

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



Давыдович

**ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ  
В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

**Преддипломная практика**

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

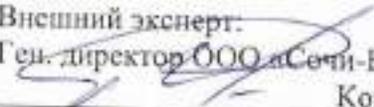
Зав. кафедрой ГиРБ \_\_\_\_\_  
к.э.н., доцент Сердюкова Н.К.

Составитель \_\_\_\_\_  
доцент, к.э.н. Сердюкова Н.К.

Сочи 2023 г.

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

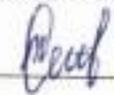
Программу практики в форме практической подготовки составила:  
 к.э.н., доцент Сердюкова Н.К.

Внешний эксперт:  
Ген. директор ООО «Сети-Бриз»  
 Коган Михаил Григорьевич,

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ в форме практической подготовки рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гостиничного и ресторанного бизнеса от «28» марта 2023 г., протокол № 8.

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 №5 «28» марта 2023 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 2024/2025 учебный год, протокол № 7 заседания кафедры от «14» марта 2024 года  
Изменений нет.

Заведующий кафедрой   
(подпись)

Сердюкова Н.К.

Рабочая программа практик переутверждена на 2024/2025 учебный год, протокол № 7 заседания кафедры от «14» марта 2024 года  
Изменений нет.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
ФИО

Рабочая программа практик переутверждена на 2024/2025 учебный год, протокол № 7 заседания кафедры от «14» марта 2024 года  
Изменений нет.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
ФИО

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
1.1. Цели и задачи практики.....	5
1.2. Виды (типы) практики в форме практической подготовки, способы и формы ее проведения.....	5
1.3. Сроки проведения практики в форме практической подготовки.....	5
1.4. Место практики в форме практической подготовки в структуре образовательной программы.....	5
1.5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в форме практической подготовки, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	6
2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ.....	17
2.1. Структура (этапы) прохождения практики в форме практической подготовки.....	17
2.2. Задание на практику.....	18
4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ.....	22
4.1. Показатели и критерии оценки индикаторов достижения компетенций.....	23
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.....	27
5. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ.....	34
6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ.....	36
7. ОСОБЫЙ ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ОВЗ И ИНВАЛИДАМИ.....	37

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

**Целью преддипломной практики в форме практической подготовки** являются закрепление теоретических знаний, практических умений и навыков, полученных в процессе освоения основной образовательной программы, получение профессионального опыта, а также сбор и анализ материала, необходимого для написания дипломной работы.

Задачи преддипломной практики в форме практической подготовки:

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

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

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

Преддипломная практика является стационарной практикой. Она проводится в дискретной форме, что определяется содержанием программы практики в форме практической подготовки, и осуществляется путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения. Студенты проходят преддипломную практику в государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и некоммерческих организациях/учреждениях, осуществляющих гостиничную деятельность.

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

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

### **1.3. Сроки проведения практики в форме практической подготовки**

Преддипломная практика проводится в 4 семестре при очной форме обучения. Всего 4 недели (34-38 недели календарного графика учебного плана), 216 часов, 6 ЗЕТ.

Преддипломная практика проводится в 5 семестре при заочной форме обучения. Всего 4 недели (11-15 недели календарного графика учебного плана), 216 часов, 6 ЗЕТ.

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

Преддипломная практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы профессиональной подготовки магистров, относится к блоку Б2

«Практики» образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 43.04.03 «Гостиничное дело».

В соответствии с учебным планом направления 43.04.03 «Гостиничное дело» профиль «Инновационные технологии индустрии гостеприимства» преддипломная практика является видом производственной практики. Объем практики составляет 216 часов. Преддипломная практика призвана обеспечить функцию связующего звена между теоретическими знаниями, полученными при усвоении основной профессиональной образовательной программы, и практической деятельностью по внедрению этих знаний в профессиональную деятельность.

Базовыми дисциплинами для выполнения заданий данного вида практики являются дисциплины Блока Б1 – Методы научных исследований, Английский язык в гостиничной индустрии, Профессиональная педагогика, Инновационные технологии формирования и продвижения гостиничного продукта, Информационно-коммуникационные технологии в гостиничной отрасли, Иностранный язык второй, Психология делового общения и корпоративная культура в индустрии гостеприимства, Стандартизация и управление качеством гостиничных услуг, Прогнозирование и планирование гостиничной деятельности, Стратегическое планирование в индустрии гостеприимства. В части, формируемой участниками образовательных отношений – Организационное проектирование и управление проектами в гостиничной деятельности, Организация безбарьерной среды в гостиничной индустрии, Инновационные технологии в индустрии гостеприимства. Дисциплины по выбору – Организация конгрессов и деловых мероприятий в гостиничной деятельности, Инновационный менеджмент, Инновационные методы управления, Методы разработки инновационных стратегий.

*Требования к входным знаниям, умениям и навыкам студентов*

Перед прохождением сервисной практики студент должен

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

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

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

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

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

**УК** – универсальные компетенции;

**ОПК** – общепрофессиональные компетенции.

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

			Владеть: методами постановки задач и способов их решения через реализацию проектного управления (Н-УК-2.1)
		2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения	<p>Знать: методы разработки концепции проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения (З-УК-2.2)</p> <p>Уметь: разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения (У-УК-2.2)</p> <p>Владеть: методами постановки задач и способов их решения через реализацию проектного управления (Н-УК-2.2)</p>
		2.3 Разрабатывает план реализации проекта с учётом возможных рисков реализации и возможностей из устранения, планирует необходимые ресурсы	<p>Знать: подходы к разработке плана реализации проекта с учётом возможных рисков реализации и возможностей из устранения, планирует необходимые ресурсы (З-УК-2.3)</p> <p>Уметь: разрабатывать план реализации проекта с учётом возможных рисков реализации и возможностей из устранения, планирует необходимые ресурсы (У-УК-2.3)</p> <p>Владеть: методами разработки плана реализации проекта с учётом возможных рисков реализации и возможностей из устранения, планирует необходимые ресурсы (Н-УК-2.3)</p>
		2.4 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, координирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта	<p>Знать: методы осуществления мониторинга хода реализации проекта, координирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта (З-УК-2.4)</p> <p>Уметь: осуществлять мониторинг хода реализации проекта, координирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта (У-УК-2.4)</p> <p>Владеть: методами осуществления мониторинга хода реализации проекта, координирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны</p>

