

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Кубанский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «КубГУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор \_\_\_\_\_

*подпись*

Решение ученого совета от «29» мая 2020 г. №13



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Направление подготовки  
**43.03.03 Гостиничное дело**

Направленность (профиль) подготовки  
**Гостинично-ресторанная деятельность**

Тип образовательной программы – бакалавриат

Форма обучения – очная

Квалификация выпускника – бакалавр

Краснодар 2020

Основная образовательная программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, по направлению подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело», утвержденным Приказом Минобрнауки №515 от 08.06.2017 г. (Зарегистрирован в Минюсте России 29.06.2017 г. № 47221).

Программу составил(и):

М.Ю. Беликов, профессор кафедры  
международного туризма и менеджмента, д-р. геогр. наук



подпись

В.В. Миненкова, доцент кафедры  
международного туризма и менеджмента, канд. геогр. наук



подпись

Н.А. Комаревцева, доцент кафедры  
международного туризма и менеджмента, канд. геогр. наук



подпись

Т.В. Салеева, зам. директора ООО «Логос»



подпись

В.И. Вовчановская, начальник службы приема и размещения  
«Hilton Garden Inn Krasnodar»



подпись

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры международного туризма и менеджмента протокол №8 от 19 мая 2020 г.  
Заведующий кафедрой (разработчик) Беликов М.Ю.



подпись

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры международного туризма и менеджмента протокол №8 от 19 мая 2020 г.  
Заведующий кафедрой (разработчик) Беликов М.Ю.



подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии Института географии, геологии, туризма и сервиса протокол №5 20 мая 2020 г.  
Председатель УМК Филобок А.А.



подпись

Рецензенты:

Шарапова М.В. руководитель МБУ «ТИЦ», Краснодар, канд. ист. наук

Лазовская С.В. профессор кафедры гостиничного и туристского бизнеса ЧОУ «Южный институт менеджмента», д-р экон. наук, доцент (г. Краснодар)

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....</b>	<b>5</b>
1.1. Основная образовательная программа высшего образования (ООП ВО) бакалавриата, реализуемая ФГБОУ ВО «КубГУ» по направлению подготовки 04.03.03 Гостиничное дело, профиль «Гостинично-ресторанная деятельность». ....	5
1.2. Нормативные документы, регламентирующие разработку образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 04.03.03 Гостиничное дело..	5
1.3. Общая характеристика программы бакалавриата .....	5
1.3.1. Цель (миссия) программы бакалавриата по направлению подготовки 04.03.03 Гостиничное дело .....	6
1.3.2. Срок освоения ООП бакалавриата.....	7
1.3.3. Трудоемкость ООП бакалавриата.....	7
1.3.4. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения программы бакалавриата.....	7
<b>2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 04.03.03 ГОСТИНИЧНОЕ ДЕЛО, ПРОФИЛЬ «ГОСТИНИЧНО-РЕСТОРАННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ» .....</b>	<b>7</b>
2.1. Область профессиональной деятельности выпускников.....	7
2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников .....	7
2.3. Виды профессиональной деятельности выпускников .....	8
2.3.1. Тип программы бакалавриата .....	8
2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускников.....	8
<b>3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА .....</b>	<b>8</b>
3.1. Результат освоения программы бакалавриата.....	8
<b>4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 04.03.03 ГОСТИНИЧНОЕ ДЕЛО, ПРОФИЛЬ «ГОСТИНИЧНО-РЕСТОРАННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ».....</b>	<b>12</b>
4.1. Учебный план .....	13
4.2. Календарный учебный график .....	13
4.3. Рабочие программы учебных дисциплин (модулей) .....	13
4.4. Рабочие программы практик .....	14
4.5. Особенности организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	15

<b>5. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 04.03.03 ГОСТИНИЧНОЕ ДЕЛО, ПРОФИЛЬ «ГОСТИНИЧНО-РЕСТОРАННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ» (характеристика условий реализации программы бакалавриата) .....</b>	<b>20</b>
5.1. Кадровые условия реализации программы бакалавриата .....	20
5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации программы бакалавриата .....	21
5.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса в вузе при реализации программы бакалавриата .....	23
5.4. Финансовые условия реализации программы бакалавриата .....	24
<b>6. ХАРАКТЕРИСТИКИ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ ВУЗА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ .....</b>	<b>26</b>
<b>7. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА</b>	<b>40</b>
7.1. Матрица соответствия требуемых компетенций, формирующих их составных частей ООП .....	41
7.2. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации .....	41
7.3. Государственная итоговая аттестация выпускников программы бакалавриата	42
<b>8. ДРУГИЕ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....</b>	<b>44</b>
Приложение 1 Учебный план и календарный учебный график .....	45
Приложение 2 Аннотации рабочих программ дисциплин (модулей) .....	51
Приложение 3 Рабочие программы практик.....	98
Приложение 4 Программа государственной итоговой аттестации .....	325
Приложение 5 Матрица соответствия компетенций и составных частей ООП.....	358

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### **1.1. Основная образовательная программа высшего образования (ООП ВО) бакалавриата, реализуемая ФГБОУ ВО «КубГУ» по направлению подготовки 04.03.03 Гостиничное дело, профиль «Гостинично-ресторанная деятельность».**

Основная образовательная программа высшего образования (ООП ВО) бакалавриата, реализуемая ФГБОУ ВО «КубГУ» по направлению подготовки 04.03.03 Гостиничное дело, профиль «Гостинично-ресторанная деятельность», представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную высшим учебным заведением с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующему направлению подготовки высшего образования (ФГОС ВО).

Основная образовательная программа высшего образования (ООП ВО), в соответствии с п.9. ст 2. гл 1 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки.

Основная образовательная программа высшего образования (уровень бакалавриат) по направлению 04.03.03 Гостиничное дело, профиль «Гостинично-ресторанная деятельность», включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, дисциплин (модулей), программы практик, программу государственной итоговой аттестации (ГИА) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также оценочные и методические материалы.

Образовательная деятельность по программе бакалавриата осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

### **1.2. Нормативные документы, регламентирующие разработку образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 04.03.03 Гостиничное дело.**

Нормативно-правовую базу разработки ООП ВО бакалавриата составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 31 декабря 2014 г. № 500 – ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 04.03.03 Гостиничное дело (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.08.2014 № 955, зарегистрированный в Минюсте России 25.08.2014 № 13811;
- Приказ Минобрнауки России от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Минобрнауки России от 20 июля 2016 г. № 884 «О значениях базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг в сфере образования и науки, молодежной политики, опеки и попечительства несовершеннолетних граждан и значений отраслевых корректирующих коэффициентов к ним».
- Нормативно-методические документы Минобрнауки России;
- Устав ФГБОУ ВО «КубГУ»;
- Нормативные документы по организации учебного процесса в КубГУ (<https://www.kubsu.ru/ru/node/24>).

### **1.3. Общая характеристика программы бакалавриата**

### **1.3.1. Цель (миссия) программы бакалавриата по направлению подготовки 04.03.03 Гостиничное дело**

Целью разработки ООП по направлению 04.03.03 Гостиничное дело является методическое обеспечение реализации ФГОС ВО по данному направлению подготовки и на этой основе развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

ООП направлена на обеспечение качественной фундаментальной и профессиональной подготовки выпускника в области экономической, социальной и политической географии, конкурентоспособного на рынке труда, успешно решающего профессиональные задачи в научно-исследовательской, проектно-производственной, организационно-управленческой и педагогической сферах деятельности.

Целью бакалавриата по направлению 04.03.03 Гостиничное дело является формирование профессиональных компетенций, таких как понимание сущности и социальной значимости профессии, основных перспектив и проблем, определяющих конкретную область деятельности; владение основами теории экономической, социальной и политической географии; владение навыками постановки эксперимента. Бакалавр географии в условиях развития науки и техники должен быть готов к критической переоценке накопленного опыта и творческому анализу своих возможностей, способен использовать навыки работы с информацией из различных источников для решения профессиональных и социальных задач; понимать основные возможности приобретения новых знаний с использованием современных научных методов и владение ими на уровне, необходимом для решения задач, имеющих естественнонаучное содержание и возникающих при выполнении профессиональных функций.

Стратегическими целями воспитательной деятельности являются:

- формирование способности к осуществлению ответственного выбора собственной индивидуальной профессиональной деятельности;
- развитие у студентов таких личностных качеств, как ответственность, толерантность, стремление к саморазвитию и раскрытию своего творческого потенциала, владение культурой мышления, стремление к воплощению в жизнь гуманистических идеалов, осознание социальной значимости профессии географа;
- создание условий для полноценного раскрытия духовных устремлений студентов, их творческих способностей, для формирования гражданской позиции, социально значимых ценностей, гражданских качеств, ответственности за принятие решений.

В области обучения общими целями образовательной программы бакалавриата являются:

- подготовка в области основ гуманитарных, социальных, экономических, математических и естественнонаучных знаний;
- обучение методам комплексных географических исследований;
- подготовка выпускника к продолжению образования в магистратуре и аспирантуре.

Профиль программы бакалавриата определяет ориентацию программы на:

- подготовку специалистов для работы в экономических, производственных, социальных, рекреационных территориальных структурах;
- подготовку специалистов, владеющих навыками профессиональной деятельности в региональной социально-экономической диагностике регионов, в мониторинге социально-экономических процессов;
- подготовку специалистов с навыками анализа закономерностей формирования пространственных структур хозяйства и населения, анализа развития территориальных социально-экономических систем и территориальной организации общества, в том числе для дальнейшей научно-исследовательской деятельности

### **1.3.2. Срок освоения ООП бакалавриата**

Срок получения образования по программе бакалавриата в очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, вне зависимости от применяемых образовательных технологий составляет 4 года.

### **1.3.3. Трудоемкость ООП бакалавриата**

Трудоемкость освоения обучающимися ООП ВО за весь период обучения в соответствии с ФГОС ВО составляет 240 зачетных единиц вне зависимости от формы обучения (в том числе ускоренное обучение), применяемых образовательных технологий и включает все виды контактной и самостоятельной работы обучающегося, практики, НИР и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ООП ВО.

### **1.3.4. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения программы бакалавриата**

Абитуриент должен иметь документ установленного государством образца о среднем (полном) общем образовании или среднем профессиональном образовании.

## **2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 04.03.03 ГОСТИНИЧНОЕ ДЕЛО, ПРОФИЛЬ «ГОСТИНИЧНО-РЕСТОРАННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»**

### **2.1. Область профессиональной деятельности выпускников**

Области профессиональной деятельности<sup>3</sup> и (или) сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу бакалавриата, могут осуществлять профессиональную деятельность: 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.), а также сфера прикладных исследований.

Сферами профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу бакалавриата, могут осуществлять профессиональную деятельность, являются: деятельность по оказанию комплекса услуг по обеспечению временного проживания в гостиницах и иных средствах размещения, включая сопутствующие и дополнительные услуги, и деятельность организаций общественного питания.

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

### **2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников**

Перечень основных объектов (или областей знания) профессиональной деятельности выпускников:

- гостиницы и другие средства размещения,
- предприятия общественного питания;
- услуги организаций сферы гостеприимства и общественного питания, включающие в себя основные, дополнительные и сопутствующие услуги, а также технологии их формирования, продвижения и реализации;
- технологии обслуживания потребителей услуг сферы гостеприимства и общественного питания, технологическая документация и информационные ресурсы;
- потребители услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их запросы, потребности и ключевые ценности;
- первичные трудовые коллективы организаций сферы гостеприимства и общественного

питания.

### **2.3. Виды профессиональной деятельности выпускников**

Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу бакалавриата: организационно-управленческий, технологический, сервисный.

Виды профессиональной деятельности определяются совместно с заинтересованными работодателями исходя из потребностей рынка труда, научно-исследовательских и материально-технических ресурсов ФГБОУ ВО «КубГУ».

Бакалавр по направлению подготовки 04.03.03 «Гостиничное дело» должен быть подготовлен к оказанию комплекса услуг по обеспечению временного проживания в гостиницах и иных средствах размещения, включая сопутствующие и дополнительные услуги, и деятельность организаций общественного питания.

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

#### **2.3.1. Тип программы бакалавриата**

Программа бакалавриата формируется в зависимости от видов учебной деятельности и требований к результатам освоения образовательной программы, ориентированной на организационно-управленческий и технологический вид профессиональной деятельности как основной.

### **2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускников**

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с видом (видами) профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

*организационно-управленческая деятельность:*

– управление оказанием услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания;

– управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания;

– обеспечение контроля и оценки эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания.

*технологическая деятельность:*

– разработка и проектирование услуг (продуктов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания на основе использования передового российского и зарубежного опыта;

– применение современных информационных и коммуникативных технологий для реализации и продвижения услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания.

## **3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА**

Результаты освоения ООП ВО бакалавриата определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

### **3.1. Результат освоения программы бакалавриата**

Результаты освоения ООП бакалавриата определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности. В результате освоения программы бакалавриата по направлению подготовки 04.03.03 Гостиничное дело,



«Гостинично-ресторанная деятельность», выпускник должен обладать следующими компетенциями:

Категория универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя этапы ее решения, действия по решению задачи. УК-1.2 Находит, критически анализирует и выбирает информацию, необходимую для решения поставленной задачи. УК-1.3 Рассматривает различные варианты решения задачи, оценивает их преимущества и риски. УК-1.4 Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности. УК-1.5 Определяет и оценивает практические последствия возможных вариантов решения задачи.
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 Формулирует совокупность взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели работы, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач УК-2.2 Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений УК-2.3 Качественно решает конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время УК-2.4 Публично представляет результаты решения задач исследования, проекта, деятельности
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде УК-3.2 Различает особенности поведения разных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности УК-3.3 Способен устанавливать разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.) УК-3.4 Понимает результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата УК-3.5 Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, в презентации результатов работы команды
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами УК-4.2 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках УК-4.3 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках УК-4.4 Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках

		УК-4.5 Демонстрирует умение выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1 Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп УК-5.2 Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения. УК-5.3 Умеет толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, психофизиологических, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения порученной работы УК-6.2 Понимает важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда УК-6.3 Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда УК-6.4 Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата УК-6.5 Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков
	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1 Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни УК-7.2 Использует основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности
Безопасность жизнедеятельности	УК-8 Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	УК-8.1 Обеспечивает безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте УК-8.2 Выявляет и устраняет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте УК-8.3 Осуществляет действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте УК-8.4 Принимает участие в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях в случае возникновения чрезвычайных ситуаций
<b>Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций</b>	<b>Код и наименование общепрофессиональной компетенции выпускника программы бакалавриата</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции</b>

Технологии	ОПК-1. Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания	ОПК-1.1 Определяет потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в организациях сферы гостеприимства и общественного питания. ОПК-1.2 Осуществляет поиск и применяет технологические новации в организациях сферы гостеприимства и общественного питания. ОПК-1.3 Использует современные информационно-коммуникационные технологии специализированное программное обеспечение в организациях сферы гостеприимства и общественного питания.
Управление	ОПК-2. Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания	ОПК-2.1 Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания. ОПК-2.2 Использует основные методы и приемы планирования, организации, координации и контроля деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания.
Качество	ОПК-3. Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	ОПК-3.1 Оценивает качество оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон. ОПК-3.2 Обеспечивает, требуемое отечественными и международными стандартами, качество процессов оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания (ИСО 9000, ХАССП, ГОСТ, интегрированные системы)
Маркетинг	ОПК-4. Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания	ОПК-4.1 Осуществляет мониторинг рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания, изучение рынка, потребителей, конкурентов. ОПК-4.2 Осуществляет продажи услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе с помощью онлайн технологий. ОПК-4.3 Осуществляет продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе в сети Интернет.
Экономика	ОПК-5. Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности	ОПК-5.1 Способен выполнять экономические расчеты, понимать процесс ценообразования в сфере гостеприимства и общественного питания. ОПК-5.2 Способен выполнять сопоставление экономических показателей и обосновано выбирать наиболее эффективное решение. ОПК-5.3 Способен рассчитывать показатели экономической эффективности производственной деятельности в сфере гостеприимства и общественного питания и определять способы их достижения.
Право	ОПК-6. Способен применять нормативно-правовую базу в соответствии с законодательством РФ и международного права при осуществлении профессиональной деятельности	ОПК-6.1 Осуществляет поиск и обоснованно применяет необходимую нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной области. ОПК-6.2 Соблюдает законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности. ОПК-6.3 Обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями
Безопасность обслуживания	ОПК-7. Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности	ОПК-7.1 Обеспечивает безопасность обслуживания потребителей услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания. ОПК-7.2 Обеспечивает соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование профессиональной компетенции выпускника программы бакалавриата	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) предприятий	ПКУВ-1 Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания	ПКУВ-1.1 Формирует цель и задачи деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания и организует их выполнение. ПКУВ-1.2 Организует оценку и обеспечивает текущее и перспективное планирование потребностей департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания в материальных ресурсах и персонале. ПКУВ-1.3 Осуществляет формирование и функционирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов в деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания.
	ПКУВ-2 Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания	ПКУВ-2.1 Осуществляет координацию и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания. ПКУВ-2.2 Определяет формы и методы контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания. ПКУВ-2.3 Осуществляет выявление проблем в системе контроля и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания.
	ПКУВ-3 Способен применять технологии обслуживания с учетом технологических новаций сфере в избранной профессиональной сфере	ПКУВ-3.1 Формирует спецификацию услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания на основе современных технологий. ПКУВ-3.2 Применяет современные технологии оказания услуг в организациях избранной профессиональной сферы, отвечающих требованиям потребителей по срокам, цене и уровню качества обслуживания, а также требованиям безопасности. ПКУВ-3.3 Разрабатывает предложения по совершенствованию технологий обслуживания в организациях избранной профессиональной сферы с учетом индивидуальных и специальных требований потребителя, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья.
	ПКУВ-4 Способен взаимодействовать с потребителями и заинтересованными сторонами в системе внешней среды гостинично-ресторанного комплекса	ПКУВ-4.1 Формирует адаптированный продукт соответственно потребностям рынка ПКУВ-4.2 Определяет внешние факторы эффективного воздействия на функционирование предприятия гостинично-ресторанной деятельности

**4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 04.03.03 ГОСТИНИЧНОЕ ДЕЛО, ПРОФИЛЬ «ГОСТИНИЧНО-РЕСТОРАННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»**

В соответствии с п. 9 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» ФЗ-273 и ФГОС ВО содержание и организация образовательного процесса при реализации ООП ВО регламентируется: учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами учебных дисциплин (модулей), программами практик, включая программу НИР и программу преддипломной, другими материалами, иных компонентов, включенных в состав образовательной программы по решению методического совета ФГБОУ ВО «КубГУ», обеспечивающих качество подготовки и воспитания обучающихся; а также оценочными и методическими материалами.

#### **4.1. Учебный план**

Рабочий учебный план разработан с учетом требований к структуре ООП и условиям реализации основных образовательных программ, сформулированными в разделах VI, VII ФГОС ВО по направлению подготовки 04.03.03 Гостиничное дело, внутренними требованиями Университета.

В учебном плане отображается логическая последовательность освоения блоков и разделов ОП (дисциплин, модулей, практик), обеспечивающих формирование компетенций. Указывается общая трудоемкость дисциплин, модулей, практик в зачетных единицах, а также их общая и аудиторная трудоемкость в часах.

В базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» указывается перечень дисциплин (модулей), являющихся обязательными для освоения обучающимися вне зависимости от направленности (профиля) программы бакалавриата, которую он осваивает. (ФГОС ВО п.6.3).

Дисциплины (модули) по философии, иностранному языку, истории, безопасности жизнедеятельности реализуются в рамках базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» программы бакалавриата.

Дисциплины (модули), относящиеся к части, формируемой участниками образовательных отношений программы бакалавриата и практики, определяют профиль программы бакалавриата, представлены в последовательном перечне дисциплин. После выбора обучающимся профиля программы набор соответствующих дисциплин и практик становится обязательным для освоения обучающимся.

В Блоке 2 учебного плана представлены практики, Блоке 3 – Государственная итоговая аттестация.

Учебный план с календарным учебным графиком представлен в макете УП (ИМЦА г. Шахты). Копия учебного плана с календарным учебным графиком представлена в Приложении 1.

#### **4.2. Календарный учебный график**

В календарном учебном графике указана последовательность реализации ООП по годам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы.

Учебный план с календарным учебным графиком представлен в макете УП (ИМЦА г. Шахты). Копия учебного плана с календарным учебным графиком представлена в Приложении 1.

