ж. А. Романовича. — 7-е изд., стер. — Москва : Дашков и К, 2019. — 284 с. — ISBN 978-5-394-03453-4. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1092982> (дата обращения: 02.03.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Текст : электронный.

5. Руденко, Л. Л. Сервисная деятельность : учебное пособие / Л. Л. Руденко. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К : Ай Пи Эр Медиа, 2021. — 207 с. — ISBN 978-5-394-04001-6. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/99368.html> (дата обращения: 02.03.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Текст : электронный.

6. Свириденко, Ю. П. Сервисная деятельность : учебное пособие / Ю. П. Свириденко, В. В. Хмелев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Инфра-М, 2019. — 174 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — ISBN 978-5-16-014846-5. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1007976> (дата обращения: 02.03.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Текст : электронный.

7. Чекмарева, Г. В. Сервисная деятельность : учебно-методическое пособие / Г. В. Чекмарева. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2011. – 40 с. — ISBN 978-5-7782-1837-6. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/47716.html> (дата обращения: 02.03.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Текст : электронный.

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

1. [www.garant.ru](http://www.garant.ru) - «ГАРАНТ». Информационно – правовой портал.
2. [www.consultant.ru](http://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). Опубликовано на

официальном сайте Федерального агентства по туризму (доступ свободный по URL <http://russiaturism.ru/content/3/section/37/detail/3463/>)

2. Правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации (с изменениями на 18 июля 2019 года). Утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.10.2015 № 1085 (доступ свободный по URL <http://docs.cntd.ru/document/420307882/>).
3. Положение о классификации гостиниц. Утверждено Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2019 № 158 (доступ свободный по URL <http://docs.cntd.ru/document/552424018/>).
4. Национальные стандарты (доступ свободный по URL <http://docs.cntd.ru/>):  
ГОСТ Р 56780-2015 Услуги средств размещения. Бизнес-услуги. Общие требования  
ГОСТ Р 54603-2011 Услуги средств размещения. Общие требования к обслуживающему персоналу

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

1. Электронная библиотека Сочинского государственного университета : база дан-ных. – Сочи, [2017- ]. – URL: <http://lib.sutr.ru/> (дата обращения: 28.08.2021). – Текст : электрон-ный.
2. ScienceDirect : полнотекстовая база данных / издательство Elsevier. – URL: <https://www.sciencedirect.com/> (дата обращения: 28.08.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
3. SpringerNature : полнотекстовая база данных / Springer Nature Switzerland AG. Part of Springer Nature. – URL: <https://link.springer.com/> (дата обращения: 28.08.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
4. IPRbooks : электронно-библиотечная система / ЭБС IPRbooks ; ООО «Ай Пи Эр Медиа», электронное периодическое издание «[www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru)». – Саратов, [2010-]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/> (дата обращения: 28.08.2021). – Режим доступа: для авториз. пользо-вателей. – Текст : электронный.
5. Znanium.com : электронно-библиотечная система / ЭБС Znanium.com, ООО «Научно-издательский центр Инфра-М». – Москва, [2011-]. – URL: <http://znanium.com/> (дата об-ращения: 28.08.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
6. Национальная электронная библиотека (НЭБ) : Федеральная государственная информационная система / Министерство Культуры РФ. – Москва, [2004-]. – Режим доступа: <https://rusneb.ru> (дата обращения: 28.08.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
7. Polpred.com Обзор СМИ : электронно-библиотечная система / Г. Вачнадзе, ООО «ПОЛПРЕД Справочники». – Москва, [1997-]. – URL <https://polpred.com/> (дата обращения: 28.08.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
8. КонсультантПлюс : справочно-правовая система / Компания «Консультант-Плюс». – Москва, [1997-]. – Режим доступа: локальная сеть СГУ. – Текст : электронный.
9. КиберЛенинка : научная электронная библиотека открытого доступа / ООО «Итеос». – Электрон. дан. – Москва, [2014-]. – URL: <https://cyberleninka.ru/> (дата обращения: 28.08.2021). – Текст : электронный.
10. eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека / Компания «Научная элек-тронная библиотека» (eLIBRARY.RU). – Москва, [2000-]. – URL: <https://elibrary.ru/> (дата

обращения: 28.08.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

Учебно-методическое и информационное обеспечение программы практики в форме практической подготовки соответствует библиотечному фонду СГУ

Зав. библиотекой



Мысина Е.С.

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

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

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, WhatsApp.

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 в форме практической подготовки.

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

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

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

- Принтер HP Laser Jet P-2015.
- Доступ к сети Интернет.

**Стандартное лицензионное программное обеспечение**

1. Microsoft Windows 7 Professional, 8 Pro, 8.1 Pro, 10 Pro

Договор бюджетного учреждения №491/12гпд

Лицензионный договор №0318100046815000030-0003440-01 (06/1 бгпд)

Срок действия - бессрочная лицензия.

2. Microsoft Office Professional Plus 2007. 2010, 2013, 2016. Состав продукта:

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

Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security.

Договор бюджетного учреждения №491/12гпд

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

Срок действия - бессрочная лицензия.

3. Архиватор 7-zip.

Бесплатное программное обеспечение.

Срок действия – бессрочная лицензия.

4. Adobe Reader.

Бесплатное программное обеспечение.

Срок действия – бессрочная лицензия.

**Дистанционная поддержка практики в форме практической подготовки**

Для передачи раздаточного материала, обмена информацией с преподавателем используется электронная почта.

Дистанционная поддержка практики в форме практической подготовки: 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 в форме практической подготовки 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, ПМВ с доступом в Интернет, презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук, интерактивная доска), фонд литературы, необходимой для подготовки студентов к прохождению практики в форме практической подготовки.

**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 в форме практической подготовки для данных обучающихся.

При определении мест производственной и производственной практик в форме практической подготовки 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 в форме практической подготовки создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.