			ответственности участников проекта (Н-УК-2.4)
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	3.1 Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели		<p>Знать: методы выработки стратегии командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели (З-УК-3.1)</p> <p>Уметь: выработку стратегии командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели (У-УК-3.1)</p> <p>Владеть: методами выработки стратегии командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели (Н-УК-3.1)</p>
	3.2 Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений		<p>Знать: методы организации и корректировки работы команды, в том числе на основе коллегиальных решений (З-УК-3.2)</p> <p>Уметь: организовать и корректировать работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений (У-УК-3.2)</p> <p>Владеть: методами организации и корректировки работы команды, в том числе на основе коллегиальных решений (Н-УК-3.2)</p>
	3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу; позитивный эмоциональный климат в команде		<p>Знать: пути разрешения конфликтов и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу; позитивный эмоциональный климат в команде (З-УК-3.3)</p> <p>Уметь: разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу; позитивный эмоциональный климат в команде (У-УК-3.3)</p> <p>Владеть: методами разрешения конфликтов и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу; позитивный эмоциональный климат в команде (Н-УК-3.3)</p>
	3.4 Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за		<p>Знать: способы делегирования полномочий членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат (З-УК-3.4)</p> <p>Уметь: делегировать полномочия</p>

		общий результат	<p>членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат (У-УК-3.4)</p> <p>Владеть: методами делегирования полномочий членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат (Н-УК-3.4)</p>
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия	4.1 Осуществляет академическое и профессиональное взаимодействие, в том числе на иностранном языке	<p>Знать: подходы к осуществлению академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном языке (З-УК-4.1)</p> <p>Уметь: осуществлять академическое и профессиональное взаимодействие, в том числе на иностранном языке (У-УК-4.1)</p> <p>Владеть: методами осуществления академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном языке (Н-УК-4.1)</p>	
	4.2 Переводит академические и профессиональные тексты (рефераты, аннотации, обзоры, статьи и т.д.) с иностранного языка на иностранный язык	<p>Знать: технику и методы перевода академических и профессиональных текстов (рефераты, аннотации, обзоры, статьи и т.д.) с иностранного языка на иностранный язык (З-УК-4.2)</p> <p>Уметь: переводить академические и профессиональные тексты (рефераты, аннотации, обзоры, статьи и т.д.) с иностранного языка на иностранный язык (У-УК-4.2)</p> <p>Владеть: методами перевода академических и профессиональных текстов (рефераты, аннотации, обзоры, статьи и т.д.) с иностранного языка на иностранный язык (Н-УК-4.2)</p>	
	4.3 Способен выстраивать стратегию общения с партнерами, в том числе зарубежными в соответствии с нормами межкультурной коммуникации	<p>Знать: методы выстраивания стратегии общения с партнерами, в том числе зарубежными в соответствии с нормами межкультурной коммуникации (З-УК-4.3)</p> <p>Уметь: выстраивать стратегию общения с партнерами, в том числе зарубежными в соответствии с нормами межкультурной коммуникации (У-УК-4.3)</p> <p>Владеть: приемами выстраивания стратегии общения с партнерами, в том числе зарубежными в соответствии с нормами межкультурной коммуникации (Н-УК-4.3)</p>	

		<p>5.1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии</p>	<p>Знать: подходы к анализу важнейших идеологических и ценностных систем, сформировавшихся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии (З-УК-5.1)          Уметь: анализировать важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии (У-УК-5.1)          Владеть: приемами анализа важнейших идеологических и ценностных систем, сформировавшихся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии (Н-УК-5.1)</p>
	<p>УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>5.2 Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп</p>	<p>Знать: способы выстраивания социального профессионального взаимодействия с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп (З-УК-5.2)          Уметь: выстраивать социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп (У-УК-5.2)          Владеть: приемами выстраивания социального профессионального взаимодействия с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп (Н-УК-5.2)</p>
		<p>5.3 Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач</p>	<p>Знать: способы обеспечения создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач (З-УК-5.3)          Уметь: создавать обстановку недискриминационной среды</p>

			<p>взаимодействия при выполнении профессиональных задач (У-УК-5.3)</p> <p>Владеть: приёмами создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач (Н-УК-5.3)</p>
		<p>6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), целесообразно их использует</p>	<p>Знать: методы оценки своих ресурсов и их пределов (личностные, ситуативные, временные), целесообразно их использовать (З-УК-6.1)</p> <p>Уметь: оценивать свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), целесообразно их использовать (У-УК-6.1)</p> <p>Владеть: приёмами оценки своих ресурсов и их пределов (личностные, ситуативные, временные), целесообразно их использовать (Н-УК-6.1)</p>
	<p>УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>6.2 Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки</p>	<p>Знать: методы определения образовательных потребностей и способов совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки (З-УК-6.2)</p> <p>Уметь: определять образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки (У-УК-6.2)</p> <p>Владеть: приёмами определения образовательных потребностей и способов совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки (Н-УК-6.2)</p>
		<p>6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития</p>	<p>Знать: методы выстраивания гибкой профессиональной траектории с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития (З-УК-6.3)</p> <p>Уметь: выстраивать гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития (У-УК-6.3)</p> <p>Владеть: приёмами выстраивания гибкой профессиональной траектории с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично</p>

изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития (Н-УК-6.3)