#### **4.3. Рабочие программы учебных дисциплин (модулей)**

В виду значительного объема материалов, в ООП приводятся аннотации рабочих программ всех учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) как базовой, так и вариативной частей учебного плана, включая дисциплины по выбору студента.

Аннотации рабочих программ приведены в Приложении 2.

#### 4.4. Рабочие программы практик

В соответствии с ФГОС ВО (п. 6.7) по направлению подготовки 04.03.03 Гостиничное дело в Блок 2 «Практик» входят учебная и производственная, в том числе преддипломная, практики.

Блок 2 «Практики» является вариативным и разрабатывается в зависимости от видов деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата. Данный блок представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических дисциплин, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

При реализации ООП ВО предусматриваются следующие виды практик:

- учебная практика (ознакомительная, способ проведения – стационарная, выездная), 2 семестр, 12 зачетных единиц;
- учебная практика (ознакомительная способ проведения – стационарная, выездная), 4 семестр, 12 зачетных единиц;
- производственная практика (технологическая, способ проведения – стационарная, выездная, выездная (полевая), 6 семестр, 9 зачетных единиц;
- производственная практика (организационно-управленческая, способ проведения – стационарная, выездная, 6 семестр, 6 зачетных единиц;
- производственная практика (преддипломная практика, способ проведения – стационарная, выездная, 8 семестр, 9 зачетных единиц.

Таким образом, *учебная практика* проводится в форме ознакомительной практики и реализуется в течение двух лет (2, 4 семестры). Общая продолжительность учебной практики составляет 8 недель (по 4 недели на 1 и 2 курсе). Способы проведения – стационарная, выездная.

*Производственная практика* проводится в форме технологической, организационно-управленческой практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности). Способы проведения – стационарная, выездная. Формы ее проведения зависят от вида профессиональной деятельности, на которую ориентирована образовательная программа и с индивидуальными научно-исследовательскими интересами обучающегося.

Практики проводятся в профильных организациях и предприятиях, а также на базе ФГБОУ ВО «КубГУ», на кафедрах Института географии, геологии, туризма и сервиса, которые обладают высоким кадровым и научно-техническим потенциалом (кафедра международного туризма и менеджмента). Руководители практик имеют большой опыт научно-исследовательской, учебно-методической и педагогической деятельности.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной. Программа преддипломной практики направлена на углубление теоретической подготовки студентов, приобретение ими практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной и научно-исследовательской деятельности.

Для проведения практик (в особенности производственной практики, в том числе преддипломной) привлекаются сторонние профильные организации, обладающие необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. В соответствии с требованием Статьи 13, п. 7 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с рядом профильных организаций заключаются соответствующие договоры:

- ООО «Перспектива»;
- ООО «Компания Русский Отель»;
- ООО «Кеско-Краснодар»;

- ООО «Реал-Эстейт»;
- ООО «Отель»;
- ООО «Отель Интерсервис»;
- ООО «Форум»;
- ООО «СК Альянс»;
- ООО «Гостиница Славянская»;
- ООО «Камелия, Отель Звёздный».
- ООО «Истра Менеджмент»;
- ООО «Санаторий Родина»;
- ООО «Отель-Римар»;
- ООО «Пансионат Заря»;
- ООО «Центр винного туризма Абрау-Дюрсо»;
- ООО «ГРК Пирамида»;
- ООО «Социокультбыт-АВТОВАЗ»;
- ЗАО МПБК «Очаково» Санаторий «Горный»;
- другие.

Практика в профильных организациях основывается на договорах, в соответствии с которыми студентам предоставляются места практики, а также оказывается организационная и информационно-методическая помощь в процессе прохождения практики. Студенты могут самостоятельно предлагать места прохождения практики. В этом случае от университета в соответствующую организацию направляется письмо-ходатайство. Студент начинает прохождение практики только после официального подтверждения согласия организации (предприятия). При наличии вакантных должностей студенты могут зачисляться на них, если выполняемая работа соответствует требованиям программы практики.

В процессе реализации основной образовательной программы перечень учреждений и организаций может быть изменен и дополнен.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся.

Консультации с руководителями практик проходят на кафедре международного туризма и менеджмента (ауд. И206, И214). Аттестация по итогам практики производится в виде защиты обучающимися выполненного индивидуального или группового задания и представления отчета, оформленного в соответствии с правилами и требованиями, установленными ФГБОУ ВО «КубГУ».

В приложении 3 представлены рабочие программы практик.

#### **4.5. Особенности организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Организация образовательного процесса лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется в соответствии с «Требованиями к организации образовательного процесса для обучения лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса» (утверждены Минобрнауки 26.12.2013г. № 06-2412 вн), «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса» (Утверждены Минобрнауки 08.04.2014 №АК-44/05 вн) и Положением «Об организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья».

В федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Кубанский государственный университет» разработана дорожная карта по повышению значений показателей доступности для инвалидов, которая сформирована на

основе Паспортов доступности объектов.

В настоящее время по показателям доступности для инвалидов объектов и предоставляемых на них услуг считаются полностью доступными «Физкультурно-оздоровительный комплекс с плавательным бассейном» по адресу: г. Краснодар, ул. Ставропольская, д. 149.

Остальные объекты (здания, помещения) частично доступны.

Для данных объектов разработан план мероприятий («дорожная карта») по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг на 2016-2030 годы, который предусматривает перечень показателей доступности для инвалидов объектов и услуг, а также мероприятия, с указанием исполнителей и сроков исполнения, реализуемые для достижения запланированных значений показателей. На данный период выполнены в главном учебный корпус литер А по адресу: г. Краснодар, ул. Ставропольская, д. 149, оборудованы пандусы на путях движения и перепадах высот, имеется гусеничный лестничный подъемник (ступенькоход) для перемещения инвалидов-колясочников по этажам, на путях следования установлены таблички для слабовидящих, имеются лифты позволяющие попасть на все пять этажей и в цокольный этаж, уложена тактильная плитка к лифтам, туалетам, кабинетам приемной комиссии, имеются санитарные узлы для инвалидов-колясочников, сделаны поручни для спуска в цокольный этаж, выделены стоянки для автомобилей инвалидов, имеются кнопки вызова персонала, информационные табло.

По территории основного кампуса по ул. Ставропольская, 149. От них и от входа на территорию выполнена тактильная плитка до столовой, стадиона, учебного корпуса, приемной комиссии, студенческого общежития, буфета. На входах

Кроме того, на территории основного кампуса выделены стоянки для автомобилей инвалидов. От них и от входа на территорию выполнена тактильная плитка до столовой, стадиона, учебного корпуса, приемной комиссии, студенческого общежития, буфета. На входах имеются кнопки вызова персонала, информационные табло.

Общежития оборудованы пандусами, имеются комнаты для проживания инвалидов-колясочников и санитарные комнаты.

Учебные корпуса университета оборудованы пандусом и гусеничным лестничным подъемником.

В 2018 году при планировании работ по капитальному ремонту постоянно учитываются требования и мероприятия для создания доступности ММГН.

В соответствии с требованиями Министерства образования и науки Российской Федерации об обеспечении условий доступности для инвалидов объектов и услуг в сфере образования в ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» разработана Инструкция для работников ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» по обеспечению доступа лиц с инвалидностью к услугам и объектам, на которых они предоставляются. В Инструкции изложены общие правила этикета, особенности сопровождения лиц с инвалидностью в университете, в том числе при оказании им образовательных услуг и иные важные аспекты. С Инструкцией ознакомлены сотрудники всех структурных подразделений вуза.

### **Научная библиотека КубГУ - в помощь лицам с ограниченными возможностями здоровья**

С целью обеспечения доступа к информационным ресурсам лиц с ограниченными возможностями здоровья в Зале мультимедиа Научной библиотеки КубГУ (к.А.218) оборудованы автоматизированные рабочие места для пользователей с возможностями аудиовосприятия текста. Компьютеры оснащены накладками на клавиатуру со шрифтом Брайля, колонками и наушниками. На всех компьютерах размещено программное обеспечение для чтения вслух текстовых файлов. Для воспроизведения звуков



человеческого голоса используются речевые синтезаторы, установленные на компьютере. Поддерживаются форматы файлов: AZW, AZW3, CHM, DjVu, DOC, DOCX, EML, EPUB, FB2, HTML, LIT, MOBI, ODS, ODT, PDB, PDF, PRC, RTF, TCR, WPD, XLS, XLSX. Текст может быть сохранен в виде аудиофайла (поддерживаются форматы WAV, MP3, MP4, OGG и WMA). Программа также может сохранять текст, читаемый компьютерным голосом, в файлах формата LRC или в тегах ID3 внутри звуковых файлов формата MP3. При воспроизведении такого звукового файла в медиаплеере текст отображается синхронно. В каждом компьютере предусмотрена возможность масштабирования.

Для создания наиболее благоприятных условий использования образовательных ресурсов лицами с ограниченными возможностями здоровья, в электронно-библиотечных системах (ЭБС), доступ к которым организует библиотека, предусмотрены следующие сервисы:

**ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru>**

Многоуровневая система навигации ЭБС позволяет оперативно осуществлять поиск нужного раздела. Личный кабинет индивидуализирован, то есть каждый пользователь имеет личное пространство с возможностью быстрого доступа к основным смысловым узлам.

При чтении масштаб страницы можно увеличить, можно использовать полноэкранный режим отображения книги или включить озвучивание текста непосредственно с сайта при помощи программ экранного доступа, например, Jaws, «Balabolka».

Скачиваемые фрагменты в формате pdf, содержащие подтекстовый слой, достаточно высокого качества и могут использоваться тифлопрограммами для голосового озвучивания текстов, быть загружены в тифлоплееры (устройств для прослушивания книг), а также скопированы на любое устройство для комфортного чтения.

В ЭБС представлена медиатека, которая включает в себя около 3000 тематических аудиокниг различных издательств. В 2017 году контент ЭБС начал пополняться книгами и учебниками в международном стандартизированном формате Daisy для незрячих, основу которого составляют гибкая навигация и защищенность контента. Количество таких книг и учебников в ЭБС увеличивается ежемесячно.

**ЭБС издательства «Лань» <https://e.lanbook.com>**

Реализована возможность использования читателями **мобильного** приложения, позволяющего работать в режиме оффлайн для операционных систем iOS и Android. Приложение адаптировано для использования незрячими пользователями: чтение документов в формате PDF и ePUB, поиск по тексту документа, оффлайн-доступ к скачанным документам. Функция «Синтезатор» позволяет работать со специально подготовленными файлами в интерактивном режиме: быстро переключаться между приложениями, абзацами и главами, менять скорость воспроизведения текста синтезатором, а также максимально удобно работать с таблицами в интерактивном режиме.

**ЭБС «Юрайт» <https://biblio-online.ru>,**

**ЭБС «ZNANIUM.COM» <http://znanium.com>,**

**ЭБС «Book.ru» <https://www.book.ru>**

В ЭБС имеются **специальные версии сайтов** для использования лицами с ограничениями здоровья по зрению. При чтении книг и навигации по сайтам применяются функции масштабирования и контрастности текста.

На сайте КубГУ также имеется специальная версия для слабовидящих, позволяющая лицам с ограничениями здоровья по зрению просматривать страницы и документы с увеличенным шрифтом и контрастностью, что делает навигацию по страницам сайта, том числе и Научной библиотеки, более удобным.

**Особенности организации процесса обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

Для освоения дисциплин инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

**Оценочные средства** для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;
- при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;
- при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

**Порядок проведения ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами государственной экзаменационной комиссии);

пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы – не более чем на 15 минут.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются обучающимися на бумаге или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей.

В соответствии с требованиями Министерства образования и науки Российской Федерации об обеспечении условий доступности для инвалидов объектов и услуг в сфере

образования в ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» разработана Инструкция для работников ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» по обеспечению доступа лиц с инвалидностью к услугам и объектам, на которых они предоставляются. В Инструкции изложены общие правила этикета, особенности сопровождения лиц с инвалидностью в университете, в том числе при оказании им образовательных услуг и иные важные аспекты. С Инструкцией ознакомлены сотрудники всех структурных подразделений вуза.

## **5. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 04.03.03 ГОСТИНИЧНОЕ ДЕЛО, ПРОФИЛЬ «ГОСТИНИЧНО-РЕСТОРАННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ» (характеристика условий реализации программы бакалавриата)**

Фактическое ресурсное обеспечение данной ООП ВО формируется на основе требований к условиям реализации основных образовательных программ бакалавриата определяемых ФГОС ВО по направлению подготовки 04.03.03 Гостиничное дело.

### **5.1. Кадровые условия реализации программы бакалавриата**

Реализация программы бакалавриата обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками ФГБОУ ВО «КубГУ», а также лицами, привлекаемыми к реализации программы на условиях гражданско-правового договора.

Квалификация руководящих и научно-педагогических работников ФГБОУ ВО «КубГУ», участвующих в реализации ООП соответствует квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей руководителей, специалистов высшего профессионального образования», утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. №1н (зарегистрированным Минюстом Российской Федерации 23 марта 2011г. регистрационный номер №20237) и профессиональным стандартом «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденным Приказом Минтруда России от 08.09.2015 № 608н и зарегистрированным в Минюсте России 24.09.2015 № 38993), что подтверждается удостоверениями повышения квалификации по профилю педагогической деятельности, в том числе по охране труда и использованию в образовательном процессе современных информационно-коммуникационных технологий. ППС, реализующий ООП постоянно повышает уровень своей компетентности, через участие в научно-исследовательской деятельности, конференциях всероссийского и международного уровня и пр., а также через прохождение курсов повышения квалификации один раз в три года.

Кадровое обеспечение образовательной программы сформировано на основе требований к условиям реализации образовательных программ по направлению подготовки 43.03.03 – Гостиничное дело, с учетом рекомендаций образовательной программы в соответствии с действующей нормативно-правовой базой.

Требования ФГОС ВО к кадровым условиям реализации ООП	Показатели ФГОС ВО
Доля штатных научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок)	не менее 50%
Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) и/или ученое звание (в	не менее 60%

том числе ученое звание, полученное за рубежом и признаваемое в Российской Федерации), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих образовательную программу	
Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих образование, соответствующие профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе научно педагогических работников, реализующих образовательную программу	не менее 70%
Доля работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы бакалавриата (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет) в общем числе работников, реализующих образовательную программу	не менее 10%

В соответствии с профилем данной ООП ВО выпускающей кафедрой является кафедра международного туризма и менеджмента.

## 5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации программы бакалавриата

В соответствии с п. 7.1.2. ФГОС ВО каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам:

№	Наименование электронного ресурса	Ссылка на электронный адрес
1.	Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ	<a href="https://www.kubsu.ru/">https://www.kubsu.ru/</a>
2.	Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE»	<a href="http://www.biblioclub.ru">www.biblioclub.ru</a>
3.	Электронная библиотечная система издательства «Лань»	<a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a>
4.	Электронная библиотечная система «Юрайт»	<a href="http://www.biblio-online.ru">http://www.biblio-online.ru</a>
5.	Электронная библиотечная система «BOOK.ru»	<a href="https://www.book.ru">https://www.book.ru</a>
6.	Электронная библиотечная система «ZNANIUM.COM»	<a href="https://www.znanium.com">https://www.znanium.com</a>

Электронно-библиотечные системы содержат издания по всем изучаемым дисциплинам, и сформированной по согласованию с правообладателем учебной и учебно-методической литературой. Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа, для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет как на территории ФГБОУ ВО «КубГУ», так и вне ее. При этом, одновременно имеют индивидуальный доступ к таким системам не менее 25% обучающихся.

Для обучающихся обеспечен доступ (удаленный доступ) к следующим современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам. Перечень профессиональных баз данных, информационных справочных и поисковых систем ежегодно обновляется.

№	Наименование электронного ресурса	Ссылка на электронный адрес
1.	Консультант Плюс - справочная правовая система	<a href="http://consultant.ru">http://consultant.ru</a>
2.	Web of Science (WoS)	<a href="http://apps.webofknowledge.com">http://apps.webofknowledge.com</a>

3.	Научная электронная библиотека (НЭБ)	<a href="http://www.elibrary.ru">http://www.elibrary.ru</a>
4.	Электронная Библиотека Диссертаций	<a href="https://dvs.rsl.ru">https://dvs.rsl.ru</a>
5.	КиберЛенинка	<a href="http://cyberleninka.ru">http://cyberleninka.ru</a>
6.	Научная электронная библиотека	<a href="https://elibrary.ru/defaultx.asp">https://elibrary.ru/defaultx.asp</a>
7.	Базы данных компании «Ист Вью»	<a href="http://dlib.eastview.com">http://dlib.eastview.com</a>
8.	Электронная библиотечная система «BOOK.ru» Доступен Режим для слабовидящих	<a href="https://www.book.ru">https://www.book.ru</a>

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «КубГУ» <https://infoneeds.kubsu.ru> обеспечивает доступ к учебно-методической документации: учебный план, рабочие программы дисциплин (модулей), практик, комплекс основных учебников, учебно-методических пособий, электронным библиотекам и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах всех учебных дисциплин (модулей), практик, НИР и др.

Перечисленные компоненты ООП ВО представлены на сайте ФГБОУ ВО «КубГУ» <https://www.kubsu.ru/> в разделе «Образование», вкладка «Образовательные программы» и локальной сети.

В электронном портфолио обучающегося, являющегося компонентом электронной информационно-образовательной среды в соответствии с ФГОС ВО фиксируется ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата каждого обучающегося.

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает формирование и хранение электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ, обучающихся (курсовых, дипломных, проектных...), рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса.

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает взаимодействие между участниками образовательного процесса с использованием информационно-телекоммуникационных технологий и сервисов с учетом методов, и форм организации учебного процесса.

Функционирование электронной информационно-образовательной среды, соответствующей законодательству Российской Федерации, обеспечивается средствами информационно-коммуникационных технологий, а именно аппаратными (компьютеры, видео и аудиотехника, интерактивные доски и пр.); программными продукты (электронные учебники, информационные сайты, поисковые системы и пр.); квалифицированными специалистами, прошедшими дополнительное профессиональное образование и/или специалистами, имеющими специальное образование, поддерживающих ЭИОС и научно-педагогическими работниками, использующим ЭИОС в организации образовательного процесса.

Единая информационно-образовательная среда Кубанского государственного университета реализована на базе университетского портала <http://www.kubsu.ru>, объединяющего основные автоматизированные информационные системы, обеспечивающие образовательную и научно-исследовательскую деятельность вуза:

1. Автоматизированная информационная система «Управления персоналом»;
2. «База информационных потребностей» (<http://infoneeds.kubsu.ru>), содержащая всю информацию об учебных планах и рабочих программах по всем направлениям подготовки, данные о публикациях и научных достижениях преподавателей.
3. Автоматизированная информационная система «Приемная кампания», обеспечивающая обработку данных абитуриентов.
4. Базы данных научных исследований и интеллектуальной собственности.
5. Интегрированная автоматизированная информационная система «Управление учебным процессом».

6. Два раздела среды динамического модульного обучения (<http://moodle.kubsu.ru> и <http://moodlews.kubsu.ru>), используемые для создания электронных учебных курсов и их применения в учебном процессе.

7. Электронное хранилище документов (<http://docspace.kubsu.ru>), предназначенное для размещения документов диссертационных советов и электронных учебников.

8. Электронная среда для совместной работы по созданию информационных ресурсов (<http://wiki.kubsu.ru>).

Система проведения вебинаров на базе программного продукта Cisco Webex позволяет использовать дистанционные технологии в учебном процессе.

Студенты и преподаватели имеют персональные пароли доступа к университетской сети, использование которых позволяет получить доступ к университетской сети Wi-Fi и личным кабинетам, работать в компьютерных классах, используя лицензионное прикладное программное обеспечение, получать доступ из дома к университетским информационным Система личных кабинетов позволяет автоматически сформировать общедоступное личное портфолио, реализовать доступ к информационным ресурсам вуза, автоматизировать передачу информации различным группам пользователей. Реализовано управление информационными потоками, обеспечивающее информационное взаимодействие между различными службами вуза.

По данным мирового вебметрического рейтинга вузов по данным за июль 2017 г. (см. <http://www.webometrics.info/>) вебсайт КубГУ занимает 34 место среди российских вузов.

Электронно-библиотечные системы содержат издания по всем изучаемым дисциплинам и сформированной по согласованию с правообладателем учебной и учебно-методической литературой. Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет как на территории ФГБОУ ВО «КубГУ», так и вне ее.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной учебной литературы по всем дисциплинам (модулям), практикам, ГИА, указанных в учебном плане ООП ВО по направлению 04.03.03 Гостиничное дело.