**Общепрофессиональные компетенции**

<p>ОПК-1 Способен формировать технологическую концепцию организаций размещения и общественного питания, организовывать внедрение технологических новаций и программного обеспечения в деятельность организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p>и</p>	<p>1.1 Формирует технологическую концепцию организаций размещения и общественного питания</p>	<p>Знать: методы формирования технологической концепции организаций размещения и общественного питания (З-ОПК-1.1) Уметь: формировать технологическую концепцию организаций размещения и общественного питания (У- ОПК-1.1) Владеть: приёмами формирования технологическую концепцию организаций размещения и общественного питания (Н- ОПК-1.1)</p>
<p>ОПК-2 Способен осуществлять стратегическое управление деятельностью организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p>и</p>	<p>1.2 Организует внедрение технологических новаций и программного обеспечения в деятельность организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p>Знать: технологические новации и программное обеспечение в деятельности организаций (З-ОПК-1.2) Уметь: организовать работу по внедрению технологических новаций и программного обеспечения в деятельность организаций (У- ОПК-1.2) Владеть: методами организации внедрения технологических новаций и программного обеспечения в деятельность организаций (Н- ОПК-1.2)</p>
		<p>2.1 Формулирует направления деятельности по разработке и реализации системы стратегического управления организациями сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p>Знать: направления деятельности по разработке и реализации системы стратегического управления организациями сферы гостеприимства и общественного питания (З-ОПК-2.1) Уметь: определить направления деятельности по разработке и реализации системы стратегического управления организациями сферы гостеприимства и общественного питания (У- ОПК-2.1) Владеть: методами разработки и реализации системы стратегического управления организациями сферы гостеприимства и общественного питания (Н- ОПК-2.1)</p>
		<p>2.2 Использует основные методы и приемы анализа, моделирования и стратегического планирования деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p>Знать: основные методы и приемы анализа, моделирования и стратегического планирования деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания (З-ОПК-2.2) Уметь: использовать основные методы и приемы анализа, моделирования и стратегического</p>

			<p>планирования деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания (У- ОПК-2.2)</p> <p>Владеть: методами и приемами анализа, моделирования и стратегического планирования деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания (Н- ОПК-2.2)</p>
		<p>2.3 Осуществляет контроль за реализацией стратегии деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p>Знать: методы контроля за реализацией стратегии деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания (З-ОПК-2.3)</p> <p>Уметь: осуществлять контроль за реализацией стратегии деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания (У- ОПК-2.3)</p> <p>Владеть: способами осуществления контроля за реализацией стратегии деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания (Н- ОПК-2.3)</p>
	<p>ОПК-3 Способен разрабатывать и внедрять системы управления качеством услуг в деятельность организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p>3.1 Разрабатывает системы менеджмента качества в соответствии с национальными и международными стандартами качества в организациях сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p>Знать: системы менеджмента качества в соответствии с национальными и международными стандартами качества в организациях сферы гостеприимства и общественного питания (З-ОПК-3.1)</p> <p>Уметь: разрабатывать системы менеджмента качества в соответствии с национальными и международными стандартами качества в организациях сферы гостеприимства и общественного питания (У- ОПК-3.1)</p> <p>Владеть: подходами к внедрению систем менеджмента качества в соответствии с национальными и международными стандартами качества в организациях сферы гостеприимства и общественного питания (Н- ОПК-3.1)</p>
		<p>3.2 Внедряет системы менеджмента качества в деятельность организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p>Знать: системы менеджмента качества в деятельность организаций сферы гостеприимства и общественного питания (З-ОПК-3.2)</p> <p>Уметь: внедрять системы менеджмента качества в деятельность организаций сферы гостеприимства и общественного питания (У- ОПК-3.2)</p> <p>Владеть: подходами к внедрению систем менеджмента качества в соответствии с национальными и международными стандартами</p>

			качества в организациях сферы гостеприимства и общественного питания (Н- ОПК-3.2)
		3.3 Контролирует качество оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов, профессиональных стандартов, а также с учетом мнения потребителей и других заинтересованных сторон	<p>Знать: системы контроля качества оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов, профессиональных стандартов, а также с учетом мнения потребителей и других заинтересованных сторон (З-ОПК-3.3)</p> <p>Уметь: внедрять системы контроля качества оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов, профессиональных стандартов, а также с учетом мнения потребителей и других заинтересованных сторон (У- ОПК-3.3)</p> <p>Владеть: подходами к внедрению систем контроля качества оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов, профессиональных стандартов, а также с учетом мнения потребителей и других заинтересованных сторон (Н- ОПК-3.3)</p>
	ОПК-4 Способен разрабатывать и внедрять маркетинговые стратегии и программы организаций сферы гостеприимства и общественного питания	4.1 Разрабатывает маркетинговые стратегии и программы организаций сферы гостеприимства и общественного питания	<p>Знать: маркетинговые стратегии и программы организаций сферы гостеприимства и общественного питания (З-ОПК-4.1)</p> <p>Уметь: внедрять маркетинговые стратегии и программы организаций сферы гостеприимства и общественного питания (У- ОПК-4.1)</p> <p>Владеть: методами разработки маркетинговых стратегий и программ организаций сферы гостеприимства и общественного питания (Н- ОПК-4.1)</p>
		4.2 Внедряет маркетинговые стратегии и программы в деятельность организаций сферы гостеприимства и общественного питания	<p>Знать: маркетинговые стратегии и программы в деятельность организаций (З-ОПК-4.2)</p> <p>Уметь: внедрять маркетинговые стратегии и программы организаций сферы гостеприимства и общественного питания (У- ОПК-4.2)</p> <p>Владеть: методами разработки маркетинговых стратегий и программ организаций сферы гостеприимства и общественного питания (Н- ОПК-4.2)</p>