Обеспеченность дисциплин основной литературой в целом по ООП ВО составляет 50 и более экземпляров каждого из изданий, перечисленных в рабочих программах дисциплин (модулей), практик, ГИА на 100 обучающихся.

Фонд дополнительной литературы включает официальные справочно-библиографические и специализированные периодические издания. Обеспеченность дисциплин (модулей), практик, ГИА дополнительной литературой составляет 25 и более экземпляров на 100 обучающихся.

### **5.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса в вузе при реализации программы бакалавриата**

ФГБОУ ВО «КубГУ» располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательских работ обучающихся, предусмотренных учебным планом по направлению подготовки 04.03.03 Гостиничное дело.

Материально-техническое обеспечение реализации ООП ВО включает:

<b>№</b>	<b>Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>	<b>Номера аудиторий / кабинетов</b>
1	Лекционные аудитории, специально оборудованные	И201, И207,

	мультимедийными демонстрационными комплексами	И211, И218, И219
2	Аудитории для проведения занятий семинарского типа	И200, И201, И205, И208
3	Аудитории для проведения курсовых работ (проектов)	И202, И206, И213, И214
4	Аудитории для выполнения научно-исследовательских работ	И204, И203, И209, И213
5	Компьютерные классы с выходом в Интернет на 15 посадочных мест	И204
6	Аудитории для выполнения научно-исследовательских работ	И203, И206, И210, И214, И217
7	Аудитории для выполнения лабораторных работ	И210
8	Аудитории для выполнения камеральных работ	И204, И210
9	Аудитории для проведения индивидуальных и групповых консультаций	И203, И206, И213, И214, И215, И217
10	Аудиторий для самостоятельной работы, с рабочими местами, оснащенными компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением неограниченного доступа в электронную информационно-образовательную среду организации для каждого обучающегося, в соответствии с объемом изучаемых дисциплин	И209, И212
11	Учебные специализированные лаборатории и кабинеты, оснащенные лабораторным оборудованием: Методический кабинет по географии (ауд. 207); Геологический музей	И207, И210
12	Специализированная библиотека им. д-р. геогр. наук, профессора Г.С. Гужина (более 300 изданий)	И212
13	Помещение для проведения текущей и промежуточной аттестации	И200, И201, И205, И207, И208, И211, И218, И 219
14	Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного процесса	И202, И212, И216, И216а

ФГБОУ ВО «КубГУ» обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, состав которого определен в рабочих программах дисциплин (модулей), программ практик:

№	Перечень лицензионного программного обеспечения
1.	Программное обеспечение в рамках программы компании Microsoft “Enrollment for Education Solutions” DsktpEdu ALNG LicSAPk MVL
2.	Desktop Education ALNG LicSAPk MVL Pre2017EES A Faculty EES
3.	Предоставление неисключительных имущественных прав на использование программного обеспечения «Антиплагиат»
4.	Антивирусная защита физических рабочих станций и серверов: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal License

#### 5.4. Финансовые условия реализации программы бакалавриата



Финансовое обеспечение реализации программы бакалавриата осуществляется в объеме не ниже установленных Министерством образования и науки Российской Федерации базовых нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования для данного уровня образования и направления подготовки с учетом корректирующих коэффициентов, учитывающих специфику образовательных программ в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 августа 2013 г. N 638 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 сентября 2013 г., регистрационный № 29967).

## **6. ХАРАКТЕРИСТИКИ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ ВУЗА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

### ***1. Характеристики среды, важные для воспитания личности и позволяющие формировать общекультурные компетенции***

В вузе и в Институте географии, геологии, туризма и сервиса КубГУ сформирована благоприятная социокультурная среда, обеспечивающая возможность формирования общекультурных компетенций выпускника, разностороннего развития личности, а также непосредственно способствующая освоению основной образовательной программы соответствующего направления подготовки.

Концепцию формирования социокультурной среды ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет», обеспечивающей развитие общекультурных и социально-личностных компетенций обучающихся, определяют следующие нормативные документы:

- Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273;
- Устав ФГБОУ ВО «КубГУ»;
- Кодекс корпоративной культуры Кубанского государственного университета
- Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 29 ноября 2014 г. № 2403-р
- Правила внутреннего распорядка обучающихся Кубанского государственного университета;
- Положение О Совете обучающихся ФГБОУ ВО «КубГУ».

В университете сформирована благоприятная социокультурная среда, обеспечивающая возможность формирования общекультурных компетенций выпускника, разностороннего развития личности, а также непосредственно способствующая освоению основной образовательной программы соответствующего направления подготовки.

Социокультурная среда представляет собой пространство совместной жизнедеятельности студентов, преподавателей, сотрудников университета и ориентирована как на получение знаний, так и на формирование личности выпускника, способной принимать эффективные решения, нести ответственность. Социокультурная среда университета представляет собой совокупность факторов, влияющих на личностное и профессиональное становление студентов, их духовно-нравственное развитие, развитие творческих способностей, которые формируются через включение студентов в различные сферы жизнедеятельности университета.

Структурными элементами социокультурной среды вуза являются учебно-воспитательная, научно-исследовательская, досуговая сферы.

### ***2. Цели и задачи воспитательной деятельности, решаемые в ООП***

Стратегической целью социальной и воспитательной работы является формирование обучающегося КубГУ как самостоятельного, здорового (здорового) человека, стремящегося к духовному, нравственному, умственному и физическому совершенству, принимающего судьбу Отечества как свою личную, осознающего ответственность за настоящее и будущее своей страны.

Для достижения поставленной цели используются модернизация университета как среды социального развития, создание условий для становления профессионально и культурно ориентированной личности посредством гражданско-патриотического, профессионального, трудового, социального, экономического, психологического, бытового, правового, эстетического, физического и экологического направлений деятельности. Реализуются проектные технологии развивающего, творческого и социального характера.

Данные виды деятельности направлены на формирование личности обучающегося на основе сформировавшейся системы традиционных ценностей, лежащей в основе развития российского общества, способствующей личностному, творческому и профессиональному развитию, самовыражению в различных сферах жизнедеятельности, что способствует обеспечению адаптации в социокультурной среде российского и международного сообщества, повышению гражданского самосознания и социальной ответственности.

Достижение поставленной цели обеспечивается в процессе решения следующих основных задач:

- создание системы перспективного и текущего планирования воспитательной деятельности и организации социальной работы;
- дальнейшее развитие инфраструктуры социальной защиты и выработка конкретных мер по совершенствованию воспитательной работы;
- организация системы взаимодействия и координации деятельности государственных органов, структурных подразделений университета, общественных и профсоюзных организаций и участников образовательного процесса по созданию благоприятной социокультурной среды и осуществлению социальной защиты и поддержки обучающихся;
- развитие системы социального партнёрства;
- обеспечение органической взаимосвязи учебного процесса с внеучебной воспитательной деятельностью, сферами досуга и отдыха обучающихся;
- подготовка, организация и проведение различных мероприятий по всем направлениям воспитательной деятельности: гражданскому, патриотическому, нравственному, эстетическому, трудовому, правовому, физическому, социально-психологическому и др.;
- расширение спектра мероприятий по социальной защите участников образовательного процесса;
- организация и ведение работы по выполнению социальных программ и проектов;
- активизация работы института кураторов, совершенствование системы студенческого самоуправления, формирование основ корпоративной культуры, развитие инфраструктуры студенческих объединений;
- реализация воспитательного потенциала учебно-научной работы;
- вовлечение в воспитательный процесс студенческой молодежи деятелей науки и культуры, искусства, политики и права, работников других сфер общественной жизни;
- мониторинг состояния социальной и воспитательной работы университета;
- участие в формировании и поддержании имиджа университета.

Позиционирование КубГУ как центра культуры и просвещения, выполняющего широкие социальные функции.

Воспитательная деятельность в КубГУ ориентируется на успешное выполнение миссии университета – подготовка конкурентоспособных специалистов, обладающих высокой культурой, социальной активностью, качествами гражданина-патриота. Главная цель – воспитание разносторонне развитой личности, конкурентоспособного специалиста с высшим профессиональным образованием.

Для этого в Институте географии, геологии, туризма и сервиса социально-воспитательная деятельность ведется по таким направлениям, как гражданско-патриотическое, профессионально-трудовое, социально-экономическое, социально-психологическое, социально-медицинское, социально-бытовое, правовое, эстетическое, физическое и экологическое. Реализуются проектные технологии развивающего, творческого и социального характера.

Данные виды деятельности направлены на формирование мировоззрения, толерантного сознания, системы ценностей, личностного, творческого и профессионального развития студентов, самовыражения в различных сферах жизни,

способствующих обеспечению адаптации в социокультурной среде российского и международного сообщества, повышению гражданского самосознания и социальной ответственности.

Целями воспитательной деятельности Института географии, геологии, туризма и сервиса являются также:

- формирование университетской полноценной социально-педагогической и социокультурной воспитывающей среды;
- формирование у студентов нравственных, духовных и культурных ценностей, этических и этикетных норм;
- формирование способности к осуществлению ответственного выбора собственной индивидуальной профессиональной траектории;
- создание условий для эффективного взаимодействия всех участников образовательного процесса, формирования корпоративной культуры;
- освоение студентами новых социальных навыков и ролей, развитие культуры социального поведения в условиях динамики общественных отношений через проектную систему, ориентация студентов на активную жизненную позицию;
- содействие личности в ее социализации, освоении практики социального функционирования, социокультурного опыта;
- развитие у студента способности выделять собственную цель, соотносить поставленную цель и условия ее достижения, строить программу действий в соответствии с собственными возможностями, различать виды ответственности внутри собственной образовательной работы;
- создание условий для полноценного раскрытия духовных устремлений студентов, их творческих способностей, для формирования гражданской позиции, социально значимых ценностей, гражданских и профессиональных качеств, ответственности за принятие решений.

Критериями эффективности функционирования структуры воспитательной и социокультурной деятельности в университете являются:

1. Взаимодействие двух главных субъектов образовательно-воспитательного процесса – студентов и преподавателей;
2. Неразрывная связь учебно-научного, учебно-воспитательного и внеучебного социокультурного процессов.

Развивая основные направления государственной молодежной политики в сфере образования, руководство университета совместно с общественными организациями, студенческим самоуправлением, опираясь на высокий интеллектуальный потенциал классического университета системно и взаимообусловленно решает задачи образования, науки и воспитания.

В основу воспитательной работы в КубГУ положена концепция модернизации российского образования, которая отмечает, что воспитание является органичной составляющей педагогической деятельности, интегрированной в общий процесс обучения и развития студентов. В КубГУ созданы все необходимые формы активного участия студенчества в этой работе, через сформированные выборные социальные институты посредством участия своих представителей или непосредственно путем личного участия через Ученый Совет КубГУ, ученые советы факультетов и институтов, студенческое научное общество, различные общественные организации, органы студенческого самоуправления и т.д.

Цели и задачи воспитательной деятельности, решаемые в ООП сопоставимы с ежегодным планом воспитательной работы университета и строятся с учетом специфики общего воспитательного процесса КубГУ, традиций, интересов, ценностей университета и Института географии, геологии, туризма и сервиса, а также с учетом направления подготовки 04.03.03 Гостиничное дело.

### 3. Основные направления деятельности студентов

Учебная, научно-исследовательская, патриотическая, культурно-досуговая, волонтерская, спортивно-массовая, оздоровительная, общественная, информационно-просветительская, организационная деятельность.

### 4. Основные студенческие сообщества/объединения/центры в Институте географии, геологии, туризма и сервиса, в вузе

Основные студенческие сообщества/объединения/центры в вузе:

Основные студенческие сообщества/объединения/центры вуза	Образовательный компонент	Формируемые компетенции
Объединенный совет обучающихся (ОСО)	<p>В процессе работы в Объединенном совете обучающихся, который представляет собой крупнейший студенческий представительный орган университета обучающиеся получают уникальную возможность приобрести важнейшие социокультурные компетенции, коммуникативные навыки, навыки, позволяющие преодолевать сложные ситуации, возникающие в процессе взаимодействия при организации и проведении студенческих молодежных мероприятий. Обучающиеся формируют навыки управления, администрирования, планирования и т.д.</p> <p>Объединенный совет обучающихся КубГУ создан в целях решения вопросов жизнедеятельности студенческой молодежи, развития ее социальной активности, поддержки и реализации социальных инициатив, обеспечения прав обучающихся на участие в управлении образовательным процессом в университете создан. В состав совета входят представители всех студенческих объединений КубГУ, а также представители студенческих советов факультетов (институтов). Все студенческие объединения КубГУ взаимодействуют между собой, выполняя общие функции и задачи по развитию студенческого самоуправления и вовлечению студентов в актуальные процессы развития общества и страны, участвуя в организации и проведении совместных мероприятий и акций. ОСО взаимодействует со структурными подразделениями КубГУ, в компетенцию которых входят вопросы работы со студентами: деканатами факультетов, кафедрами, управлением по воспитательной работе, научно-образовательными центрами, волонтерским центром, департаментом по международным связям, центром содействия трудоустройству и занятости выпускников, управлением безопасности. ОСО и структурные подразделения объединяют свои усилия в интересах студентов университета во имя достижения общих целей (интеграция студентов КубГУ в процессы научно-инновационного развития страны, модернизации высшего</p>	УК-1 УК-2 УК-3

	<p>профессионального образования, становления гражданского общества, а также повышение эффективности воспитательной работы, научной деятельности, достижение высоких спортивных результатов, развитие здорового образа жизни и т.д.), приумножения ценностей и традиций КубГУ.</p>	
<p>Волонтерский центр КубГУ</p>	<p>Развитию волонтерского движения способствует эффективная система подготовки и обучения волонтеров, приобретение ими навыков и умений волонтерской деятельности. Деятельность КубГУ направлена на обеспечение участия волонтеров в мероприятиях регионального, федерального и международного уровней (универсиады, форумы, слеты) с целью приобретения ими волонтерского опыта по конкретным направлениям деятельности, умений и навыков работать в команде, воспитания личностных качеств. В рамках волонтерского движения сформирована система самоуправления и управления реализацией волонтерских проектов через специальный Web-портал. Повышение эффективности подготовки и обучения волонтеров, а также развитие системы самоуправления достигается путем информационной поддержки волонтерского движения и модернизации материально-технической базы процесса подготовки волонтеров.</p>	<p>УК-2 УК-3 УК-5</p>
<p>Политический клуб КубГУ «Клуб Парламентских дебатов Кубанского государственного университета»</p>	<p>Политический клуб создан в 2010 году по инициативе студентов, обучавшихся по направлению подготовки «Политология», при поддержке кафедры политологии и политического управления факультета управления и психологии КубГУ в целях повышения политической активности молодёжи и формирования гражданских качеств личности, развития навыков критического мышления и исследовательской деятельности молодёжи, вовлечения молодого поколения в обсуждение общественно-значимых проблем. За период деятельности Клуба было организовано 14 крупных проектов с общим количеством участников порядка 500 человек.</p>	<p>УК-1 УК-3 УК-4 УК-5 УК-6</p>
<p>Клуб патриотического воспитания КубГУ</p>	<p>Создание Клуба (15.02.2012 г.) явилось следствием двухгодичной подготовительной работы на факультетах, проведения общеуниверситетских мероприятий патриотической направленности. На первом заседании Клуба был избран Совет клуба, почетным президентом стал Герой Российской Федерации, полковник Шендрик Е.Д., утверждено положение Клуба и план работы. Основными задачами Клуба «Победа» является воспитание гражданственности, патриотизма и любви к Родине; развитие социально-гуманитарных технологий конструктивного вовлечения молодёжи в управленческий процесс и историко-аналитическую деятельность; информационная поддержка и пропаганда идей толерантности и социального доверия в среде студенческой молодёжи; приобщение молодежи к активному участию в работе по оказанию помощи</p>	<p>УК-3 УК-4 УК-5 УК-7</p>

	<p>ветеранам Великой Отечественной Войны и ветеранам Труда и многое другое.</p> <p>С 2014 года Клуб работает по пяти направлениям: информационно-аналитическое, историческое, мобилизационное, стрелковое, поисковое.</p>	
Студенческий совет общежитий КубГУ	<p>В каждом общежитии КубГУ имеется студенческий совет, члены которого участвуют в организации и проведении различных мероприятий. Работа в общежитиях строится на основе взаимодействия студенческих советов и факультетов, структурных подразделений, отвечающих за воспитательную работу со студентами, а также общественными профсоюзными организациями. Главное значение в работе уделяется развитию студенческого самоуправления, для чего проводится следующий комплекс мероприятий: организация встреч с активом каждого общежития, выявление основных проблем, определение главных направлений развития, формирование органов студенческого самоуправления общежитий (совет старост общежитий, совет культуртов и спортов общежитий), учеба актива. Для обучения актива проводятся семинары актива общежитий по программе студенческого самоуправления.</p>	УК-3 УК-6
Студенческий оперативный отряд охраны правопорядка КубГУ	<p>Основными задачами оперотряда являются активное участие в профилактике, предупреждении и пресечении правонарушений, охрана общественного порядка, контроль за соблюдением установленных правил внутреннего распорядка на территории студенческого городка, в студенческих общежитиях и на иных объектах КубГУ. На протяжении всего периода деятельности сотрудники отряда осуществляют ежедневное патрулирование территории студенческого городка, охраняют общественный порядок на всех культурно-массовых мероприятиях, проводимых в КубГУ. Оперативный отряд охраны правопорядка активно взаимодействует с администрацией Карасунского внутригородского округа г. Краснодара в реализации закона Краснодарского края «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае». С отделом полиции Карасунского внутригородского округа г. Краснодара сотрудники отряда участвуют в ряде специально-оперативных мероприятиях, таких как «Патрульный участок», «Правопорядок» и др.</p>	УК-7 УК-8
Студенческий спортивный клуб КубГУ	<p>Студенческий спортивный клуб КубГУ был создан в 2009 году. За это время клубом была организована учебная, физкультурно-массовая, спортивно-воспитательная работа со студентами, аспирантами, магистрантами университета. В настоящее время в КубГУ открыто 34 спортивные секции.</p> <p>Кубанский государственный университет за последние годы стал одним из лидеров в области развития студенческого футбола.</p> <p>Пропаганда здорового образа жизни, развитие физической</p>	ОК-8

	культуры и спорта является в КубГУ одним из стратегических направлений развития личности студентов.	
Молодежный культурно-досуговый центр КубГУ	Молодежный культурно-досуговый центр КубГУ (МКДЦ) создан в 1994 году. За годы работы он достиг значимых результатов в содействии развитию творческого потенциала студенческой молодёжи и организации культурно-массовых и культурно-просветительских мероприятий. МКДЦ координирует деятельность Клуба творческой молодёжи и Клуба национальных культур КубГУ. Ежегодно в 30 студиях занимаются до 800 студентов и аспирантов. Свыше 27 тысяч зрителей в год посещают мероприятия Клуба творческой молодёжи Молодёжного культурно-досугового центра КубГУ. Участники творческих студий составляют основу творческой программы тематического проекта КубГУ «Шелковый путь» на Краевом фестивале «Легенды Тамани». Студенты принимают участие в Краевом Фестивале игры «Что? Где? Когда?» среди студентов; Фестивале молодежных творческих инициатив «ЭТАЖИ» и т.д. С 2013 года Фестиваль «ЭТАЖИ» приобрёл международный характер, в связи с интеграцией в него нового авторского проекта МКДЦ «Great Discovery» (Великое Открытие) – двухмесячного интерактивного культурологического изучения студентами КубГУ культур 5 стран мира: Китая, Бразилии, Индонезии, Турции, Италии под руководством педагогов, специально приехавших из этих стран. Особого внимания заслуживает то, что ежедневные занятия и лаборатории проводились исключительно на английском языке. Количество участников и гостей Фестиваля «ЭТАЖИ» ежегодно растёт.	ОК-5 ОК-6
Первичная профсоюзная организация студентов (ППОС) Кубанского государственного университета	Профком КубГУ проводит учебу председателей профбюро и профгруппоргов в выездных Школах, принимает участие в межрегиональных школах студенческого профсоюзного актива, участвует во Всероссийском конкурсе «Студенческий лидер». Студенческая профсоюзная организация – автор многих общественно-полезных инициатив и новых форм воспитательной работы в студенческой среде. При содействии ППОС, студенты КубГУ принимают участие в многочисленных фестивалях, конкурсах, благотворительных акциях и иных мероприятиях. Первичная профсоюзная организация студентов Кубанского государственного университета – самая многочисленная организация студентов Краснодарского края. Она объединяет профорганизации всех факультетов вуза. В её составе более 13 тысяч студентов, что составляет 98,2% от общей численности обучающихся.	ОК-5 ОК-6 ОК-7
Студенческое самоуправление КубГУ	В КубГУ создана и действует Школа студенческого самоуправления, основная задача которой заключается в формировании у студенческих лидеров университета навыков по организации эффективной работы органов	ОК-5 ОК-6 ОК-7



	<p>студенческого самоуправления, входящих в Объединенный совет университета, по подготовке их к компетентному и ответственному участию в жизни общества, в формировании у студентов гражданской культуры и активной гражданской позиции, а также по эффективному взаимодействию с руководством университета в решении проблем студенческой молодежи.</p> <p>Основные модули работы школы:</p> <p>1) блок «Студенческое самоуправление: базовые понятия»;</p> <p>2) блок «Эффективные коммуникации с целевой аудиторией»;</p> <p>3) блок «Лидерство. Мотивационная работа»;</p> <p>4) блок «Управление проектами и проектная деятельность».</p>	
--	--	--

Основные студенческие сообщества/объединения/центры в Институте географии, геологии, туризма и сервиса:

Основные студенческие сообщества/объединения/центры ИГГТС	Образовательный компонент	Формируемые общекультурные компетенции
Студенческий совет ИГГТС	Студенческий совет ИГГТС – орган студенческого самоуправления, который включает следующие направления деятельности: волонтерское, культурно-массовое, информационное, спортивно-патриотическое, научное.	УК-2 УК-3 УК-6
Старостат ИГГТС	<p>Старостат – орган демократического управления, объединяющий старост учебных групп с целью привлечения студентов к организации учебно-воспитательного процесса и улучшения взаимодействия педагогического и студенческого коллективов.</p> <p>Функции Старостата:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– координация работы старост учебных групп и организацию обмена информацией;</li> <li>– обсуждение на заседаниях Старостата состояния учебной дисциплины студентов ИГГТС и результативности их учебной деятельности по итогам текущей и промежуточной аттестации;</li> <li>– обсуждение предложений старост учебных групп об улучшении удовлетворенности студентов условиями протекания образовательного процесса и качеством получаемых образовательных услуг и принятие общих решений, направленных на улучшение образовательного процесса.</li> </ul>	УК-2 УК-3
Студенческий профсоюз	Цель – объединение студентов ИГГТС для защиты своих социально-экономических прав и интересов, приумножения нравственных, культурных и научных ценностей общества, совместного решения студенческих проблем. Направления деятельности: социально-правовая	УК-3 УК-5

	защита; организация отдыха и досуга; жилищно-бытовая деятельность; обеспечение вторичной занятости; организация охраны правопорядка; спортивно-оздоровительная работа; информационно-методическая работа; организация психологической помощи; организация обучения студентов по профсоюзной линии и др.	
Студенческое научное общество (СНО)	<p>Целью СНО является развитие и поддержка научно-исследовательской работы (НИР) студентов, повышение качества подготовки квалифицированных кадров, выражение и реализация научных интересов молодых специалистов ИГГТС.</p> <p>Направления деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– привлечение студентов в науку на разных этапах обучения и закрепления их в этой сфере.</li> <li>– организация форм научной деятельности студентов: создание научных кружков, секций.</li> <li>– проведение научных мероприятий: конференций, олимпиад, круглых столов, семинаров, симпозиумов, смотров, конкурсов, выставок-ярмарок.</li> <li>– пропаганда научных знаний, содействие в повышении уровня и качества научной и профессиональной подготовки студентов.</li> <li>– оказание помощи студентам и аспирантам в реализации результатов научно-исследовательской и творческой работы: помощь студентам в самостоятельном научном поиске и организационное обеспечение их научной работы.</li> <li>– своевременное информирование студентов о запланированных научных мероприятиях и о возможности участия в них; информирование о различных научных сборниках.</li> <li>– освещение и информационная поддержка деятельности СНО в средствах массовой информации и в сети Интернет.</li> <li>– развитие и укрепление межфакультетских и межвузовских связей: обмен научно-исследовательской информацией, установление и развитие сотрудничества с аналогичными организациями студентов других вузов.</li> </ul>	УК-1
Волонтерский отряд «Олимпийский»	<p>Волонтерский отряд был образован на географическом факультете в октябре 2010 года. К 2014 г. в волонтерском отряде состояло 120 человек. Пять волонтеров участвовали в Церемониях открытия и закрытия Олимпийских Игр Сочи-2014.</p> <p>Целью Волонтерского отряда является предоставление возможности студентам проявить себя, реализовать творческий потенциал и получить заслуженное признание посредством их вовлечения в социальную практику.</p> <p>Задачи Волонтерского отряда:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обучить студентов навыкам работы со взрослой и детской аудиторией;</li> <li>– стимулировать профессиональную ориентацию</li> </ul>	УК-2 УК-3 УК-5

	<p>волонтера;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– получить навыки самореализации и самоорганизации для решения социальных задач;</li> <li>– распространить идеи и принципы социального служения среди населения.</li> </ul> <p>Волонтерский отряд призван воспитывать у студентов гуманное отношения к людям, защищать их жизнь и здоровье, культуру отношения к собственному здоровью, обеспечивать уважение к человеческой личности, способствовать воспитанию патриотизма и активной жизненной позиции, позитивного отношения к жизни, себе, обществу.</p> <p>Основные направления деятельности Волонтерского отряда:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– пропаганда олимпийского движения в Краснодарском крае;</li> <li>– пропаганда здорового образа жизни;</li> <li>– поддержка различных социальных категорий населения;</li> <li>– участие в работе форумов, конференций, выставок;</li> <li>– экологическое воспитание и т.д.</li> </ul>	
<p>Молодежный клуб Русского географического общества</p>	<p>Молодежный клуб Русского географического общества создан для всех молодых талантливых, заинтересованных и энергичных людей, равнодушных к географии, истории, экологии родного края, страны и нашей планеты. Он создан чтобы объединить современную молодёжь вокруг идей и ценностей Русского географического общества, помочь лучше узнать географию, традиции и культуру России.</p> <p>Цель молодежного клуба РГО – изучение молодежью географии своей страны, исторического и культурного наследия как предмета национальной гордости.</p> <p>Задачи молодежного клуба РГО:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– реализация творческого потенциала молодежи в области географии и смежных отраслей знаний, привлечение молодежи к научному творчеству и исследовательской деятельности;</li> <li>– развитие добровольчества и вовлечение молодежи в волонтерскую деятельность;</li> <li>– формирование у молодежи этики ответственного и бережного отношения к природе;</li> <li>– сохранение, использование и популяризация географических знаний в молодежной среде;</li> <li>– распространение среди молодежи традиций РГО.</li> </ul> <p>Основные направления деятельности – организация и проведение научно-практических и научно-просветительских мероприятий (семинары, конференции, выставки, встречи, экскурсии и т.п.).</p>	<p>УК-1 УК-2 УК-6</p>

Направления воспитательной деятельности	Проекты воспитательной деятельности по направлениям	Формируемые общекультурные компетенции
Общественная деятельность	С 2010 года волонтеры ИГГТС участвуют в различных социальных мероприятиях. Но основной вектор в социальной работе отряда	УК-3

	волонтеры решили направить на помощь детям с инвалидностью, воспитанникам детских домов и детям из неблагополучных семей. Волонтерские акции проводились и проводятся совместно с благотворительным фондом помощи детям «Край добра», который продолжает традиции благотворительной программы «Цветик-Семицветик». Волонтеры ежегодно участвуют в акциях: «Новый год придет в больницу» и «Елочка желаний», которые помогают детям, находящимся в трудной жизненной ситуации получить подарки на Новый Год.	
Культурно-досуговая	День ИГГТС, который отмечается ежегодно в первую субботу декабря. В ходе подготовки, организации и проведения мероприятия студенты снимают кинофильмы, готовят презентации, концертные программы, что позволяет им актуализировать компетенции проектной деятельности, самоорганизации и командной работы, стимулирует познавательную и творческую активность у студентов.	УК-2 УК-3 УК-5
Научно-исследовательская	День науки (8 февраля ежегодно), Неделя науки (ежегодно в апреле), в рамках которых проходят школы молодых ученых, открытые лекции известных ученых, молодежная научно-практическая конференция «Наука, творчество и инновации молодых ученых в XXI веке».	УК-1 УК-2 УК-4 УК-6

### **5. Используемые в воспитательной деятельности формы и технологии**

*Технология социальной поддержки:* Социальная поддержка студентов в Институте географии, геологии, туризма и сервиса осуществляется в течение всего учебного года и заключается в подготовке документов для назначения социальных стипендий, размещения малоимущих студентов и студентов из неполных семей в общежитиях, оздоровлении в санатории-профилактории «Юность».

*Технология проектов* позволяет вовлекать каждого студента в активный познавательный процесс, создавать адекватную учебно-воспитательную среду, которая обеспечивала бы возможность свободного доступа к различным источникам, возможность работать в сотрудничестве при решении разнообразных проблем.

Для решения определенных воспитательных задач используются *коммуникативные технологии*, которые обеспечивают организованный на базе социальных коммуникаций системный процесс управления социальным пространством и социальным временем студентов.

### **6. Проекты изменения социокультурной среды**

Большое внимание администрацией университета уделяется проблеме *адресной социальной помощи* студентам. Для этого создан фонд социальной защиты студентов. Решением правления фонда, в состав которого входят представители администрации и студенчества назначаются стипендии, выделяется материальная помощь, поощряются студенты, принимающие активное участие в научной, общественной жизни вуза. Около десяти тысяч студентов за весь период деятельности Фонда получили адресную

социальную поддержку.

Вопрос о трудоустройстве выпускников является сегодня одним из актуальных, он включен в характеристики оценки деятельности высших учебных заведений.

С 2003 года в структуре КубГУ создан и успешно функционирует *отдел содействия трудоустройству и занятости студентов (ОСТЗ)*, который координирует работу по содействию трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников и взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета по организационным и методическим вопросам, касающимся трудоустройства и занятости. Сегодня КубГУ постоянно ищет новые формы сотрудничества с работодателями. Около 700 заключенных договоров о практике, стажировке, взаимном сотрудничестве помогают выпускникам найти свое место в жизни.

Работа ОСТЗ направлена на объединение усилий всех подразделений университета, взаимодействие с местными органами власти, предприятиями и организациями для достижения эффективного содействия трудоустройству студентов и выпускников.

На сайте КубГУ имеются вакансии для студентов (лаборант, менеджер и др.). Также регулярно проводятся конкурсные отборы выпускников (сети магазинов "Магнит" и пр.).

### **7. Студенческое самоуправление**

В Институте географии, геологии, туризма и сервиса созданы условия для формирования компетенций социального взаимодействия, активной жизненной позиции, гражданского самосознания, самоорганизации и самоуправления системно-деятельностного характера. В соответствии с этим активно работает студенческое самоуправление, старостат факультета, студенческий профсоюз, решающие самостоятельно многие вопросы обучения, организации досуга, творческого самовыражения, вопросы трудоустройства, межвузовского обмена, быта студентов.

### **8. Организация учета и поощрения социальной активности;**

*Формы организации учета социальной активности:* персональные портфолио студентов, в которых отражены результаты учебной, научно-исследовательской и общественной деятельности. Портфолио создается для участия в различных конкурсных и стипендиальных программах и структурируется в соответствии с требованиями конкурсной документации.

*Формы поощрения студентов:*

1. Материальные: перевод на вакантное бюджетное место, материальная поддержка, повышенная академическая стипендия, подарок.
2. Персональные и групповые: грамоты, дипломы, благодарственные письма, благодарности, сертификаты участников мероприятий, проектов.
3. Публичные: вынесение на доску почета, объявление благодарности, вручение грамоты, диплома, размещение информации в новостной ленте на сайте университета, ИГГТС и т.д.

### **Годовой круг событий и творческих дел, участие в конкурсах**

Годовой круг событий и творческих дел	Формируемые компетенции
«День знаний – 1 звонок для студентов 1 курса»	УК-3
«День первокурсника»	УК-3
«Экологический субботник»	УК-2
«День ИГГТС»	УК-2; УК-3
Работа в детских домах, Домах ветеранов, детских садах	УК-3; УК-5

Работа по профилактике и борьбе со СПИДом и инфекционными заболеваниями (информационное просвещение, участие в шествиях, автопробегах, профилактических беседах, акциях, создание социальной рекламы).	УК-3; УК-7; УК-8
Участие в качестве слушателей на лекциях в рамках школ молодых ученых	УК-1
Участие во Всероссийском географическом диктанте	УК-1
Ежегодное краевое мероприятие «Елочка желаний»	УК-6
Участие в городских спортивных мероприятиях, в межвузовских соревнованиях по баскетболу, волейболу и футболу	УК-7
Концертные мероприятия, посвященные 23 февраля, 8 марта	УК-2, УК-6
Мероприятия, посвященные празднованию «Дню Победы», освобождению г. Краснодара	УК-2, УК-3
Участие в кинолекториях воспитательно-патриотического характера	УК-2, УК-6
<b>Участие в конкурсах</b>	
Конкурс на Стипендию Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации	УК-6
Конкурс на Стипендию Правительства Российской Федерации	УК-6
Конкурс на Стипендию Администрации Краснодарского края	УК-6
Конкурс на стипендиальную программу Оксфордского фонда	УК-6
Стипендиальная программа «Альфа-Шанс» (бакалавры)	УК-6
Ежегодные внутривузовские олимпиады по направлениям	УК-6

**Формы представления студентами достижений и способы оценки освоения компетенций во внеаудиторной работе**

<b>Формы представления студентами достижений</b>	<b>Способы оценки</b>	<b>Формируемые компетенции</b>
Участие в различных форматах и направлениях ежегодной молодежной научно-практической конференции «Наука, творчество и инновации молодых ученых в XXI веке»	Публичная оценка презентации результатов научно-исследовательской работы и социального проектирования участников конференции в виде дипломов лауреатов и сертификатов участников. Публикация материалов конференции в Вестнике научного общества ИГГТС.	УК-1 УК-6
<i>Стипендиальные программы:</i> 1. Конкурсы на Стипендию Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации проводятся более 20-ти лет и регламентируются Положением о стипендиях Президента Российской Федерации	Представление портфолио студента, содержащее сведения, подтверждающие достижения в учебной,	УК-6

<p>Федерации, утвержденным распоряжением Президента Российской Федерации от 6 сентября 1993 года №613-рп, Положением о стипендиях Российской Федерации для аспирантов и студентов государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 6 апреля 1995 года № 309. В конкурсе могут принимать участие студенты очной формы обучения. Конкурс проводится на основе оценки достижений студентов в учебе и научной деятельности.</p> <p>2. Конкурс на Стипендию Администрации Краснодарского края проводится в Краснодарском крае уже более 15-ти лет. Конкурс проводится в соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 19.07.2010 N 571 «О стипендиях Краснодарского края для талантливой молодёжи, получающей профессиональное образование». В конкурсе могут принимать участие студенты очной формы обучения, обучающиеся на бюджетной основе. Конкурс проводится на основе оценки достижений студентов в учебе и научной деятельности. Целью конкурса является поддержка талантливой молодежи, получающей высшее образование.</p> <p>3. Стипендиальная программа Оксфордского российского фонда для поддержки бакалавров и магистрантов, обучающихся на гуманитарных и социально-экономических направлениях подготовки (действует с 2005 года, Кубанский государственный университет один из 20 вузов в стране и единственный в Краснодарском крае участник программы). Стипендиальные программы не только направлены на материальные формы поддержки талантливых студентов, но и представляет возможность участвовать стипендиатам в мастер-классах, обучающих школах и семинарах на площадках ведущих вузов России.</p> <p>5. Стипендиальная программа «Альфа-Шанс» (действует с 2013 года, КубГУ единственный участник в Южном федеральном округе) направлена на поддержку талантливых студентов-первокурсников (победители и призеры заключительного этапа Всероссийских олимпиад школьников и победители межрегиональных многопрофильных олимпиад)</p>	<p>научно-исследовательской, общественной деятельности, для участия в стипендиальных программах в соответствии с конкурсной документацией.</p>	
---	--	--

### **9. Используемая инфраструктура университета**

Для обеспечения проживания студентов и аспирантов очной формы обучения в

КубГУ имеется студенческий городок, в котором находятся 4 общежития. Всего в студенческих общежитиях КубГУ проживает более 2000 студентов и аспирантов, в том числе семейные студенты.

В работе в общежитиях администрация опирается на правила внутреннего распорядка в общежитиях КубГУ. Вселение студентов в общежития КубГУ производится по их личному заявлению при наличии справок о составе семьи, доходах родителей, справок из деканатов. Первоочередное право заселения в соответствии с действующим законодательством, Положением о студгородке КубГУ предоставляется студентам-сиротам, инвалидам, чернобыльцам, лицам, принимавшим участие в боевых действиях на территории России и других государств, студентам старших курсов, малоимущим студентам, не имеющим возможности снимать жилье в частном секторе.

Для обеспечения питанием КубГУ обладает комбинатом студенческого питания площадью 3030 кв. м на 1143 посадочных места. За последние годы КубГУ значительно обновил оборудование комбината, произведен сложный капитальный ремонт. Создано студенческое кафе на 100 мест, есть летняя площадка.

Для организации спортивно-массовой и оздоровительной работы в КубГУ имеются спортивные здания и сооружения: стадион, спортивные залы общей площадью 1687,6 кв.м. Кроме обязательной физической подготовки студентов в университете проводится большая работа по повышению привлекательности занятий спортом, как фактора, способствующего сохранению здоровья, и фактора формирующего мотивации к здоровому образу жизни. Этому вполне соответствует достигнутый ныне современный уровень спортивной базы. Сегодня в спортивный комплекс КубГУ входят: плавательный бассейн, стадион и стадион для мини футбола, два спортивных зала, тренажерный зал, стрелковый тир.

Важным участком решения социальных проблем, связанных с оздоровлением и профилактикой различных заболеваний стал санаторий-профилакторий «Юность» КубГУ, общей площадью около 1 тыс. кв. метров. Постепенно санаторий-профилакторий становится в КубГУ центром оздоровительной работы, пропагандистским центром здорового образа жизни. Значительно укреплена материальная база санатория-профилактория.

Ежегодно через санаторий-профилакторий «Юность» проходят оздоровление более 1000 студентов. Регулярно проводятся различные мероприятия по профилактике туберкулеза, борьбе с курением, наркомании, организации ЗОЖ. Студенты имеют возможность отдохнуть и поправить свое здоровье в санаториях п. Дивноморск и г. Сочи.

В целях борьбы со злоупотреблением и распространением наркотических средств в общежитии создан наркологический кабинет, где работают профессиональные врачи, оказывая помощь студенчеству. Проводятся ежегодные профилактические осмотры (около 3000 студентов в год), индивидуальные беседы, анонимные консультации. На базе наркологического кабинета зародилось студенческое волонтерское движение по борьбе с курением. В соответствии с действующим в РФ законодательством курение на территории вузов полностью запрещено.

### ***10. Используемая социокультурная среда города***

Важным аспектом воспитательной работы является взаимодействие кураторов-преподавателей со своими группами студентов в рамках участия в культурных мероприятиях вуза и Института географии, геологии, туризма и сервиса, совместном посещении театров, кинотеатров и спортивных соревнований, решении проблем внутригруппового взаимодействия студентов

## **7. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПРОГРАММЫ**



## БАКАЛАВРИАТА

В соответствии с ФГОС бакалавриата по направлению подготовки 05.03.02 География и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» оценка качества освоения обучающимися основных образовательных программ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

К методическому обеспечению текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся по ООП ВО бакалавриата относятся:

- фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;
- программа государственной итоговой аттестации;
- фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации.

### **7.1. Матрица соответствия требуемых компетенций, формирующих их составных частей ООП**

Матрица компетенций представлена в Приложении 6.

### **7.2. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ООП ВО осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ и Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации.

Текущая и промежуточная аттестации служат основным средством обеспечения в учебном процессе обратной связи между преподавателем и обучающимся, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик.

Промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

Промежуточная аттестация, как правило, осуществляется в конце семестра или на завершающем этапе практики.

Промежуточная аттестация может завершать как изучение всего объема учебного предмета, курса, отдельной дисциплины (модуля) ООП, так и их частей.

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации определяются учебным планом и локальным актом «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в КубГУ».

К формам текущего контроля относятся: тест, проверка контрольных работ, рефератов, эссе и иные творческих работ, опрос студентов на учебных занятиях, отчеты студентов по лабораторным работам, проверка расчетно-графических работ и др.