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

			и общественного питания (Н- ОПК-5.2)
		5.3 Оценивает экономическую эффективность управленческих решений по разработке и внедрению экономической стратегии организаций сферы гостеприимства и общественного питания.	<p>Знать: методы оценки экономической эффективности управленческих решений по разработке и внедрению экономической стратегии организаций сферы гостеприимства и общественного питания (З-ОПК-5.3)</p> <p>Уметь: оценивать экономическую эффективность управленческих решений по разработке и внедрению экономической стратегии организаций сферы гостеприимства и общественного питания (У- ОПК-5.3)</p> <p>Владеть: методикой оценки экономической эффективности управленческих решений по разработке и внедрению экономической стратегии организаций сферы гостеприимства и общественного питания (Н- ОПК-5.3)</p>
Научно-прикладные исследования	ОПК-6. Способен планировать и применять подходы, методы и технологии научно-прикладных исследований в сфере профессиональной деятельности	6.1 Планирует научно-прикладные исследования в сфере профессиональной деятельности	<p>Знать: методы научно-прикладных исследований в сфере профессиональной деятельности (З - ОПК-6.1);</p> <p>Уметь: проводить научно-прикладные исследования в сфере профессиональной деятельности (У - ОПК-6.1);</p> <p>Владеть: навыками стратегического планирования по результатам проведенных научно-прикладных исследований в сфере профессиональной деятельности (Н - ОПК-6.1);</p>
		6.2 Применяет подходы, методы и технологии научно-прикладных исследований в избранной сфере профессиональной деятельности	<p>Знать: подходы, методы и технологии научно-прикладных исследований в избранной сфере профессиональной деятельности (З - ОПК-6.2);</p> <p>Уметь: проводить анализ и оценку результатов управленческих решений и деятельности предприятий сферы гостеприимства, осуществляющих инновационную деятельность (У - ОПК-6.2);</p> <p>Владеть: способами проведения анализа и оценки результатов управленческих решений и деятельности предприятий сферы гостеприимства, осуществляющих инновационную деятельность (Н - ОПК-6.2).</p>

		6.3 Представляет результаты научно-прикладных исследований в сфере профессиональной деятельности в виде научных статей, докладов на научных конференциях	Знать: алгоритм обработки результатов научно-прикладных исследований в сфере профессиональной деятельности в виде научных статей, докладов на научных конференциях (З - ОПК-6.3); Уметь: представить результаты научно-прикладных исследований в сфере профессиональной деятельности в виде научных статей, докладов на научных конференциях (У - ОПК-6.3); Владеть: приемами представления результатов научно-прикладных исследований в сфере профессиональной деятельности в виде научных статей, докладов на научных конференциях (Н - ОПК-6.3).
	ОПК-7 Способен осуществлять педагогическую деятельность по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам	7.1 Осуществляет педагогическую деятельность по основным образовательным программам бакалавриата и дополнительным профессиональным программам, ориентированным на подготовку кадров для сферы гостеприимства и общественного питания	Знать: методы осуществления педагогической деятельности по основным образовательным программам бакалавриата и дополнительным профессиональным программам, ориентированным на подготовку кадров для сферы гостеприимства и общественного питания (З - ОПК-7.1); Уметь: осуществлять педагогическую деятельность по основным образовательным программам бакалавриата и дополнительным профессиональным программам, ориентированным на подготовку кадров для сферы гостеприимства и общественного питания (У - ОПК-7.1); Владеть: приемами осуществления педагогической деятельности по основным образовательным программам бакалавриата и дополнительным профессиональным программам, ориентированным на подготовку кадров для сферы гостеприимства и общественного питания (Н - ОПК-7.1).
		7.2 Выбирает формы и методы подготовки к проведению занятий по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам	Знать: формы и методы подготовки к проведению занятий по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам (З - ОПК-7.2); Уметь: выбрать формы и методы подготовки к проведению занятий по основным профессиональным образовательным программам и

			<p>дополнительным профессиональным программам (У - ОПК-7.2);</p> <p>Владеть: методикой подготовки к проведению занятий по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам (Н - ОПК-7.2).</p>
		<p>7.3 Планирует результаты обучения, проводит текущий контроль знаний и промежуточную аттестацию по дисциплинам</p>	<p>Знать: методы контроля результатов обучения, формы проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации по дисциплинам (З - ОПК-7.3);</p> <p>Уметь: выбрать формы и методы контроля результатов обучения, формы проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации по дисциплинам (У - ОПК-7.3);</p> <p>Владеть: способами проведения контроля результатов обучения, формы проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации по дисциплинам (Н - ОПК-7.3).</p>

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

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

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

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

Общая трудоемкость практики в форме практической подготовки составляет 216 часа, 6 ЗЕТ.

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

В таблице представлены виды работ при выполнении преддипломной практики в форме практической подготовки

#### Виды производственной работы на преддипломной практике в форме практической подготовки

№	Этапы практики	Наименование видов работ	Трудоемкость (в часах/зет)	Форма текущего контроля
1	Подготовительный этап	Изучение информации о предприятии в открытых источниках и документах предприятия. Постановка задач для исследования и проектирования ВКР на тему «указать тему согласно Приказа» на предприятии.	18 (0,5)	Введение, глава 1 отчета, дневник практики, рабочий график (план) работы на период практики, индивидуальный календарный план выполнения мероприятий практики
2	Экспериментальный этап	Анализ рынка гостиничных услуг в условиях новой реальности. Анализ отечественного и зарубежного опыта по теме исследования ВКР. Сбор, обработка, анализ и систематизация материалов и показателей предприятия в рамках темы и поставленных задач исследования: ТЭП, операционные показатели гостиничной деятельности. Составление портрета потребителя гостиничного предприятия. PEST, SWOT-анализ отеля. Конкурентный анализ	126 (3,5)	Главы 2 и 3 отчета, дневник практики, индивидуальное задание

		гостиничных предприятий Сочи		
3	Завершающий этап	Разработка мероприятий по формированию и внедрению инноваций. Оценка результатов исследования. Написание отчета по практике в форме практической подготовки, защита отчета	72 (2)	Отчет по практике, дневник практики, индивидуальное задание, аттестационный лист, отзывы руководителей практики
	Всего:		216 (6)	

## 2.2. Задание на практику

В соответствии с Учебным планом подготовки магистра по направлению 43.04.03 «Гостиничное дело» магистерская программа «Инновационные технологии индустрии гостеприимства» в период прохождения преддипломной практики в форме практической подготовки рекомендуется выполнение следующих заданий на предприятии:

№ п/п	Содержание заданий	Формируемые компетенции
1.	1.1. Изучение информации о предприятии в открытых источниках и документах предприятия. 1.2. Постановка задач для исследования и проектирования ВКР на тему «указать тему согласно Приказу» на предприятии.	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7 ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6 ОПК-7
2.	2.1. Анализ рынка гостиничных услуг в условиях новой реальности. 2.2. Анализ отечественного и зарубежного опыта по теме исследования ВКР. 2.3. Сбор, обработка, анализ и систематизация материалов и показателей предприятия в рамках темы и поставленных задач исследования: ТЭП, операционные показатели гостиничной деятельности. 2.4. Составление портрета потребителя гостиничного предприятия. 2.5. PEST, SWOT-анализ отеля. 2.6. Конкурентный анализ гостиничных предприятий Сочи	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7 ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6 ОПК-7
3.	3.1. Разработка мероприятий по формированию и внедрению инноваций. 3.2. Оценка результатов исследования. 3.3. Написание отчета по практике в форме практической подготовки, защита отчета	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7 ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6 ОПК-7

Выполнение всех видов работ отражается в Дневнике прохождения преддипломной практики в форме практической подготовки.

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

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

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

Дневник и отчет по практике являются основными документами, подтверждающими работу студента в период практики 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 начале практики в дневнике фиксируется индивидуальное задание, полученное студентом.

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

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

Отчет оформляется студентом в соответствии со следующей структурой.

**Титульный лист**

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

**Содержание**

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

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

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

**Глава 1.** Краткая характеристика объекта \_\_\_\_\_ (вид) практики в форме практической подготовки.

- краткая информация об организации (предприятии), в которой обучающийся проходил практику, о ее структуре, целях и задачах;

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

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

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

#### **Заключение**

- выводы по всем главам;
- описание профессиональных навыков, которые были освоены во время прохождения производственной 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.

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

**Приложения** (при необходимости).

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

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

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

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

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

Оценочные средства по практике содержат:

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

##### 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
<b>Универсальные компетенции</b>				
УК-1	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	1,2,3	Дневник, Отчет, Отзыв руководителя
		УК-1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению	1,2,3	Дневник, Отчет, Отзыв руководителя
		УК-1.3 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов	1,2,3	Дневник, Отчет, Отзыв руководителя
УК-2	УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1 Формирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления	1,2,3	Дневник, Отчет, Отзыв руководителя
		УК-2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения	1,2,3	Дневник, Отчет, Отзыв руководителя
		УК-2.3 Разрабатывает план реализации проекта с учётом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы	1,2,3	Дневник, Отчет, Отзыв руководителя
		УК-2.4 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, координирует отклонения, вносит	1,2,3	Дневник, Отчет, Отзыв

		дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта		руководителя
УК-3	УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели	1,2,3	Дневник, Отчет Отзыв руководителя
		УК-3.2 Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений	1,2,3	Дневник, Отчет Отзыв руководителя
		УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу; позитивный эмоциональный климат в команде	1,2,3	Дневник, Отчет Отзыв руководителя
		УК-3.4 Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат	1,2,3	Дневник, Отчет Отзыв руководителя
УК-4	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Осуществляет академическое и профессиональное взаимодействие, в том числе на иностранном языке	1,2,3	Дневник, Отчет Отзыв руководителя
		УК-4.2 Переводит академические и профессиональные тексты (рефераты, аннотации, обзоры, статьи и т.д.) с иностранного языка на иностранный язык	1,2,3	Дневник, Отчет Отзыв руководителя
		УК-4.3 Способен выстраивать стратегию общения с партнерами, в том числе зарубежными в соответствии с нормами межкультурной коммуникации	1,2,3	Дневник, Отчет Отзыв руководителя
УК-5	УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии	1,2,3	Дневник, Отчет Отзыв руководителя
		УК-5.2 Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп	1,2,3	Дневник, Отчет Отзыв руководителя
		УК-5.3 Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении	1,2,3	Дневник, Отчет Отзыв

		профессиональных задач		руководителя
УК-6	УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), целесообразно их использует	1,2,3	Дневник, Отчет Отзыв руководителя
		УК-6.2 Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки	1,2,3	Дневник, Отчет Отзыв руководителя
		УК-6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития	1,2,3	Дневник, Отчет Отзыв руководителя
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>				
ОПК-1	ОПК-1 Способен формировать технологическую концепцию организаций размещения и общественного питания, организовывать внедрение технологических новаций и программного обеспечения в деятельность организаций сферы гостеприимства и общественного питания	ОПК-1.1 Формирует технологическую концепцию организаций размещения и общественного питания	1,2,3	Дневник, Отчет Отзыв руководителя
		ОПК-1.2 Организует внедрение технологических новаций и программного обеспечения в деятельность организаций сферы гостеприимства и общественного питания	1,2,3	Дневник, Отчет Отзыв руководителя
ОПК-2	ОПК-2 Способен осуществлять стратегическое управление деятельностью организаций сферы гостеприимства и общественного питания	ОПК-2.1 Формулирует направления деятельности по разработке и реализации системы стратегического управления организациями сферы гостеприимства и общественного питания	1,2,3	Дневник, Отчет Отзыв руководителя
		ОПК-2.2 Использует основные методы и приемы анализа, моделирования и стратегического планирования деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания	1,2,3	Дневник, Отчет Отзыв руководителя
		ОПК-2.3 Осуществляет контроль за реализацией стратегии деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания	1,2,3	Дневник, Отчет Отзыв руководителя
ОПК-3	ОПК-3 Способен разрабатывать и внедрять системы управления качеством услуг в деятельность организаций сферы гостеприимства и общественного питания	ОПК-3.1 Разрабатывает системы менеджмента качества в соответствии с национальными и международными стандартами качества в организациях сферы гостеприимства и общественного питания	1,2,3	Дневник, Отчет Отзыв руководителя
		ОПК-3.2 Внедряет системы менеджмента качества в деятельность организаций сферы гостеприимства и общественного питания	1,2,3	Дневник, Отчет Отзыв руководителя