К формам промежуточной аттестации относятся: зачет, экзамен по дисциплине (модулю), защита курсового проекта (работы), отчета (по практикам, научно-исследовательской работе студентов и т.п.) и др.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ООП ВО кафедры ФГБОУ ВО «КубГУ» разработаны оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) и практике.

Оценочных средств включает:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения

образовательной программы;

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Оценочные средства включают: контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий; лабораторных и контрольных работ, зачетов и экзаменов; тесты; примерную тематику курсовых работ, эссе и рефератов. Указанные формы оценочных средств позволяют оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации представлены в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик и других учебно-методических материалах.

### **7.3. Государственная итоговая аттестация выпускников программы бакалавриата**

Государственная итоговая аттестация выпускников высшего учебного заведения в полном объеме относится к базовой части программы и завершается присвоением квалификации, указанной в перечне специальностей и направлений подготовки высшего образования, утверждаемом Министерством образования и науки Российской Федерации.

Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися ООП требованиям ФГОС ВО.

К проведению государственной итоговой аттестации по основным образовательным программам привлекаются представители работодателя и их объединений: ООО «Перспектива»; ООО «Компания Русский Отель»; ООО «Кеско-Краснодар»; ООО «Реал-Эстейт»; ООО «Отель»; ООО «Отель Интерсервис»; ООО «Форум»; ООО «СК Альянс»; ООО «Гостиница Славянская»; ООО «Камелия, Отель Звёздный»; ООО «Кеско-Краснодар»; ООО «Истра Менеджмент»; ООО «Санаторий Родина» и другие представители работодателей и их объединений, а также академических сообществ.

Государственная итоговая аттестация обучающихся организаций проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы.

В Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» учебного плана ООП ВО программы бакалавриата входит защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты.

В результате подготовки и защиты выпускной квалификационной работы (и сдачи государственного экзамена) обучающийся должен продемонстрировать способность и умение самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

Оценочные средства для проведения государственной итоговой аттестации выпускников ООП ВО бакалавриата включают в себя:

- перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы;

- описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

#### ***7.3.1. Требования к выпускной квалификационной работе по направлению подготовки 04.03.03 Географиостиничное дело, профиль «Гостинично-ресторанная деятельность»***

ФГОС ВО по направлению подготовки 04.03.03 Гостиничное дело предусмотрено

выполнение ВКР, что позволяет оценить не только овладение выпускником высшего учебного заведения теоретическими знаниями, но и умение применить эти знания на практике.

ВКР является самостоятельным квалификационным научным исследованием одного из актуальных вопросов (проблем) теории и практики в области профессиональной деятельности выпускников, является заключительным этапом проведения государственных аттестационных испытаний и имеет своей целью систематизацию, обобщение и закрепление теоретических знаний, практических умений.

ВКР должна иметь актуальность и практическую значимость и может выполняться по предложениям образовательных учреждений, организаций, предприятий.

Целью защиты ВКР является оценка качества комплексной системы теоретических знаний, практических умений и навыков, полученных студентом в процессе формирования у него общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, позволяющих решать поставленные задачи на профессиональном уровне.

ВКР выполняется на основе глубокого изучения научной, учебной литературы по соответствующей тематике и статистической информации.

При выполнении ВКР обучающийся должен продемонстрировать:

- способности и умения, опираясь на полученные знания;
- сформированные общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции;
- умение самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности;
- навыки самостоятельного научного и прикладного исследования в конкретной области;
- умение работать с научной литературой и другими источниками информации;
- владение методами сбора эмпирического материала и его анализа;
- владение современными методами математико-статистической обработки информации и компьютерными технологиями;
- владение профессиональной терминологией и языком научного исследования;
- умение профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

Выполнение выпускником ВКР предполагает:

- обоснование актуальности и практической значимости выбранной темы;
- изучение нормативной документации, справочной и научной литературы по изучаемой проблеме;
- сбор необходимого эмпирического (статистического) или экспериментального материала для ее выполнения;
- анализ собранных данных, с использованием соответствующих методов статистической обработки и анализа информации;
- оформление ВКР в соответствии с нормативными требованиями.

Темы ВКР определяются кафедрой экономической, социальной и политической географии в соответствии профилем ООП, с учетом заявок предприятий и организаций, а также на основе тематики планов научно-исследовательских работ кафедры. Тематика ВКР ежегодно обновляется с учетом развития науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы. Тематика утверждается на заседании кафедры и учебно-методическим советом ИГГТС ежегодно.

Студенту предоставляется право выбора темы ВКР вплоть до предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее написания.

Основанием к разработке требований ВКР являются нормативные документы по организации учебного процесса в КубГУ (<https://www.kubsu.ru/ru/node/24>).

Более подробно информация о содержании государственной итоговой аттестации представлена в приложении 5.

## **8. ДРУГИЕ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

*Локальные акты ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет»:*

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) в Кубанском государственном университете и его филиалах;
- Порядок организации обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению, студентов, осваивающих в ФГБОУ ВПО «КубГУ» основные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, специалитета, магистратуры;
- Положение о рабочих программах в ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» и филиалах;
- Положение о фонде оценочных средств для текущей, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации студентов в ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет»;
- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования;
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры;
- Положение о контактной работе обучающихся с преподавателем в ФГБОУ ВО Кубанский государственный университет;
- Положение о научно-исследовательской работе студентов;
- Положение о самостоятельной работе студентов;
- Положение о подготовке и защите выпускных квалификационных работ;
- Положение об академической мобильности студентов, аспирантов, преподавателей, исследователей и административного персонала КубГУ;
- Порядок разработки и реализации факультативных дисциплин;
- Положение о дисциплинах по выбору при освоении образовательных программ высшего образования;
- Порядок обеспечения самостоятельности выполнения выпускных квалификационных работ на основе системы «Антиплагиат»;
- Положение о расписании учебных занятий в ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» и его филиалах
- Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся
- Другие.

Особенностями системы оценки качества реализации ООП являются сочетание внешней и внутренней оценки как механизма обеспечения качества образования. Одним из направлений в области внутренней оценки качества образования является самообследование качества деятельности по реализации ООП. Самообследование представляет собой сбор и анализ информации по реализации образовательной программы, которая проводится ежегодно согласно принятым вузом показателям и критериям.

Система внешней оценки качества реализации ООП предполагает учет и анализ мнений работодателей, наличие отзывов работодателей о выпускниках вуза, наличие отзывов выпускников.

Учебный план и календарный учебный график

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кубанский государственный университет"

УТВЕРЖАЮ

Ректор \_\_\_\_\_

Детинцев Д.В.



План одобрен Ученым советом вуза  
Протокол № 11 от 31.05.2019

**РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН**  
по программе бакалавриата

43.03.03

Направление подготовки 43.03.03 Гостиничное дело

Профиль: Гостинично-ресторанная деятельность  
Кафедра: Международного туризма и менеджмента  
Институт: географии, геологии, туризма и сервиса

Квалификация: Бакалавр

Форма обучения: Очная

Срок получения образования: 4г

Год начала подготовки (по учебному плану) 2019  
Учебный год 2019-2020  
Образовательный стандарт № 515 от 08.06.2017

Код	Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности
33	СЕРВИС, ОКАЗАНИЕ УСЛУГ НАСЕЛЕНИЮ (ТОРГОВЛЯ, ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ, РЕМОНТ, ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ УСЛУГ, УСЛУГИ ГОСТЕПРИИМСТВА, ОБЩЕСТВЕННОЕ ПИТАНИЕ И ПР.)

Типы задач профессиональной деятельности	
+	организационно-управленческий
+	технологический

**СОГЛАСОВАНО**

Проректор по учебной работе, качеству образования - первый проректор  
Начальник УМУ  
/ И.о.директора ИГГТиС  
/ Зав. кафедрой

/ Хагуров Т.А./  
 / Карапетян Ж.О./  
 / Беликов М.Ю./  
 / Беликов М.Ю./

### Календарный учебный график

Мес	Сентябрь					Октябрь			Ноябрь					Декабрь				Январь			Февраль				Март					Апрель			Май					Июнь				Июль			Август								
	Числа	1-7	8-14	15-21	22-28	29-5	6-12	13-19	20-26	27-2	3-9	10-16	17-23	24-30	1-7	8-14	15-21	22-28	29-4	5-11	12-18	19-25	26-1	2-8	9-15	16-22	23-1	2-8	9-15	16-22	23-29	30-5	6-12	13-19	20-26	27-3	4-10	11-17	18-24	25-31	1-7	8-14	15-21	22-28	29-5	6-12	13-19	20-26	27-2	3-9	10-16	17-23	24-31
Нед	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	
I									*	*								*	*	*	Э	Э	К			*														Э	Э	К	У	У	У	У	К	К	К	К	К		
II									*	*								*	*	*	Э	Э	К			*															Э	Э	Э	К	У	У	У	У	К	К	К	К	К
III									*	*								*	*	*	Э	Э	К			*														Э	Э	Э	К	П	П	П	П	П	К	К	К	К	К
IV									*	*								*	*	*	Э	Э	К	П	П	П	*	П	Пд	Пд	Пд	Пд	Пд	Пд	Пд	Пд	К	К	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	К	К	К	К	К	К	

-	-	-	-	Форма контроля				з.е.		Итого акад. часов						Курс 1		Курс 2		Курс 3		Курс 4		Закрепленная кафедра		
				Экза мен	Зачет	Зачет с оц.	КР	Экспертное	Факт	Экспертное	По плану	Контакт часы	Ауд.	СР	Конт роль	Сем. 1	Сем. 2	Сем. 3	Сем. 4	Сем. 5	Сем. 6	Сем. 7	Сем. 8	Код	Наименование	
-	Считать в плане	Индекс	Наименование												з.е.	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.	Код	Наименование	
<b>Блок 1. Дисциплины (модули)</b>																										
<b>Обязательная часть</b>																										
w	+	Б1.0.01	Иностранный язык	4	123			10	10	360	360	198.9	198	125.4	35.7	3	3	2	2					63	Прикладной лингвистики и новых информационных технологий	
w	+	Б1.0.02	История (всеобщая история, история России)		2			4	4	144	144	70.5	66	46.8	26.7	2	2							97	Истории России	
w	+	Б1.0.03	Безопасность жизнедеятельности		1			2	2	72	72	37.2	34	34.8		2								56	Общей, неорганической химии и информационно-вычислительных технологий в химии	
w	+	Б1.0.04	Философия	3				3	3	108	108	37.3	34	35	35.7			3						89	Философии	
w	+	Б1.0.05	Физическая культура и спорт		1			2	2	72	72	18.2	18	53.8		2								21	Физического воспитания	
w	+	Б1.0.06	Межкультурное взаимодействие в гостинично-ресторанной деятельности		4			3	3	108	108	54.2	48	53.8				3						47	Международного туризма и менеджмента	
w	+	Б1.0.07	Основы гостеприимства	1				4	4	144	144	55.3	50	53	35.7	4								47	Международного туризма и менеджмента	
w	+	Б1.0.08	Информационные технологии в гостинично-ресторанной деятельности	6	5			6	6	216	216	86.5	78	93.8	35.7				2	4				47	Международного туризма и менеджмента	
w	+	Б1.0.09	Менеджмент в гостинично-ресторанной деятельности	6			6	6	6	216	216	71.3	56	109	35.7					6				47	Международного туризма и менеджмента	
w	+	Б1.0.10	Организация деятельности гостиничных предприятий	1				5	5	180	180	71.2	68	82.1	26.7	5								47	Международного туризма и менеджмента	
w	+	Б1.0.11	Организация деятельности предприятий питания	4	3		4	6	6	216	216	96.5	82	83.8	35.7			2	4					47	Международного туризма и менеджмента	
w	+	Б1.0.12	Антикризисное управление в гостинично-ресторанной деятельности		7			3	3	108	108	55.2	50	52.8							3			47	Международного туризма и менеджмента	
w	+	Б1.0.13	Управление качеством в гостинично-ресторанной деятельности	7				6	6	216	216	78.3	68	102	35.7						6			47	Международного туризма и менеджмента	
w	+	Б1.0.14	Технологическая документация и качество продукции (работы) службы питания в гостиничных комплексах		6			3	3	108	108	56.2	56	51.8						3				47	Международного туризма и менеджмента	
w	+	Б1.0.15	Маркетинг в гостинично-ресторанной деятельности	5				6	6	216	216	78.3	68	102	35.7				6					47	Международного туризма и менеджмента	
w	+	Б1.0.16	Основы предпринимательской деятельности гостиничных предприятий и предприятий общественного питания	45	3			9	9	324	324	128.8	116	123.8	71.4			2	4	3				47	Международного туризма и менеджмента	
w	+	Б1.0.17	Логистика в гостинично-ресторанной деятельности		7			3	3	108	108	55.2	50	52.8							3			47	Международного туризма и менеджмента	
w	+	Б1.0.18	Нормативно-правовое регулирование в гостинично-ресторанной деятельности	2				4	4	144	144	53.3	48	55	35.7		4							47	Международного туризма и менеджмента	
w	+	Б1.0.19	Охрана труда и техника безопасности в гостинично-ресторанной деятельности		4			3	3	108	108	54.2	48	53.8				3						47	Международного туризма и менеджмента	
w	+	Б1.0.20	Управление персоналом в гостинично-ресторанной деятельности	6	5			6	6	216	216	98.6	90	81.7	35.7				2	4				47	Международного туризма и менеджмента	
w	+	Б1.0.21	Материально-техническая база гостинично-ресторанных комплексов	4				6	6	216	216	75.3	64	105	35.7				6					47	Международного туризма и менеджмента	
w	+	Б1.0.22	Организация труда и управления в гостинично-ресторанной деятельности		7			3	3	108	108	55.2	50	52.8							3			47	Международного туризма и менеджмента	
w	+	Б1.0.23	Статистика в гостинично-ресторанном деле	2				5	5	180	180	68.3	64	76	35.7		5							47	Международного туризма и менеджмента	
w	+	Б1.0.24	Основы проектирования		3			2	2	72	72	37.2	34	34.8				2						47	Международного туризма и менеджмента	
w	+	Б1.0.25	Информационно-коммуникационные технологии и анализ данных		3			2	2	72	72	37.2	34	34.8				2						38	Информационных образовательных технологий	
										112	112	4032	4032	1728.4	1572	1750.4	553.2	18	14	13	22	13	17	15		

Часть, формируемая участниками образовательных отношений																								
w	+	Б1.В.01	Разработка и реализация проектов в гостинично-ресторанной деятельности	5				5	5	180	180	75.3	68	69	35.7					5		47	Международного туризма и менеджмента	
w	+	Б1.В.02	Русский язык и основы деловой коммуникации		2			2	2	72	72	36.3	32	35.7					2			53	Общего и славяно-русского языкознания	
w	+	Б1.В.03	Язык делового общения	7				6	6	216	216	102.3	102	76.2	37.5						6	63	Прикладной лингвистики и новых информационных технологий	
w	+	Б1.В.04	Психология		2			2	2	72	72	36.2	32	35.8					2			73	Социальной психологии и социологии управления	
w	+	Б1.В.05	Иностранный язык (второй)	6	345			16	16	576	576	294.9	290	245.4	35.7				4	3	5	4	47	Международного туризма и менеджмента
w	+	Б1.В.06	Методы научных исследований в гостинично-ресторанном деле		2			3	3	108	108	53.2	48	54.8					3				47	Международного туризма и менеджмента
w	+	Б1.В.07	Организационное поведение	3				4	4	144	144	54.3	50	54	35.7					4			47	Международного туризма и менеджмента
w	+	Б1.В.08	Анимация в гостинично-ресторанной деятельности		5			3	3	108	108	55.2	50	52.8							3		47	Международного туризма и менеджмента
w	+	Б1.В.09	Связи с общественностью и медиа-планирование в гостинично-ресторанной деятельности	7				5	5	180	180	75.3	68	69	35.7							5	47	Международного туризма и менеджмента
w	+	Б1.В.10	Транспортное обеспечение гостинично-ресторанного комплекса		6			3	3	108	108	50.2	44	57.8							3		47	Международного туризма и менеджмента
w	+	Б1.В.11	Организация взаимодействия с поставщиками и партнерами гостинично-ресторанного комплекса		7			4	4	144	144	59.2	50	84.8							4		47	Международного туризма и менеджмента
w	+	Б1.В.12	Правоведение		1			2	2	72	72	38.2	34	33.8					2				78	Теории и истории государства и права
w	+	Б1.В.13	Информатика	1				3	3	108	108	38.3	34	34	35.7								38	Информационных образовательных технологий
w	+	Б1.В.14	Технологии гостиничной деятельности	2	1		2	6	6	216	216	93.5	82	86.8	35.7	2	4						47	Международного туризма и менеджмента
w	+	Б1.В.15	Технологии предоставления услуг питания	3				6	6	216	216	73.3	68	107	35.7					6			47	Международного туризма и менеджмента
	+	Б1.В.ДВ.01	<b>Дисциплины по выбору Б.1.ДВ.01</b>		<b>4</b>			<b>3</b>	<b>3</b>	<b>108</b>	<b>108</b>	<b>48.2</b>	<b>48</b>	<b>59.8</b>							3			
w	+	Б1.В.ДВ.01.01	Деловая этика и этикет в гостинично-ресторанной деятельности		4			3	3	108	108	48.2	48	59.8								3	47	Международного туризма и менеджмента
w	-	Б1.В.ДВ.01.02	Поведение потребителей		4			3	3	108	108	48.2	48	59.8								3	47	Международного туризма и менеджмента
	+	Б1.В.ДВ.02	<b>Дисциплины по выбору Б.1.ДВ.02</b>		<b>1</b>			<b>4</b>	<b>4</b>	<b>144</b>	<b>144</b>	<b>55.3</b>	<b>50</b>	<b>53</b>	<b>35.7</b>	4								
w	+	Б1.В.ДВ.02.01	Территориальные аспекты организации гостинично-ресторанной деятельности		1			4	4	144	144	55.3	50	53	35.7	4							47	Международного туризма и менеджмента
w	-	Б1.В.ДВ.02.02	Курортно-рекреационное ресурсоведение		1			4	4	144	144	55.3	50	53	35.7	4							47	Международного туризма и менеджмента
	+	Б1.В.ДВ.03	<b>Элективные дисциплины по физической культуре и спорту</b>		<b>123456</b>					<b>328</b>	<b>328</b>	<b>328</b>	<b>328</b>											
w	+	Б1.В.ДВ.03.01	Баскетбол		123456					328	328	328	328										21	Физического воспитания
w	-	Б1.В.ДВ.03.02	Волейбол		123456					328	328	328	328										21	Физического воспитания
w	-	Б1.В.ДВ.03.03	Бадминтон		123456					328	328	328	328										21	Физического воспитания
w	-	Б1.В.ДВ.03.04	Общая физическая и профессионально-прикладная подготовка		123456					328	328	328	328										21	Физического воспитания
w	-	Б1.В.ДВ.03.05	Футбол		123456					328	328	328	328										21	Физического воспитания
w	-	Б1.В.ДВ.03.06	Легкая атлетика		123456					328	328	328	328										21	Физического воспитания
w	-	Б1.В.ДВ.03.07	Атлетическая гимнастика		123456					328	328	328	328										21	Физического воспитания
w	-	Б1.В.ДВ.03.08	Аэробика и фитнес технологии		123456					328	328	328	328										21	Физического воспитания
w	-	Б1.В.ДВ.03.09	Единоборства		123456					328	328	328	328										21	Физического воспитания
w	-	Б1.В.ДВ.03.10	Плавание		123456					328	328	328	328										21	Физического воспитания
i	-	Б1.В.ДВ.03.11	Физическая рекреация		123456					328	328	328	328										21	Физического воспитания



					77	77	3100	3100	1567.2	1478	1209.7	323.1	11	11	14	6	13	7	15			
					189	189	7132	7132	3295.6	3050	2960.1	876.3	29	25	27	28	26	24	30			
<b>Блок 2. Практика</b>																						
<b>Обязательная часть</b>																						
		+	Б2.О.01	Учебная практика				24		12	12	432	432	165		267			6	6		
w		+	Б2.О.01.01(У)	Ознакомительная практика			24		12	12	432	432	165		267			6	6	47	Международного туризма и менеджмента	
		+	Б2.О.02	Производственная практика			688		24	24	864	864	123		741				9	15		
w		+	Б2.О.02.01(П)	Организационно-управленческая практика			8		6	6	216	216	48		168				6	47	Международного туризма и менеджмента	
w		+	Б2.О.02.02(П)	Технологическая практика			6		9	9	324	324	72		252				9	47	Международного туризма и менеджмента	
w		+	Б2.О.02.03(Пд)	Преддипломная практика			8		9	9	324	324	3		321				9	47	Международного туризма и менеджмента	
							36		36		1296	1296	288		1008			6	6	9	15	
							36		36		1296	1296	288		1008			6	6	9	15	
<b>Блок 3. Государственная итоговая аттестация</b>																						
w		+	Б3.01(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы					15	15	540	540	20.5		519.5					15	47	Международного туризма и менеджмента
							15		15		540	540	20.5		519.5					15		
							15		15		540	540	20.5		519.5					15		
<b>ФТД. Факультативы</b>																						
w		+	ФТД.01	Методика написания студенческих научных работ			3		1	1	36	36	20.2	18	15.8				1		47	Международного туризма и менеджмента
w		+	ФТД.02	Применение статистической методологии в научных исследованиях			6		1	1	36	36	16.2	14	19.8					1	47	Международного туризма и менеджмента
							2		2		72	72	36.4	32	35.6				1		1	
							2		2		72	72	36.4	32	35.6				1		1	

# Свод

		Итого						Курс 1			Курс 2			Курс 3			Курс 4			
		Баз.%	Вар.%	ДВ(от Вар.)%	з.е.			Всего	Сем 1	Сем 2	Всего	Сем 3	Сем 4	Всего	Сем 5	Сем 6	Всего	Сем 7	Сем 8	
					Мин.	Макс.	Факт													
	Итого (с факультативами)				221	2	242	60	29	31	62	28	34	60	26	34	60	30	30	
	Итого по ОП (без факультативов)				219		240	60	29	31	61	27	34	59	26	33	60	30	30	
B1	Дисциплины (модули)	59%	41%	9%	180		189	54	29	25	55	27	28	50	26	24	30	30		
B1.O	Обязательная часть						112	32	18	14	35	13	22	30	13	17	15	15		
B1.B	Часть, формируемая участниками образовательных отношений						77	22	11	11	20	14	6	20	13	7	15	15		
B2	Практика	100%	0%	0%	30		36	6		6	6		6	9		9	15		15	
B2.O	Обязательная часть						36	6		6	6		6	9		9	15		15	
B2.B	Часть, формируемая участниками образовательных отношений																			
B3	Государственная итоговая аттестация				9		15										15		15	
ФТД	Факультативы				2	2	2				1	1		1		1				
	Учебная нагрузка (акад.час/нед)	ОП, факультативы (в период ТО)					55.4	-	57.5	51.8	-	56.9	58	-	50.7	56.1	-	57.1		
		ОП, факультативы (в период экз. сессий)					45.3	-	51.1	45.3	-	41.1	48.3	-	40.9	48.2	-	41.5		
		в период гос. экзаменов						-			-			-			-			
		Конт. раб. (ОП без элект. курсов по физ.к.)					26	-	26.6	25.2	-	24.4	27.5	-	24.8	24.8	-	28.2		
		Ауд. нагр. (ОП без элект. курсов по физ.к.)					23.8	-	24.9	22.9	-	22.9	24.9	-	22.9	22.2	-	25.7		
		Конт. раб. (элект. курсы по физ.к.)					2.9	-	4	4	-	4	4	-	2	2.2	-			
	Обязательные формы контроля	ЭКЗАМЕНЫ (Экз)						7	4	3	7	3	4	7	3	4	3	3		
		ЗАЧЕТЫ (За)						9	4	5	10	6	4	6	4	2	4	4		
		КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (КР)						1		1	1		1		1		1			
	Процент ... занятий от аудиторных	лекционных					33.51%													
		в интерактивной форме					11.9%													
		Объем обязательной части от общего объема программы					61.7%													
	Объем конт. работы от общего объема времени на реализацию дисциплин (модулей)						46.2%													

## Аннотации рабочих программ дисциплин (модулей)

**АННОТАЦИЯ**  
**рабочей программы дисциплины**  
**«Б1.0.01 Иностранный язык»****Направление подготовки/специальность 43.03.03 «Гостиничное дело».****Объем трудоемкости:** 10 з.е.**Цель дисциплины:** развитие иноязычной коммуникативной компетенции для реализации и решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия на бытовом, социальном, профессиональном уровнях.**Задачи дисциплины:**

- Умение выбрать на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами
- Использование информационно-коммуникационные технологий при поиске необходимой информации в процессе
- решение различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках
- Ведение деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках
- Умение коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках
- Умение выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык

**Место дисциплины в структуре ООП ВО**

Дисциплина «Иностранный язык» относится к обязательной части Блока 1 учебного плана. Дисциплина изучается во 1,2,3,4 семестре на 1-2 курсах.

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующей компетенции:

**УК-4.** Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

**Основные разделы дисциплины:**

All in a day's work, Fly-drive holidays, Table for two, City tours, Water cities, Cruise ships, Service and safety, East meets West, Window seat or aisle, Business or pleasure, Careers in tourism, Destinations, Hotel facilities, Tour operators, Dealing with guests, Travel agencies, Hotel reservations, Seeing the sights, Getting around, Eating out.

**Курсовые работы:** не предусмотрены**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачет, экзамен

## АННОТАЦИЯ

### дисциплины «История»

Направление подготовки: 43.03.03 Гостиничное дело

Объем трудоемкости: 3 зачетные единицы

#### Цель освоения дисциплины.

Выработать у студентов способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции.

#### Задачи дисциплины.

Обладать способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции

#### Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.

Дисциплина «История» относится к части Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Разделы дисциплины, изучаемые в 1 семестре (

#### Требования к уровню освоения дисциплины.

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование обучающихся компетенций УК-5

№ п.п.	Индекс компет енции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Важнейшие методологические концепции мирового исторического процесса, научную и мировоззренческую основу. Методы исторического анализа. Взаимосвязь и особенности истории мира, национальной и региональной, конфессиональной , истории.	Проводить комплексный поиск информации в источниках разного типа, различать в исторической информации факты и мнения, суждения и интерпретации. Систематизировать разнообразную историческую информацию на основе представлений об общих принципах и логике всемирно-исторического процесса. давать характеристику отдельным периодам истории России.	Навыками анализа социально-политических, экономических и культурных явлений развития мировой истории, оценки потенциала России в современной геополитике.

**Основные разделы дисциплины:** Введение в изучение Истории; От Древней руси – к единому Российскому государству (IX-XV вв.); Россия в XVI-XVII веках: от великого княжества к царству; Российская империя в XVIII веке; Российская империя в XIX веке; Россия в годы революций. Первой Мировой и Гражданской войн; Советский союз в 1920-1930 е годы; СССР накануне и в период Великой Отечественной война (1939-1945 гг.); Советский союз в 1945-1991 гг.; Российская Федерация в 1991-2016 гг.

**Курсовые работы:** не предусмотрены

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** экзамен

**Аннотация**  
**Дисциплины Б1. О. 03 «Безопасность жизнедеятельности»**  
**Направление подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело»**

**Объем трудоемкости:** 2 зачетные единицы.

**Цель дисциплины:** Формирование качеств личности безопасного типа, мировоззренческих установок, базовых знаний, навыков и умений специалиста с профессиональным образованием в области обеспечения всесторонней защиты человека, общества, окружающей среды в чрезвычайных ситуациях (ЧС). Изучением дисциплины достигается формирование у специалистов представления о неразрывном единстве эффективной профессиональной деятельности с требованиями к безопасности и защищенности человека. Реализация этих требований гарантирует сохранение работоспособности и здоровья человека, готовит его к действиям в экстремальных условиях.

**Задачи дисциплины:**

1. Осуществление подготовки студентов по вопросам безопасности жизнедеятельности, защиты населения и территорий в чрезвычайных ситуациях и вопросам гражданской обороны (ГО) в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ;
2. Создание комфортного (нормативного) состояния среды обитания в зонах трудовой деятельности и отдыха человека;
3. Обеспечение устойчивости функционирования объектов и технических систем в штатных и чрезвычайных ситуациях;
4. Принятие решений по защите производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий и применения современных средств поражения, а также принятия мер по ликвидации их последствий;
5. Ознакомление обучающихся с источниками, закономерностями, характером и масштабами чрезвычайных ситуаций природного, техногенного, социального и экологического характера;
6. Изучение и освоение методов, приёмов и способов защиты, позволяющих предотвращать (минимизировать) ущерб жизненно важным интересам личности и общества в возможных опасных и чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени;
7. Изучение основ медицинских знаний и правил оказания первой медицинской и специальной помощи в опасных и чрезвычайных ситуациях.

**Место дисциплины в структуре ООП ВО:** Изучение объектов как источников опасности осуществляется в составе систем «человек - техносфера», «техносфера - природа», «человек - природа». Изучение характеристик объектов осуществляется в сочетании «объект, как источник опасности – объект защиты». Объектами защиты являются человек, компоненты природы и техносферы. Дисциплина направленностью ориентирована на повышение гуманистической составляющей при подготовке специалистов и базируется на знаниях, полученных при изучении социально-экономических, естественнонаучных и общеобразовательных дисциплин. Курс 1, семестр 1.

**Требования к уровню освоения дисциплины:** Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: УК-8 Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций:

**Основные разделы дисциплины:** Введение. Предмет и цель дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»; Человек и техносфера; Факторы, определяющие комфортные условия труда. Психологические и эргономические основы безопасности; Идентификация и воздействие на человека вредных и опасных факторов среды обитания Защита человека и среды обитания от вредных и опасных факторов. Безопасность технических систем; Влияние урбанизации и НТР на здоровье человека, болезни цивилизации. Факторы, определяющие здоровье человека; Защита населения и территорий от опасностей в чрезвычайных ситуациях Обеспечение безопасности жизнедеятельности в ЧС; Чрезвычайные ситуации природного, техногенного и социального характера и методы защиты в условиях их реализации; Управление безопасностью жизнедеятельности; Общие принципы оказания неотложной медицинской помощи пострадавшим в опасных и чрезвычайных ситуациях.

**Курсовые проекты или работы:** не предусмотрены

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачет

**АННОТАЦИЯ**  
**дисциплины Б1.О.04 Философия**  
**Направление подготовки 43.03.03 Гостиничное дело**

**Объем трудоемкости:** 3 зачетные единицы

**Цель дисциплины:** Целью изучения дисциплины «Философия» является усвоение учащимися фундаментальных положений и методологических оснований различных мировоззренческих и философских концепций, представленных в трудах великих, как отечественных, так и зарубежных, мыслителей от Античности до наших дней.

Данная образовательная цель со стороны педагогической и воспитательной работы преподавателя достигается посредством формирования у учащихся культуры самостоятельного, логически стройного и грамотного философского мышления, способного как к рефлексии и мировоззренческому самоопределению, так и к глубокому анализу процессов и направлений развития современного многогранного общества посредством различных философско-методологических моделей осмысления мира и места человека в нем. Мировоззренческое самоопределение и рефлексия способствуют пониманию неизмеримой ценности человеческой жизни и неотъемлемой связи между свободой и ответственностью духовно здоровой и развитой личности; в свою очередь, способность к самостоятельному мышлению дает возможность обучающемуся в наше изобилующее информацией время критически воспринимать и перерабатывать ее, превращая в подлинное знание, способствующее глубокому и всестороннему пониманию ведущих тенденций современного мира.

**Задачи курса:**

- приобщение учащихся к великому мировому наследию философского мышления, представленного в трудах и трактатах выдающихся теоретиков от Античности до наших дней;
- развитие навыков постановки и решения философских вопросов, исходя из различных основных концептуально-методологических парадигм осмысления бытия;
- формирование у учащихся способности к глубокому анализу личностно значимых философских и мировоззренческих вопросов;
- выработка критического мышления и творческого подхода к решению нестандартных проблем;
- развитие индуктивного, дедуктивного, систематизирующего, анализирующего типов мышления, способного к логически правильной и стройной аргументации собственной точки зрения;
- формирование и развитие умения работать с научными источниками и философской литературой, выделять главное и второстепенное, обобщать и делать грамотные выводы;
- формирование у учащихся подлинно гуманистических ценностей;
- развитие способностей к рефлексии, самоопределению, к взятию на себя ответственности за решения и поступки, к осознанию своего места и роли в мире и обществе;
- развитие эстетического вкуса, способности к восприятию великих творений мировой культуры;
- формирование способности к пониманию смысла истории и ведущих тенденций современного общества.

**Место дисциплины в структуре ООП ВО:** Дисциплина «Философия» относится к базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана. Программа составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО 3++).

При изучении дисциплины «Философия» используется теоретико-методологический материал следующих учебных дисциплин программы бакалавриата: «История», «Основы гостеприимства» привлекаются различные актуальные междисциплинарные подходы.

**Требования к результатам освоения дисциплины:** Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся компетенций:

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

**Основные разделы дисциплины:** Введение. Предмет, специфика и основные разделы философского знания; Субъект. Проблема сознания и самосознания. Материальное и идеальное; Познание. Его источники и границы; Проблема человека в истории философии. Место человека в философском дискурсе; История философии. Основные вехи в истории развития философского знания

**Курсовые работы:** не предусмотрены.

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** экзамен

**АННОТАЦИЯ**  
к рабочей программе дисциплины  
**Б1.О.06 МЕЖКУЛЬТУРНОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ  
В ГОСТИНИЧНО-РЕСТОРАННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Направление подготовки** 43.03.03 Гостиничное дело.

**Объем трудоемкости дисциплины:** 3 зачетные единицы.

**Целью** дисциплины «Межкультурное взаимодействие в гостинично-ресторанной деятельности» является дать студентам основы знаний в области мировой культуры, коммуникации и ознакомить с проблемами и решениями в сфере межкультурного взаимодействия.

**Задачи дисциплины:** познакомить студентов с новейшими исследованиями и теориями в области межкультурной коммуникации; научить студентов методам бесконфликтного взаимодействия с представителями разных культур; освоить основные принципы понимания невербальной коммуникации, заложить основы толерантного поведения.

**Место дисциплины в структуре ООП ВО.**

Дисциплина «Межкультурное взаимодействие в гостинично-ресторанной деятельности» относится к обязательной части Блока 1 Дисциплины. Необходимость включения дисциплины «Межкультурное взаимодействие в гостинично-ресторанной деятельности» в учебный план вызвана тем, что сотрудники гостиниц и ресторанов тесно взаимодействуют с представителями других культур и народов и знание факторов и особенностей их поведения необходимо будущему работнику гостиниц и ресторанов.

Изучение дисциплины «Межкультурное взаимодействие в гостинично-ресторанной деятельности» базируется на изучении дисциплин «Психология», «История» и «Русский язык и основы деловой коммуникации».

**Требования к уровню освоения дисциплины.**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующей компетенции: **УК-5** – Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

**Основные разделы дисциплины:** понятие и сущность культуры; история мировой культуры; понятие и сущность коммуникации; невербальная коммуникация; механизмы межкультурного взаимодействия; межнациональные конфликты; национальное в корпоративной культуре; современные тенденции в культуре.

**Курсовые работы:** не предусмотрены.

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачет.



## АННОТАЦИЯ дисциплины Б1.О.07 «Основы гостеприимства»

**Объем трудоемкости:** 4 зачетных единицы.

**Цель дисциплины:** изучить основы гостеприимства как важнейшего качества предоставляемых гостиничных услуг, сформировать систему знаний о методах формирования гостеприимной среды.

**Задачи дисциплины:**

- изучение понятия и сущности гостеприимства как базового качества сервисной деятельности;
- изучение понятия и сущности «контактной зоны» и «контакта с потребителем услуг»;
- изучение основ и базовых принципов психологии сервиса;
- изучение коммуникативной компетентности, в том числе коммуникативных сигналов;
- овладение методами активного слушания и регуляции эмоционального напряжения, техникой калибровки и эффективной коммуникации в сервисных ситуациях;
- изучение основ конфликтологии, правил и алгоритма работы с жалобами в сервисных ситуациях.

**Место дисциплины в структуре учебного плана**

Дисциплина «Основы гостеприимства» относится к обязательной части блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана и является одной из важнейших частей процесса подготовки специалистов в сфере гостиничного сервиса. Владение знаниями об особенностях формирования первого впечатления, о направлениях взаимодействия с потребителем услуг с целью установления контакта и качественного обслуживания, о работе с трудными потребителями и в трудных ситуациях предопределяет степень удовлетворения потребителя услуг и формирование его лояльности, а значит является важнейшим свойством персонала гостиничных предприятий. Полученные знания будут способствовать успешному освоению дисциплин «Управление качеством в гостинично-ресторанной деятельности», «Психология», «Технологии гостиничной деятельности».

**Требования к уровню освоения дисциплины**

В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и овладевает следующими компетенциями: ОПК-2.

№ п. п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1	ОПК-2	Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениям организаций сферы гостеприимства и общественного питания	сущность гостеприимства как базового качества сервисной деятельности; определение, сущность, пути организации и контроля контактной зоны, пространства контакта, процесса содержания контакта; основы психологии сервиса и личности; теоретические основы становления контакта с потребителем услуг с использованием эффективных форм коммуникаций; основы конфликтологии;	организовывать обслуживание с учетом социально-психологических факторов формирования первого впечатления потребителя; работать с потребителями, консультировать, согласовывать вид, формы и объем процесса сервиса с использованием эффективных коммуникативных техник; работать с жалобами и возражениями;	методами и навыками формирования контактной зоны как залога формирования лояльности потребителя; техниками сотрудничества и передачи коммуникативных сигналов; методами и правилами коммуникативных техник; методами и навыками работы с жалобами и возражениями

**Основные разделы дисциплины:** Гостеприимство как базовое качество сервисной деятельности. Теоретические основы организации процесса обслуживания в контактной зоне. Коммуникативная компетентность в процессе обслуживания в контактной зоне. Работа с жалобами и возражениями

Изучение дисциплины заканчивается аттестацией в форме экзамена.

**АННОТАЦИЯ**  
**рабочей программы дисциплины**  
**Б1.О.08 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ГОСТИНИЧНО-**  
**РЕСТОРАННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Направление подготовки 43.03.03 Гостиничное дело**

**Объем трудоемкости:** 3 зачетных единицы.

**Цель дисциплины:** освоение дисциплины «Информационные технологии в гостинично-ресторанной деятельности» является формирование у будущих специалистов практических навыков для обеспечения профессиональной подготовки выпускников с методами работы с информационными технологиями, специальным программным обеспечением и оргтехникой, сформировать умения применять их на практике, развить навыки работы с компьютером, периферийными устройствами и оргтехникой.

**Задачи дисциплины:**

- изучение современных сетевых технологий, используемых в гостиничной деятельности;
- освоение современных программных средств, используемых в гостиничной деятельности;
- получение навыков работы с сетевыми программными и аппаратными решениями для гостиничной деятельности.

**Место дисциплины в структуре ООП ВО.**

Дисциплина «Информационные технологии в гостинично-ресторанной деятельности» относится к вариативной части дисциплин по выбору основной образовательной программы. Необходимость включения предмета «Информационные технологии в гостинично-ресторанной деятельности» в учебный план вызвана в первую очередь тем, что современные технологии являются неотъемлемым инструментом в туристской и гостиничной индустрии, а использование специализированного программного является залогом успешного функционирования предприятия и реализации туристского продукта.

Освоение дисциплины базируется на изучении следующих курсов: «Введение в направление», «Информатика», «Математика», «Основы гостеприимства».

**Требования к уровню освоения дисциплины.**

Изучение данной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих общепрофессиональных компетенций:

**ОПК-1** способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту гостиничного продукта.

**Основные разделы дисциплины:** информационные технологии в сервисе, сетевые технологии в гостинично-ресторанной деятельности, технология проектирования баз данных, информационные системы менеджмента в гостинично-ресторанной деятельности, технология подготовки компьютерных презентаций, автоматизированные системы управления в гостинично-ресторанном предприятии.

**Курсовые работы:** не предусмотрены.

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачет.

**АННОТАЦИЯ**  
к рабочей программе дисциплины  
**Б1.О.09 МЕНЕДЖМЕНТ В ГОСТИНИЧНО-РЕСТОРАННОЙ**  
**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Объем трудоемкости дисциплины** 6 зачетных единиц

**Целью освоения дисциплины** «Менеджмент в гостинично-ресторанной деятельности» является обеспечение подготовки в области менеджмента – одного из основных направлений деятельности любого предприятия. В соответствии с общими целями подготовки дипломированного специалиста по сервису, а также ФГОС для направления подготовки «Сервис» дисциплина «Менеджмент в гостинично-ресторанной деятельности» изучается с целью получения знаний в области менеджмента, нацеленных на управление организацией, завоевание потребителя в условиях острой конкуренции, и приобретения навыков эффективного применения данных знаний на практике.