		ОПК-3.3 Контролирует качество оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов, профессиональных стандартов, а также с учетом мнения потребителей и других заинтересованных сторон	1,2,3	Дневник, Отчет Отзыв руководителя
ОПК-4	ОПК-4 Способен разрабатывать и внедрять маркетинговые стратегии и программы организаций сферы гостеприимства и общественного питания	ОПК-4.1 Разрабатывает маркетинговые стратегии и программы организаций сферы гостеприимства и общественного питания	1,2,3	Дневник, Отчет Отзыв руководителя
		ОПК-4.2 Внедряет маркетинговые стратегии и программы в деятельность организаций сферы гостеприимства и общественного питания	1,2,3	Дневник, Отчет Отзыв руководителя
		ОПК-4.3 Проводит оценку результатов реализации маркетинговых стратегий и оценку их эффективности в организациях сферы гостеприимства и общественного питания	1,2,3	Дневник, Отчет Отзыв руководителя
ОПК-5	ОПК-5 Способен обеспечивать обоснование, разработку и внедрение экономической стратегии предприятия, приоритетных направлений его деятельности и уметь оценивать эффективность управленческих решений	ОПК-5.1 Определяет основные факторы внешней и внутренней среды, оказывающие влияние на состояние и перспективы развития организаций сферы гостеприимства и общественного питания	1,2,3	Дневник, Отчет Отзыв руководителя
		ОПК-5.2 Обосновывает и осуществляет основные направления работ по разработке и внедрению экономической стратегии организаций сферы гостеприимства и общественного питания	1,2,3	Дневник, Отчет Отзыв руководителя
		ОПК-5.3 Оценивает экономическую эффективность управленческих решений по разработке и внедрению экономической стратегии организаций сферы гостеприимства и общественного питания	1,2,3	Дневник, Отчет Отзыв руководителя
ОПК-6.	ОПК-6. Способен планировать и применять подходы, методы и технологии научно-прикладных исследований в сфере профессиональной деятельности	ОПК-6.1 Планирует научно-прикладные исследования в сфере профессиональной деятельности	1,2,3	Дневник, Отчет Отзыв руководителя
		ОПК-6.2 Применяет подходы, методы и технологии научно-прикладных исследований в избранной сфере профессиональной деятельности	1,2,3	Дневник, Отчет Отзыв руководителя
		ОПК-6.3 Представляет результаты научно-прикладных исследований в сфере	1,2,3	Дневник, Отчет Отзыв

		профессиональной деятельности в виде научных статей, докладов на научных конференциях		руководителя
	ОПК-7 Способен осуществлять педагогическую деятельность по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам	ОПК-7.1 Осуществляет педагогическую деятельность по основным образовательным программам бакалавриата и дополнительным профессиональным программам, ориентированным на подготовку кадров для сферы гостеприимства и общественного питания	1,2,3	Дневник, Отчет Отзыв руководителя
		ОПК-7.2 Выбирает формы и методы подготовки к проведению занятий по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам	1,2,3	Дневник, Отчет Отзыв руководителя
		ОПК-7.3 Планирует результаты обучения, проводит текущий контроль знаний и промежуточную аттестацию по дисциплинам	1,2,3	Дневник, Отчет Отзыв руководителя

#### 4.2. Требования по выполнению заданий по практике 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, по ведению, оформлению дневника, составлению отчета, оформлению отчетной документации представлены в форме методических рекомендаций кафедры Гостиничного и ресторанного бизнеса по организационно-управленческой (производственной) практики в форме практической подготовки.

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

По результатам аттестации практики выставляется дифференцированная оценка.

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

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

№ п/п	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания	Шкала оценивания
		<p>индивидуального задания, ежедневных записей и отметок руководителя практики от организации,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- полнота отражения в содержании дневника информации и практических навыков, которые изучил и приобрел студент,</li> <li>- своевременность сдачи</li> </ul>	<p>практические навыки. Подготовлена статья к публикации в научном сборнике.</p> <p><b>«Зачтено с оценкой «хорошо»»</b> ставится, если выполнены все требования к написанию дневника с незначительными недочетами: заполнено индивидуальное задание и ежедневные записи, присутствуют все подписи; соблюдены требования к внешнему оформлению, полнота отражения в содержании дневника информации и приобретенные практические навыки отражены с небольшими неточностями.</p> <p><b>«Зачтено с оценкой «удовлетворительно»»</b> ставится, если выполнены все требования к написанию дневника с недочетами: заполнено индивидуальное задание, ежедневные записи заполнены нечетко, присутствуют все подписи; требования к внешнему оформлению соблюдены не полностью, полнота отражения в содержании дневника информации и приобретенные практические навыки отражены с недостатками.</p> <p><b>Оценка «не зачтено»</b> — дневник практики не заполнен или не представлен вовсе.</p>
2	<p>Отчет о прохождении практики в форме практической подготовки</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие отчета по практике 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><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. Подготовлена статья к публикации в научном сборнике.</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</p>

№ п/п	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания	Шкала оценивания
			<p>соблюдены не в полной мере.</p> <p><b>Оценка «не зачтено»</b> — задачи практики не раскрыты в отчете, использованная информация и иные данные отрывисты, много заимствованного, отраженная информация не внушает доверия или отчет не представлен вовсе.</p>
3	<p>Отзыв руководителя практики в форме практической подготовки от профильной организации</p>	<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> <li>- отношение обучающегося к практике</li> <li>- индивидуальные особенности 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, показывает высокий уровень сформированности профессиональных умений и освоения практических навыков, четко ставит цели и достигает их, знает алгоритмы трудовых действий, свободно выполняет основные трудовые функции в рамках индивидуального задания, демонстрирует высокий уровень профессионального самосознания, имеет четкое представление о своей профессиональной роли, целях профессиональной деятельности, интересуется особенностями работы данной организации (предприятия), равнодушен к получаемым результатам, стремится сделать лучше, проявляя высокий уровень профессиональной мотивации, дисциплинирован, ответственно подходит к данным поручениям и выполнению задания, проявляет инициативу, творческий подход, самостоятельность, активность, обладает высокой культурой общения.</p> <p><b>«не зачтено»</b> – показывает низкий уровень теоретической подготовки, не использует в речи профессиональные термины, возникают значительные трудности при соотношении теоретических знаний и трудовых действий, профессиональные умения и практические навыки не развиты, в связи с чем возникают значительные трудности при выполнении индивидуального задания, действия полностью репродуктивные, возникают значительные трудности при постановке целей и путей их достижения, не знает алгоритмы трудовых действий в рамках задания на практику, нет представлений о своей профессиональной роли, профессиональная мотивация на очень низком уровне, с трудом выполняет задания, безответствен, уклоняется от выполнения поручений, имеет низкую культуру общения.</p>