Цель преподавания данной дисциплины – предоставить системные профессиональные знания, квалификационные умения и навыки управления организациями индустрии сервиса на основе изучения современных принципов, методов и функций управления.

#### **Задачи дисциплины:**

- рассмотреть особенности организации гостинично-ресторанного бизнеса;
- определить сущность и содержание менеджмента в сфере гостеприимства и рестораторства;
- выявить функции, принципы и методы менеджмента в гостинично-ресторанном бизнесе;
- изучить производственный и социальный аспект менеджмента в гостиничном и ресторанном деле.

#### **Место дисциплины в структуре образовательной программы.**

Дисциплина «Менеджмент в гостинично-ресторанной деятельности» относится к обязательной части Блока 1 Дисциплины (модули). Она преподается на 3 курсе в 6 семестре. Учебная работа по дисциплине проводится в форме лекционных и семинарских занятий, самостоятельной работы студентов и консультаций.

Дисциплина «Менеджмент в гостинично-ресторанной деятельности» базируется на содержании дисциплин: «Основы гостеприимства», «Организация деятельности гостиничных предприятий», «Организация деятельности предприятий питания» и др.

#### **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине «Менеджмент в гостинично-ресторанной деятельности».**

Выпускник должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями (ОПК):

ОПК-2: Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания

#### **Курсовые работы:**

1. Гостиничное обслуживание как предпринимательская деятельность.
2. Социально-психологические основы управления.
3. Коммерческие организации в сфере гостиничного дела.
4. Анализ деятельности гостиничного комплекса.
5. Формирование стратегии развития гостиничного бизнеса.
6. Перспективный анализ.
7. Расчет эффективности управления гостиницей.
8. Анализ источников прибыли в гостиничном бизнесе.
9. Стратегические аспекты деятельности гостиницы.
10. Основные понятия и методологическая база регионального менеджмента.
11. Основы региональной организации хозяйства и принципы районирования.
12. Особенности регионального гостиничного бизнеса как объекта управления.
13. Этапы решения организационных задач регионального менеджмента.
14. Функции организационных структур регионального гостиничного бизнеса.
15. Экскурсионный менеджмент в Российской Федерации.
16. Менеджмент гостеприимства в Российской Федерации.

17. Компоненты безопасности внешней и внутренней среды гостиничного бизнеса.
18. Менеджмент анимации и спорта в Российской Федерации.
19. Организация туристской анимации, функции рекреационной туристской анимации, виды анимации.
20. Инновационный менеджмент – система управления развитием туристской фирмы.
21. Инновации как объект инновационного менеджмента в сфере туризма.
22. Инновационные процессы как инструмент реализации инноваций в сфере туризма.
23. Эффективность управления инновационными процессами в туристских организациях Америки.
24. Управление инновационными проектами в сфере туризма.
25. Оценка инвестиционной деятельности туристской организации.
26. Формирование инвестиционных программ в туристской организации.
27. Организация финансирования инвестиционной программы туристской организации.
28. Выбор инвестиционных программ по экономическим критериям в сфере туризма.
29. Характеристика объекта инвестирования в сфере туризма.
30. Роль международных организаций в регулировании туристской деятельности.
31. Правовое регулирование международной туристской деятельности.
32. Международные туристические организации – виды, цели, задачи.
33. Инструменты регулирования международной туристской деятельности.
34. Практика и процедура регулирования туристской деятельности.

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** экзамен

## АННОТАЦИЯ

**дисциплины Б1.О.10 «Организация деятельности гостиничного предприятия»**

**Объем трудоемкости:** 5 зачетных единиц.

**Цель дисциплины:** формирование у студентов знаний о процессе организации гостиничного дела, знакомство с основами организационно-производственной деятельности гостиниц и других средств размещения, выработка навыков пользования законодательными и регулирующими документами.

**Задачи дисциплины:**

- исследовать понятие «гостеприимство» как социально-культурный феномен;
- проанализировать современное состояние и перспективы развития рынка гостиничных услуг;
- изучить организационное построение гостиничного предприятия;
- изучить нормативно-правовое регулирование бизнеса в гостиничном деле, в т.ч. состав субъектов предпринимательской деятельности, порядок создания и прекращения деятельности хозяйствующих субъектов в гостиничном деле;
- изучить этапы проектирования гостиничных объектов;
- исследовать человеческий фактор в процессе оказания гостиничных услуг.

**Место дисциплины в структуре учебного плана**

Размещение туристов в гостиницах и других предприятиях, предоставляющих подобные услуги, является важным элементом программы практически любого туристского путешествия. Размещение является одним из важнейших элементов, составляющих туристский продукт (два других – место назначения и транспорт) и требует глубокого изучения со стороны специалистов в области туристической деятельности.

Овладение знаниями в области основ организации гостиничного дела позволяет получить фундаментальные знания в этой области.

Дисциплина «Организация деятельности гостиничных предприятий» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана. Для успешного освоения дисциплины необходимо изучение дисциплин «Основы гостеприимства», «Технологии гостиничной деятельности». В то же время знания и навыки, полученные при изучении дисциплины, необходимы для успешного освоения таких дисциплин как «Проектирование гостиничной деятельности», «Менеджмент в гостинично-ресторанной деятельности», «Управление персоналом в гостинично-ресторанной деятельности», «Организационное поведение».

#### **Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение учебной дисциплины «Организация деятельности гостиничных предприятий» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций: ОПК-1 Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания; ПКУВ-2 Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания.

**Основные разделы дисциплины:** Гостеприимство как социально-культурный феномен; Современное состояние и перспективы развития рынка гостиничных услуг; Организационное построение гостиничного предприятия; Нормативно-правовое регулирование в гостиничном деле; Проектирование гостиничных объектов Человеческий фактор в процессе оказания гостиничных услуг.

Изучение дисциплины заканчивается аттестацией в форме экзамена.

#### **АННОТАЦИЯ**

к рабочей программе дисциплины

#### **Б1.О.11 «Организация деятельности предприятий питания»**

**Направление подготовки** 43.03.03 Гостиничное дело.

**Объем трудоемкости дисциплины:** 6 зачетных единиц.

**Цель освоения дисциплины «Организация деятельности предприятий питания»** – дать студентам общее представление о функционировании предприятия питания, как составной части гостинично-ресторанного комплекса, изучить основные технологии управления и принципы деятельности предприятия общественного питания.

#### **Задачи дисциплины:**

- сформировать у студентов системные знания о типах предприятий общественного питания;
- изучить организационную деятельность предприятий общественного питания;
- рассмотреть организационную и производственную структуру предприятия общественного питания;
- изучить особенности работы основных и вспомогательных производственных подразделений;
- подробно изучить особенности торговой части предприятий общественного питания и помещения для потребителей;
- изучить особенности работы служебных помещений предприятия питания;
- изучить направления научно-технического прогресса в общественном питании.

#### **Место дисциплины в структуре учебного плана.**

Дисциплина «Организация деятельности предприятий питания» относится к

обязательной части в Блоке 1. Дисциплины (модули) учебного плана.

Необходимость включения дисциплины «**Организация деятельности предприятий питания**» в учебный план вызвана тем, что будущим сотрудникам гостинично-ресторанных предприятий необходимы знания об общей структуре предприятия питания, навыки распознавания особенностей организации деятельности всех подразделений предприятий питания.

Изучение дисциплины «**Организация деятельности предприятий питания**» базируется на довузовской подготовке в области экономики и обществознания и изучении дисциплин «**Основы гостеприимства**», «**Нормативно-правовое регулирование в гостинично-ресторанной деятельности**».

#### **Требования к уровню освоения дисциплины.**

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующей компетенции:

**ОПК-1** Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания;

**ПКУВ-2** Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания.

#### **Основные разделы дисциплины:**

1. Типы предприятий общественного питания.
2. Организационная деятельность предприятий общественного питания.
3. Организация производства в предприятиях общественного питания.
4. Характеристика торговой части предприятий общественного питания.
5. Организация работы вспомогательных производственных подразделений.
6. Помещения для потребителей.
7. Характеристика служебных помещений.
8. Основные направления научно-технического прогресса в общественном питании.

#### **Примерная тематика курсовых работ (проектов):**

1. Понятие и сущность общественного питания как сферы предпринимательской деятельности.
2. Технология формирования сетевого рынка услуг питания.
3. Современные тенденции формирования рынка услуг питания России.
4. Социальные и экономические задачи и функции общественного питания.
5. Определение типа и класса предприятий общественного питания.
6. Отличительные признаки ресторана, кафе, бара как типа предприятия общественного питания.
7. Отличия услуг питания ресторана от услуг других типов предприятия общественного питания.
8. основополагающие стандарты и регламенты, регулирующие деятельность предприятия общественного питания в РФ.
9. Основные функциональные группы помещений предприятия питания гостинично-ресторанного комплекса.
10. Организация процесса обслуживания потребностей в предприятии общественного питания формата free-flow.
11. Организация процесса обслуживания потребителей в предприятии общественного питания формата fast-food.
12. Особенности предоставления услуг питания в столовых открытого типа.
13. Особенности предоставления услуг питания в кафе общего типа.
14. Общая характеристика производственной и торговой группы помещений предприятия питания гостинично-ресторанного комплекса.
15. Состав помещений для приема и хранения товаров, их функциональное назначение в предприятии питания гостинично-ресторанного комплекса.
16. Характеристика организационной структуры: столовой, кафе, бара, ресторана.
17. Структура управления современного ресторана как функциональной части гостинично-ресторанного комплекса.
18. Охарактеризовать технологический процесс товародвижения в предприятии питания гостинично-ресторанного комплекса.

19. Характеристика вспомогательных служб предприятий общественного питания гостинично-ресторанного комплекса.
20. Функциональная роль технических помещений в составе предприятия питания.
21. Сущность оперативного планирования на предприятиях общественного питания гостинично-ресторанного комплекса.
22. Компетенции управленческого аппарата предприятия питания по вопросам оперативного планирования.
23. Основные категории нормативных документов, используемых в производственной деятельности предприятия общественного питания гостинично-ресторанного комплекса.
24. Понятие и виды меню, используемые в предприятиях общественного питания.
25. Принципы формирования карты блюд в предприятиях общественного питания.
26. Виды и функции меню на предприятии питания гостинично-ресторанного комплекса.
27. Структура и организация деятельности заготовочных цехов предприятия питания.
28. Структура и организация деятельности доготовочных цехов гостинично-ресторанного комплекса.
29. Основные и специализированные цехи предприятий общественного питания, их роль в деятельности предприятия питания гостинично-ресторанного комплекса.
30. Автоматизированные системы управления качеством услуг в предприятиях общественного питания.
31. Особенности организации служб питания в городских отелях.
32. Принципы организации и управления банкетной службой ресторанов.
33. Особенности организации службы питания в санаторно-курортном комплексе.
34. Особенности организации процесса обслуживания в средствах размещения.
35. Роль материально-технического оснащения предприятия питания повышении качества предоставляемых услуг.
36. Мотивация и социально-экономическая поддержка персонала отдела общественного питания гостинично-ресторанного комплекса.
37. Организация предоставления услуг питания туристам на транспорте.
38. Организация услуг питания в местах массового отдыха.
39. PR-сопровождение предприятия общественного питания в гостинично-ресторанном комплексе.
40. Формирование имиджа предприятия питания в современных условиях.
41. Банкетные услуги и особенности их организации.
42. Ресторанный кейтеринг: современное состояние и перспективы развития услуг кейтеринга гостинично-ресторанного комплекса

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачет, экзамен, курсовая работа

## **АННОТАЦИЯ**

к рабочей программе дисциплины

### **Б1.0.12 АНТИКРИЗИСНОЕ УПРАВЛЕНИЕ В ГОСТИНИЧНО-РЕСТОРАННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Объем трудоемкости дисциплины** для студентов направления подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело»: 3 зачетные единицы

**Целью** освоения дисциплины «Антикризисное управление в гостинично-ресторанной деятельности» является формирование у студентов теоретических и практических знаний о методологии распознавания, диагностики, предотвращения кризисов, управлению организацией в условиях кризиса, определению путей выхода из кризиса.

#### **Задачи дисциплины:**

- освоение студентами теоретических знаний о методологии распознавания, диагностики, предотвращения кризисов, управлению организацией в условиях кризиса, определению путей выхода из кризиса;
- дать студентам ясное и четкое представление о природе, причинах и типологии кризисов в социально-экономических системах и путях их преодоления;
- выработать у студентов навыки практического применения принципов и методов анализа кризисных ситуаций в организациях;
- сформировать у студентов умение работать с персоналом организации в кризисной ситуации опираясь на социально-психологические методы, рекомендации поведенческих наук и опыт лучших отечественных и зарубежных менеджеров.

#### **Место дисциплины в структуре ООП ВО.**

Дисциплина «Антикризисное управление в гостинично-ресторанной деятельности» относится к части формируемой участниками образовательных отношений в Блоке 1. Дисциплины (модули) основной образовательной программы по направлению подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело».

Изучение дисциплины «Антикризисное управление в гостинично-ресторанной деятельности» базируется на изучении дисциплин «Управление персоналом в гостинично-ресторанной деятельности» и «Менеджмент в гостинично-ресторанной деятельности» и сопряжено с дисциплиной «Организация труда и управления в гостинично-ресторанной деятельности».

#### **Требования к уровню освоения дисциплины.**

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующей компетенции:

ОПК-2 Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания.

**Разделы дисциплины:** Введение в антикризисное управление; Кризисы в социально-экономическом развитии и в развитии организации (предприятия) в гостинично-ресторанной деятельности; Основные черты и функции антикризисного управления в гостинично-



ресторанной деятельности; Диагностика кризисов в процессах управления в гостинично-ресторанной деятельности; Стратегия и ее роль в антикризисном управлении; Организационно-производственный менеджмент на кризисном предприятии в гостинично-ресторанной деятельности; Риски в антикризисном управлении в гостинично-ресторанной деятельности; Антикризисное управление персоналом организации в гостинично-ресторанной деятельности.

**Курсовые работы:** не предусмотрены.

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачет

## **АННОТАЦИЯ**

к рабочей программе дисциплины

### **Б1.О.14 «Технологическая документация и качество продукции (работы) службы питания в гостиничных комплексах»**

**Направление подготовки** 43.03.03 Гостиничное дело

**Объем трудоемкости:** 3 зачетные единицы.

**Цель освоения дисциплины «Технологическая документация и качество продукции (работы) службы питания в гостиничных комплексах»** – формирование системы знаний и навыков осуществления контроля качества продукции (работы) службы питания в гостиничных комплексах.

**Задачи дисциплины:**

- изучить процесс технического регулирования продукции (работы) службы питания;
- рассмотреть нормативную документацию предприятий общественного питания;
- изучить техническую документацию в общественном питании;
- овладеть процессом управления качеством, используя научные основы управления качеством продукции;
- рассмотреть вопросы качества продукции (работы) и факторы его формирующие;
- рассмотреть процессы производственного контроля качества продукции (работы) общественного питания;
- овладеть подходами в установлении последовательности процедур контроля правильности проведения технологического процесса;
- изучить процессы соблюдения критериев качества и безопасности услуг общественного питания.

**Место дисциплины в структуре учебного плана.**

Дисциплина «Технологическая документация и качество продукции (работы) службы питания в гостиничных комплексах» относится к обязательной части в Блоке 1. Дисциплины (модули) учебного плана. Необходимость включения дисциплины «Технологическая документация и качество продукции (работы) службы питания в гостиничных комплексах» в учебный план вызвана тем, что будущим сотрудникам гостиничных комплексов необходимы знания основных технологических нормативов производства продукции и услуг службы питания и навыки их использования в процессе производства и предоставления услуг питания гостинично-ресторанных комплексов. Изучение дисциплины «Технологическая документация и качество продукции (работы) службы питания в гостиничных комплексах» базируется на довузовской подготовке в области экономики и обществознания и изучении дисциплин «Технологии предоставления услуг питания», «Организация деятельности предприятий питания».

**Требования к уровню освоения дисциплины.** Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующей компетенции: **ОПК-3** Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности.

**Основные разделы дисциплины:**

1. Техническое регулирование продукции (работы) службы питания.
2. Нормативная документация предприятий общественного питания
3. Управление качеством. Научные основы управления качеством продукции Техническая документация в общественном питании
4. Качество продукции (работы) и факторы его формирующие
5. Производственный контроль качества продукции (работы) общественного питания
6. Контроль правильности проведения технологического процесса
7. Качество и безопасность услуг общественного питания.

**Курсовые работы:** не предусмотрены.

**АННОТАЦИЯ**  
**рабочей программы дисциплины**  
**Б1.О.15 МАРКЕТИНГ В ГОСТИНИЧНО-РЕСТОРАННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Направление подготовки 43.03.03 Гостиничное дело.**

**Объем трудоемкости:** 6 зачетных единиц.

**Цель дисциплины:** освоение дисциплины «Маркетинг в гостинично-ресторанной деятельности» нацелено на формирование у студентов базовых понятий и принципов современной системы маркетинга, знакомство с основными правилами и законами маркетинга в туристской индустрии, разделами маркетинга, спецификой маркетинговой политики предприятий в гостинично-ресторанной деятельности.

**Задачи дисциплины:**

- Получение обучающимися знаний по истории маркетинга и структуре современного маркетинга;
- получение обучающимися знаний об объектах, субъектах, средствах маркетинговой деятельности;
- получение обучающимися знаний о маркетинговой среде, политике в области сбыта, ценообразования и продвижения гостинично-ресторанных услуг;
- получение обучающимися знаний о стратегии и тактики маркетинга;
- получение обучающимися знаний об организации и управления маркетингом;
- получение обучающимися знания о методах исследования потребительского спроса на рынке гостинично-ресторанных услуг.

**Место дисциплины в структуре ООП ВО.**

Дисциплина «Маркетинг в гостинично-ресторанной деятельности» относится к обязательной части Блока 1 Дисциплины (модули). Включение дисциплины в учебный план связано с интенсивным развитием и обновлением структуры российской экономики. Наступило время рынка потребителя и удовлетворения его спроса. Знание теоретических основ маркетинга позволяют специалистам-маркетологам стимулировать сбыт путем продвижения, изучать, формировать и прогнозировать спрос, разрабатывать и анализировать сбытовую и ценовую политику предприятий в гостинично-ресторанной деятельности. Освоение дисциплины базируется на освоении следующих курсов: «Организация деятельности гостиничных предприятий», «Организация деятельности предприятий питания», «Информационно-коммуникационные технологии и анализ данных», «Информационные технологии в гостинично-ресторанной деятельности».

**Требования к уровню освоения дисциплины.** Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующей профессиональной компетенции: **ОПК-4** способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания.

**Основные разделы дисциплины:** сущность, содержание и роль современного маркетинга в гостинично-ресторанной деятельности; рынок гостинично-ресторанных услуг и его компоненты; система маркетинговых исследований и маркетинговой информации в гостинично-ресторанной деятельности; основные этапы процесса управления маркетингом в сфере гостинично-ресторанных услуг; формирование продуктовой стратегии гостинично-ресторанных предприятий; маркетинговая стратегия ценообразования гостинично-ресторанных предприятий; политика распределения и стратегии сбыта гостинично-ресторанных предприятий; система маркетинговых коммуникаций и стратегии продвижения гостинично-ресторанных продуктов и услуг; практика международного маркетинга в гостинично-ресторанном бизнесе.

**Курсовые работы:** не предусмотрены

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** экзамен.

**АННОТАЦИЯ**  
**к рабочей программе дисциплины**  
**Б1.О.16 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**  
**ГОСТИНИЧНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ И**  
**ПРЕДПРИЯТИЙ ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ**

**Направление подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело».** Объем трудоемкости: 9 зачетных единиц.

**Целью** освоения дисциплины «Основы предпринимательской деятельности гостиничных предприятий и предприятий общественного питания» является формирование у экономического образа мышления, позволяющего понимать, интерпретировать и планировать финансово-экономическую деятельность экономических субъектов с помощью методов сбора, обработки и анализа финансовой и экономической информации, теоретических и практических знаний.