№ п/п	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания	Шкала оценивания
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 при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений, свободно владеющему содержанием отчета по практике, представившему в отчете результаты самостоятельно выполненных практических задания на предприятии и имеющему положительное заключение от профильной организации. Подготовлена статья к публикации в научном сборнике.</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 и имеющему положительное заключение от профильной организации.</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 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 профильной организации.</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 преддипломной практики формулируются вопросы в зависимости от задания по практике в форме практической подготовки.

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

Контролируемые индикаторы достижения компетенций	Контрольные вопросы
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Система технического регулирования в России: принципы, цели, задачи, нормативные документы. Федеральный закон «О техническом регулировании».</li> <li>2. Стандартизация как элемент системы технического регулирования: цели, принципы, задачи, нормативные документы, органы по стандартизации. Стандарты организаций.</li> </ol>
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Каковы основы проектной деятельности?</li> <li>4. Что такое стейкхолдеры проекта?</li> </ol>
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Что такое миссия предприятия?</li> <li>6. Какие стили управления персоналом существуют?</li> </ol>
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Какова роль цифровых технологий в обеспечении коммуникации между сотрудниками?</li> <li>8. What kind of PMSs are used in hotels?</li> </ol>
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<ol style="list-style-type: none"> <li>9. Виды и анализ меню в ресторанном бизнесе. Виды банкетов в ресторанном бизнесе.</li> <li>10. Характеристика основных этапов замкнутого технологического цикла обслуживания клиентов гостиницы.</li> </ol>
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	<ol style="list-style-type: none"> <li>11. Какие существуют специфические показатели оценки экономической эффективности функционирования предприятий индустрии гостеприимства?</li> <li>12. Что такое KPI?</li> </ol>
ОПК-1 Способен формировать технологическую концепцию организаций размещения и общественного питания, организовывать внедрение технологических новаций и программного обеспечения в деятельность организаций сферы гостеприимства и общественного питания	<ol style="list-style-type: none"> <li>13. Каковы основные показатели эффективности функционирования предприятий?</li> <li>14. Веб-сайт гостиницы как инструмент коммерции</li> <li>15. PMS Автоматизированные системы управления в гостинице.</li> </ol>
ОПК-2 Способен осуществлять стратегическое управление деятельностью организаций сферы гостеприимства и общественного питания	<ol style="list-style-type: none"> <li>16. Что является основой стратегического планирования?</li> <li>17. Основные сегменты рынка и позиционирование гостиничного предприятия</li> </ol>
ОПК-3 Способен разрабатывать и внедрять системы управления качеством услуг в деятельность организаций сферы гостеприимства и общественного питания	<ol style="list-style-type: none"> <li>18. Международное сотрудничество в области стандартизации и сертификации услуг гостеприимства. Международная организация по стандартизации (ИСО). Сертификация систем качества и стандарты ИСО серии 9000.</li> <li>19. Характеристика гостиничной услуги и процесса ее предоставления как элементов системы качества.</li> </ol>
ОПК-4 Способен разрабатывать и внедрять маркетинговые стратегии и программы организаций сферы гостеприимства и	<ol style="list-style-type: none"> <li>20. Программа стимулирования сбыта в сегменте b2c гостиничного предприятия</li> <li>21. Воронка продаж и процесс принятия решения о</li> </ol>

общественного питания	покупке b2c в гостиничном бизнесе
ОПК-5 Способен обеспечивать обоснование, разработку и внедрение экономической стратегии предприятия, приоритетных направлений его деятельности и уметь оценивать эффективность управленческих решений	22. Дайте классификацию показателей эффективности функционирования гостиничных предприятий. 23. Эффективные каналы онлайн продаж для гостиниц (SEO, контекстная реклама).
ОПК-6. Способен планировать и применять подходы, методы и технологии научно-прикладных исследований в сфере профессиональной деятельности	24. Операционные показатели работы отеля и связь с ТЭП деятельности. 25. Система управления продажами отеля в цифровом маркетинге
ОПК-7 Способен осуществлять педагогическую деятельность по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам	26. Основные характеристики гостиничных номеров. Диверсификация гостиничных номеров. 27. Классификация предприятий питания в гостиничных и санаторно-курортных комплексах.

## 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. Вакуленко, Р. Я. Управление гостиничным предприятием : учебное пособие / Р. Я. Вакуленко, Е. А. Кочкурова. — Москва : Логос, Университетская книга, 2008. — 320 с. — ISBN 978-5-98704-272-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/9062.html> (дата обращения: 04.03.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
2. Джон, Р. Управление гостеприимством. Вводный курс : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 061122 «Гостиничный и туристический бизнес» и специальностям сервиса 230000 / Уокер Р. Джон ; перевод В. Н. Егорова. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 879 с. — ISBN 5-238-00990-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81605.html> (дата обращения: 04.03.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
3. Иванилова, С. В. Экономика гостиничного предприятия : учебное пособие для бакалавров / С. В. Иванилова. — 5-е изд. — Москва : Дашков и К ; Ай Пи Эр Медиа, 2023. — 213 с. — ISBN 978-5-394-05151-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/124098.html> (дата обращения: 04.03.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
4. Мальшина, Н. А. Менеджмент в сервисе : учебное пособие для бакалавров / Н. А. Мальшина. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К ; Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 252 с. — ISBN 978-5-394-03276-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/83144.html> (дата обращения: 04.03.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
5. Организация и проведение практик в форме практической подготовки : методические рекомендации для студентов всех форм обучения по направлению подготовки 43.04.03 «Гостиничное дело», магистерская программа «Инновационные технологии сферы гостеприимства» / составители: Н. К. Сердюкова, Л. М. Романова, Д. А. Сердюков, Н. В. Баль. — Сочи : РИЦ ФГБОУ ВО «СГУ», 2021. — 63 с. — Библиогр.: с. 40-51. — 40 экз. — Текст (визуальный) : непосредственный.
6. Райли, М. Управление персоналом в гостеприимстве : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Управление персоналом» (062100) и сервиса (230000) / Майкл Райли. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 191 с. — ISBN 5-238-00873-2. — Текст :

электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/71078.html> (дата обращения: 04.03.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

## 5.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

№	Наименование СПБД
1.	ScienceDirect : полнотекстовая база данных : сайт / издательство Elsevier. — URL: <a href="https://www.sciencedirect.com/">https://www.sciencedirect.com/</a> (дата обращения: 04.03.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Текст : электронный.
2.	SpringerNature : полнотекстовая база данных: сайт / Springer Nature Switzerland AG. Part of Springer Nature. — URL: <a href="https://link.springer.com/">https://link.springer.com/</a> (дата обращения: 04.03.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Текст : электронный.
3.	Электронная библиотека Сочинского государственного университета : база данных. — Сочи, 2017 — . — URL: <a href="http://lib.sutr.ru/">http://lib.sutr.ru/</a> (дата обращения: 04.03.2023). — Текст : электронный.
	Наименование ИИС
1.	КонсультантПлюс : справочно-правовая система: сайт / Компания «КонсультантПлюс». — Москва, 1997 — . — Режим доступа: локальная сеть СГУ. — Текст : электронный.

## 5.3 Нормативные документы

1. Федеральный закон «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» №132-ФЗ от 24.11.1996 (в последней редакции). Опубликован на официальном сайте Федерального агентства по туризму (доступ свободный по URL <http://russia-tourism.ru/content/3/section/37/detail/3463/>).
2. Постановление Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2020 года N 1853 «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации» [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://docs.cntd.ru/document/566351106>.
3. Постановление Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2020 года N 1860 «Об утверждении Положения о классификации гостиниц» (ред. от 26.12.2022) [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://docs.cntd.ru/document/566419544>.
4. Национальные стандарты (доступ свободный по URL <http://docs.cntd.ru/>):  
ГОСТ Р 56780-2015 Услуги средств размещения. Бизнес-услуги. Общие требования  
ГОСТ Р 54603-2011 Услуги средств размещения. Общие требования к обслуживающему персоналу

## 5.4 Интернет-ресурсы и другие электронные информационные источники

№	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: <a href="http://www.iprbookshop.ru/">http://www.iprbookshop.ru/</a> (дата обращения: 04.03.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Текст : электронный.
2.	Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Нексмедиа». — Москва : Директ-Медиа, 2001 — . — URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_blocks&amp;view=main_ub">https://biblioclub.ru/index.php?page=book_blocks&amp;view=main_ub</a> (дата обращения: 04.03.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Текст : электронный.

3.	Образовательная платформа Юрайт : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва, 2020 – . – URL: <a href="https://urait.ru/catalog/organization/DE41FE6D-0B08-4394-B225-3DD636CCCE1E">https://urait.ru/catalog/organization/DE41FE6D-0B08-4394-B225-3DD636CCCE1E</a> (дата обращения: 04.03.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
4.	Сервис и туризм : тематическая коллекция / ЭБС Book.ru. – Москва, 2010 – . – URL: <a href="https://www.book.ru/cat/578/1">https://www.book.ru/cat/578/1</a> (дата обращения: 04.03.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
5.	Комплект Сочинского государственного университета / Консультант студента : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Политехресурс» – Электронная библиотека технического вуза. – Москва : Политехресурс, 2013 – . – URL: <a href="http://www.studentlibrary.ru/catalogue/switch_kit/x2019-138.html">http://www.studentlibrary.ru/catalogue/switch_kit/x2019-138.html</a> (дата обращения: 04.03.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
6.	Сетевая электронная библиотека классических университетов «Лань» : сайт / ООО ЭБС «Лань». – Санкт-Петербург, 2009 – . – URL: <a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a> (дата обращения: 04.03.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
7.	Национальная электронная библиотека (НЭБ) : Федеральная государственная информационная система : сайт / Министерство культуры РФ. – Москва, 2004 – . – Режим доступа: <a href="https://rusneb.ru">https://rusneb.ru</a> (дата обращения: 04.03.2023). – Режим доступа: локальная сеть СГУ. – Текст : электронный.
8.	eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 – . – URL: <a href="https://elibrary.ru/">https://elibrary.ru/</a> (дата обращения: 04.03.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
9.	КиберЛенинка : научная электронная библиотека открытого доступа : сайт. – Москва, 2014 – . – URL: <a href="https://cyberleninka.ru/">https://cyberleninka.ru/</a> (дата обращения: 04.03.2023). – Текст : электронный.

Директор НОБ



Онищенко Е.В.

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

Базой для прохождения преддипломной 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 с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий используются различные электронные образовательные ресурсы и онлайн сервисы, в том числе: ЯндексТелемост, Прометей и т.д.

Для выполнения мероприятий, предусмотренных учебным планом образовательной программы, студентам предоставляется аудиторный фонд оборудованный комплектом мебели отвечающей необходимым нормам и стандартам, ПВМ с доступом в Интернет,

презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук, интерактивная доска), фонд литературы, необходимой для подготовки студентов к прохождению практики.

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

Для защиты отчета о прохождении практики необходима аудитория с мультимедийным оборудованием, компьютерный класс (необходимые программы MS Word, MS Excel, 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 проекторPanasonic 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 (ауд. 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.

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 дисциплины.**

Для передачи раздаточного материала к практическим занятиям, домашних заданий, обмена информацией с преподавателем используется электронная почта.

Дистанционная поддержка практики: для обмена информацией с преподавателем используется электронная почта кафедры управления и технологий в туризме и сервисе

kafgrb@sutr.ru, а также может использоваться электронный адрес руководителя практики от вуза.

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

## **7. ОСОБЫЙ ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ 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 прохождения 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.