**Задачи дисциплины:**

- познание финансовых и экономических категорий, принципов и законов;
- определить роль и значение финансов гостиничного и санаторно-курортного комплексов в финансовой системе страны и региона;
- овладение методологией финансового-экономического анализа гостиничного и санаторно-курортного комплекса;
- умение применять теоретические знания для объяснения реальных микро- и макроэкономических процессов и принятия практических решений;
- уметь читать и интерпретировать финансово-экономическую отчетность хозяйствующих субъектов;
- формирование у студентов знаний и умений в области планирования гостиничных услуг;
- получение бакалавром знаний об организации и оценке эффективности инвестиционной деятельности;
- получение знаний и навыков в области бизнес-планирования.

**Место дисциплины в структуре ООП ВО.**

Дисциплина «Основы предпринимательской деятельности гостиничных предприятий и предприятий общественного питания» относится к части формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 Дисциплины (модули). Необходимость включения предмета

«Основы предпринимательской деятельности гостиничных предприятий и предприятий общественного питания» в учебный план вызвана в первую очередь тем, что гостиничная услуга является одной из основных в туристской сфере, а этап оказания планирования услуги является начальным и достаточно специфическим, от которого зависит дальнейшая судьба и деятельность любого предприятия.

С помощью финансово-экономической информации студенты должны четко и наглядно представить явления и процессы, которые им предстоит исследовать – деятельность гостиничного и санаторно-курортного комплексов, уметь дать характеристику имущества и обязательств гостиничного и санаторно-курортного комплексов, организаций, составляющих их, владеть методологией сбора и обработки данных, их анализа. В процессе обучения студенты должны научиться понимать сущность финансово-экономических процессов, их взаимосвязь и взаимозависимость, уметь их детализировать, систематизировать и моделировать, определять влияние факторов, комплексно оценивать достигнутые результаты, выявлять резервы повышения эффективности деятельности предприятия. Профессиональное применение финансовых знаний весьма широко, так как финансовые показатели являются индикаторами хозяйственной деятельности организации.

Изучение дисциплины базируется на освоении следующих курсов: «Основы

гостеприимства», «Организация деятельности гостиничных предприятий», «Организация деятельности предприятий питания», «Организация гостиничного дела», «Статистика в гостинично-ресторанном деле», «Технологии гостиничной деятельности», «Технологии предоставления услуг питания», «Материально-техническая база гостинично-ресторанных комплексов», «Основы проектирования», «Маркетинг в гостинично-ресторанной деятельности».

#### **Требования к уровню освоения дисциплины.**

В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие профессиональные компетенции:

- **ОПК-5** Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности;

- **ПКУВ-1** Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания

- **ПКУВ-2** Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания.

**Основные разделы дисциплины:** Предприятие в условиях рынка, Услуги гостиничного предприятия, Основные средства и нематериальные активы, Оборотные средства предприятий, Трудовые ресурсы предприятия и производительность труда, Оплата труда персонала предприятия, Цены и ценообразование в туризме, издержки производства и себестоимость продукции, Показатели экономической эффективности, Сущность и роль финансов гостиничного и санаторно-курортного комплекса, Деньги и денежный оборот, Бюджетные отношения, Налоговое планирование, Страхование в туризме, Сущность и виды кредитования, Финансовый рынок, Источники информации о финансовом состоянии организации, Анализ финансово- экономической деятельности организации, Введение в бизнес-планирование, Структура и виды бизнес-планов, Алгоритм работы над проектом, Анализ положения дел в отрасли гостеприимства, маркетинговый план, Производственный план, Организационный план, Финансовый план, Риски проекта, Показатели эффективности инвестиций.

**Курсовые работы:** не предусмотрены.

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачет – 3 семестр, экзамен – 4 и 5 семестр.

## **АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины Б1.О.17 ЛОГИСТИКА В ГОСТИНИЧНО-РЕСТОРАННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Направление подготовки 43.03.03 Гостиничное дело.**

**Объем трудоемкости:** 3 зачетные единицы.

**Цель дисциплины:** освоение дисциплины «Логистика в гостинично-ресторанной деятельности» нацелено на формирование у обучающихся теоретических знаний для разработки тщательно взвешенного предложения, которое способствовало бы достижению наибольшей эффективности работы гостиничного комплекса, повышению его рыночной доли и получению преимуществ перед конкурентами. А также знаний необходимых для совершенствования управления гостиничным комплексом.

**Задачи дисциплины:**

- получение обучающимися знаний по применению логистических технологий в гостиничном комплексе;
- получение обучающимися знаний в области организации процесса рациональных направлений движения материальных и информационных потоков гостиничного комплекса;
- формирование у обучающихся знаний и умений в области логистического менеджмента гостиничного комплекса.

**Место дисциплины в структуре ООП ВО.**

Дисциплина «Логистика в гостинично-ресторанной деятельности» относится к обязательной части Блока 1 Дисциплины (модули). Включение дисциплины в учебный план вызвано необходимостью внедрения автоматизированных систем управления в бизнес-процессы гостинично-ресторанной деятельности, которые оптимизируют функционирование гостиничного комплекса.

Освоение дисциплины базируется на изучении следующих курсов: «Менеджмент в гостинично-ресторанной деятельности», «Информационные технологии в гостинично-ресторанной деятельности».

**Требования к уровню освоения дисциплины.**

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующей общепрофессиональной компетенции: **ОПК-5** способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности.

**Основные разделы дисциплины:** понятийный аппарат логистики, информационная логистика, закупочная логистика, распределительная логистика, складская логистика, транспортная логистика, логистика запасов, логистика сервисного обслуживания.

**Курсовые работы:** не предусмотрены.

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачет.

## **АННОТАЦИЯ**

### **рабочей программы дисциплины**

**Б1.О.18 «Нормативно-правовое регулирование в гостинично-ресторанной деятельности»**

**Направление подготовки:** 43.03.03 Гостинично-ресторанная деятельность.

**Объем трудоемкости:** 4 зачетные единицы.

**Цель дисциплины:** освоение дисциплины «Нормативно-правовое регулирование в гостинично-ресторанной деятельности» формирует у обучающихся теоретические знания о нормативно-правовых основах сферы индустрии гостеприимства, а также умения применять законодательство Российской Федерации и нормы международного права при осуществлении гостинично-ресторанной деятельности.

### **Задачи дисциплины:**

- Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность индустрии гостеприимства в РФ;
- получение обучающимися знаний в области анализа соответствия гостинично-ресторанных услуг требованиям нормативных документов;
- формирование у обучающихся умений в области планирования гостинично-ресторанных услуг в соответствии с требованиями законодательства и государственных стандартов в сфере профессиональной деятельности.

### **Место дисциплины в структуре ООП ВО.**

Дисциплина «Нормативно-правовое регулирование в гостинично-ресторанной деятельности» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 Дисциплины (модули). Необходимость включения дисциплины в учебный план вызвана в первую очередь тем, что соответствие требованиям нормативно-правовых документов является обязательным условием функционирования индустрии гостеприимства.

Изучение дисциплины «Нормативно-правовое регулирование в гостинично-ресторанной деятельности» базируется на довузовской подготовке в области обществознания и изучении дисциплин «Менеджмент в гостинично-ресторанной деятельности» и «Организация деятельности гостиничных предприятий».

### **Требования к уровню освоения дисциплины.**

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующей компетенции: **ОПК-6** «Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности».

**Основные разделы дисциплины:** основные термины и понятия в ресторано-гостиничной деятельности, изучение нормативно-правовых документов Российской Федерации и норм международного права в сфере индустрии гостеприимства, ознакомление со стратегическими документами развития в сфере туризма в Российской Федерации.

**Курсовые работы:** не предусмотрены.

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** экзамен.

## **АННОТАЦИЯ**

### **рабочей программы дисциплины**

#### **Б1.О.19 «Охрана труда и техника безопасности в гостинично-ресторанной деятельности»**

**Направление подготовки** 43.03.03 Гостиничное дело

**Объем трудоемкости:** 3 зачетные единицы.

**Цель дисциплины:** освоение дисциплины «Охрана труда и техника безопасности в гостинично-ресторанной деятельности» формирует у обучающихся теоретические знания основ трудового законодательства, знакомство с основными требованиями охраны труда в современных технологиях, формирование, закрепление и развитие мотивации и навыков безопасного поведения, знаний, умений и управления обеспечением безопасности других лиц в процессе их трудовой деятельности.

### **Задачи дисциплины:**

- получение обучающимися знаний о требованиях нормативных документов в области охраны труда;
- получение обучающимися знаний необходимой теоретической базы в области охраны труда;
- формирование у обучающихся знаний об основах охраны труда, основах управления охраной труда в организации, и получение (к знаниям) умений и навыков в обеспечении требований охраны труда и безопасности производственной деятельности, о социальной защите пострадавших от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- формирование у обучающихся знаний по охране труда и получение (к знаниям) умений и навыков для их применения в практической деятельности в сфере безопасности и охраны труда с целью

обеспечения профилактических мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

#### **Место дисциплины в структуре ООП ВО.**

Дисциплина «Охрана труда и техника безопасности в гостинично-ресторанной деятельности» относится к части формируемой участниками образовательных отношений Блок 1. Дисциплины (модули). Необходимость включения дисциплины «Охрана труда и техника безопасности в гостинично-ресторанной деятельности» в учебный план вызвана тем, что проблемы обеспечения безопасности и охраны труда затрагивают многие стороны жизнедеятельности трудовых коллективов, организации труда и управления производством, имеют разносторонний и многоплановый характер.

«Охрана труда и техника безопасности в гостинично-ресторанной деятельности» это система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия

«Охрана труда и техника безопасности в гостинично-ресторанной деятельности» является социально-технической наукой, которая выявляет и изучает производственные опасности и профессиональные вредности, разрабатывает методы их предотвращения или ослабления с целью устранения несчастных случаев, профессиональных заболеваний, аварий и пожаров.

#### **Требования к уровню освоения дисциплины.**

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующей компетенции:

**ОПК-7** Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности

**Разделы дисциплины:** Основы охраны труда; Основы управления охраной труда в организации; Специальные вопросы обеспечения требований охраны труда и безопасности производственной деятельности; Электробезопасность; Пожарная безопасность; Правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; Социальная защита пострадавших на производстве.

**Курсовые работы:** не предусмотрены.

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачет

### **АННОТАЦИЯ**

#### **рабочей программы дисциплины Б1.О.20 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ В ГОСТИНИЧНО-РЕСТОРАННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Направление подготовки:** 43.03.03 Гостиничное дело.

**Объем трудоемкости:** 6 зачетных единиц.

**Цель дисциплины:** освоения дисциплины «Управление персоналом в гостинично-ресторанной деятельности» является формирование у студента знаний и умений в области систем управления персоналом в организациях гостиничной индустрии. Так как основная задача управления – это достижение цели организации, то менеджеры по кадрам должны уметь добиваться результата посредством оптимального использования трудовых ресурсов.

#### **Задачи дисциплины:**

- получение обучающимися знаний об организации и эффективности работы кадровых служб в гостинично-ресторанной деятельности;
- получение обучающимися знаний и умений в области создания профессиональных команд, поддержания здорового климата в коллективе;
- получение обучающимися знаний в области отбора и найма персонала мотивации, оценке и развитии персонала гостинично-ресторанных предприятиях;
- получение обучающимися знаний и умений в области формирования и развития трудовых коллективов гостинично-ресторанных предприятий.

#### **Место дисциплины в структуре ООП ВО.**

Дисциплина «Управление персоналом в гостинично-ресторанной деятельности» относится к обязательной части Блока 1 Дисциплины (модули). Актуальность включения предмета «Управление персоналом в гостинично-ресторанной деятельности» в учебный план вызвана в первую очередь тем, что персонал является главной действующей силой в туристской

и гостиничной индустрии, а грамотное использование персонала является залогом успеха в формировании и реализации туристского и гостиничного продукта. С изменением роли персонала в организации не мог, не изменится и подход к управлению им, поэтому потребность в специалистах, обладающих современными глубокими знаниями в области управления персоналом очень велика.

Освоение дисциплины базируется на изучении следующих курсов: «Психология», «Менеджмент в гостинично-ресторанной деятельности», «Русский язык и основы деловой коммуникации», «Деловая этика и этикет в гостинично-ресторанной деятельности».

#### **Требования к уровню освоения дисциплины.**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующей профессиональной компетенции: **ПКУВ-1** способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания.

**Основные разделы дисциплины:** персонал предприятия как объект управления, технология отбора персонала, адаптации и деловая оценка персонала, управление развитием персонала, система мотивации и стимулирования персонала, управление поведением персонала, создание эффективной команды, управление изменениями в организации.

**Курсовые работы:** не предусмотрены.

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** экзамен.

## **АННОТАЦИЯ**

### **рабочей программы дисциплины**

### **Б1.О.21 «МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ГОСТИНИЧНО-РЕСТОРАННЫХ КОМПЛЕКСОВ»**

**Направление подготовки:** 43.03.03 Гостиничное дело.

**Объем трудоемкости:** 6 зачетных единиц.

**Целью** освоения дисциплины «Материально-техническая база гостинично-ресторанных комплексов» является приобретение студентами теоретических знаний по основам конструктивных решений и технической эксплуатации гостинично-ресторанных комплексов, их инженерно-техническому оснащению и оформлению жилых и общественных помещений. Выявить роль материально-технической базы в организации качественного обслуживания клиентов.

#### **Задачи дисциплины:**

- формирование представлений об основных принципах проектирования гостинично-ресторанных комплексов;
- формирование представлений об объемно-планировочном решении и технической эксплуатации гостинично-ресторанных комплексов;
- изучить требования к зданиям, инженерно-техническому оборудованию, системам жизнеобеспечения гостинично-ресторанных комплексов и уметь их использовать в профессиональной деятельности;
- определить значение материально-технического обеспечения гостинично-ресторанных комплексов в организации обслуживания;
- изучить требования к оформлению жилых и общественных помещений гостинично-ресторанных комплексов;
- установить степень влияния оформления жилых и общественных помещений на качество обслуживания клиентов гостинично-ресторанных комплексов;
- ознакомить студентов с основными строительными нормами и правилами, применяемыми при формировании и эксплуатации материально-технической базы гостинично-ресторанных комплексов;
- изучить инновационные тенденции при выборе оборудования для гостинично-ресторанных комплексов;



– рассмотреть использование автоматизированных систем управления и информационных технологий в работе современных гостиничных и ресторанных предприятий.

### **Место дисциплины в структуре ООП ВО**

Дисциплина «Материально-техническая база гостинично-ресторанных комплексов» относится к обязательной части Блока 1. Дисциплины (модули). Дисциплина изучается на 2 курсе в 4 семестре. Курс базируется на знаниях, умениях и опыте полученных студентами по дисциплинам, преподаваемым на предыдущих курсах обучения: «Основы гостеприимства», «Организация деятельности гостиничных предприятий», «Технологии гостиничной деятельности», «Организация деятельности предприятий питания», «Технологии предоставления услуг питания» и др. Данная дисциплина формирует знания для овладения специальными профессиональными навыками, в т.ч. и для прохождения профильных производственных практик. В результате постижения курса студентами углубляются знания, полученные в ходе изучения предыдущих дисциплин профессионального цикла.

### **Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующей компетенции: **ПКУВ-1** – способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания.

**Основные разделы дисциплины:** основы конструктивных решений и технической эксплуатации гостинично-ресторанных комплексов; инженерно-техническое оснащение гостинично-ресторанных комплексов; оформление жилых и общественных помещений гостинично-ресторанных комплексов

**Курсовые работы:** не предусмотрены.

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** экзамен.

## **АННОТАЦИЯ**

к рабочей программе  
дисциплины

### **Б1.О.22 «Организация труда и управления в гостинично-ресторанной**

**деятельности» Направление подготовки 43.03.03 Гостиничное дело**

**Объем трудоемкости дисциплины для студентов: 3 зачетные единицы.**

**Цель освоения дисциплины «Организация труда и управления в гостинично-ресторанной деятельности»** – формирование системы знаний и навыков организации трудовых и управленческих процессов в гостинично-ресторанной деятельности.

#### **Задачи дисциплины:**

- изучить основные положения и принципы научной организации труда и управления в гостинично-ресторанной деятельности;
- рассмотреть разделение и кооперацию труда в гостинично-ресторанной деятельности;
- овладеть основами научной организации рабочего пространства в гостинично-ресторанной деятельности;
- изучить нормирование труда в гостинично-ресторанной деятельности;
- рассмотреть рационализацию приемов и методов труда в гостинично-ресторанной деятельности;
- рассмотреть основы проектирования научной организации труда и управления;
- овладеть нормативной базой и методами поддержания дисциплины труда в гостинично-ресторанной деятельности;
- изучить поддержание и особенности организации управленческого процесса в гостинично-ресторанном деле.

#### **Место дисциплины в структуре учебного плана.**

Дисциплина «Организация труда и управления в гостинично-ресторанной деятельности» относится к обязательной части в Блоке 1. Дисциплины (модули) учебного плана.

Необходимость включения дисциплины «Организация труда и управления в гостинично-ресторанной деятельности» в учебный план вызвана тем, что будущим сотрудникам гостинично-ресторанных комплексов необходимы комплексные знания в области организации трудовых и управленческих процессов современных компаний.

Изучение дисциплины «Организация труда и управления в гостинично-ресторанной деятельности» базируется на довузовской подготовке в области экономики и обществознания и изучении дисциплин «Управление персоналом в гостинично-ресторанной деятельности», «Охрана труда и техника безопасности в гостинично-ресторанной деятельности».

### **Требования к уровню освоения дисциплины.**

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующей компетенции:

**ПКУВ-2** Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания.

### **Основные разделы дисциплины:**

1. Основные положения и принципы научной организации труда и управления в гостинично-ресторанной деятельности
2. Разделение и кооперация труда
3. Научная организация рабочего пространства
4. Нормирование труда
5. Рационализации приемов и методов труда
6. Проектирование научной организации труда и управления
7. Дисциплина труда.
8. Содержание и особенности управленческого процесса в гостинично-ресторанном деле

**Курсовые работы:** не предусмотрены.

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачет

**АННОТАЦИЯ**  
**к рабочей программе дисциплины**  
**Б1.О.23 СТАТИСТИКА В ГОСТИНИЧНО-РЕСТОРАННОМ ДЕЛЕ**

**Направление подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело». Объем трудоемкости дисциплины:**

5 зачетных единиц

**Целью** освоения дисциплины «Статистика» является формирование у студентов компетенций, направленных на овладение статистическими методами сбора, обработки и анализа социально-экономической информации в гостиничном и ресторанном деле.

**Задачи дисциплины:**

1. Получение бакалавром знаний по теоретическим основам статистики туризма, статистической методологии в научных исследованиях гостиничного рынка;
2. Получение знаний и навыков по организации и проведению статистического наблюдения за объектами в сфере гостиничного комплекса;
3. Формирование компетенций по оценке и прогнозированию объемов гостинично-ресторанной деятельности;
4. Способность к определению вклада гостинично-ресторанного комплекса в экономику страны и региона;
5. Четко и наглядно представить явления, которые им предстоит исследовать – рынок гостинично-ресторанных услуг, уметь дать характеристику структуры, динамики и распределения экономических явлений и процессов, сбора и обработки данных, их анализа.

**Место дисциплины в структуре ООП ВО.**

Дисциплина «Статистика в гостинично-ресторанном деле» относится к части формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 Дисциплины (модули). Необходимость включения предмета «Статистика в гостинично-ресторанном деле» в учебный план вызвана в первую очередь тем, что рынок услуг гостинично-ресторанного сервиса нуждается в постоянном мониторинге и прогнозировании, что возможно только на основании статистической методологии. Изучение дисциплины базируется на освоении следующих курсов: «Информатика», «Технологии гостиничной деятельности», «Основы гостеприимства», «Организация деятельности гостиничных предприятий».

**Требования к уровню освоения дисциплины.**

В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующей компетенции: **ОПК-4** способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания.

**Основные разделы дисциплины:** статистическое наблюдение, сводка и группировка данных, абсолютные и относительные величины, средние величины, изучение вариации рядов распределения, выборочное наблюдение, корреляционно-регрессионный анализ, ряды динамики, индексный метод, графическое изображение статистических данных, современные методы изучения туристских потоков.

**Курсовые работы:** не предусмотрены

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачет.

## **АННОТАЦИЯ** **к рабочей программе дисциплины** **Б1.О.24 «Основы проектной деятельности»**

**Объем трудоемкости:** 2 зачетных единицы (72 часа, из них 34 часа аудиторной нагрузки: лекционных – 16 ч., практических – 18 ч.).

**Цель дисциплины:** освоение способов проектной деятельности и развития умений познавать окружающий мир и действовать в нем.

### **Задачи дисциплины:**

- изучить теоретические основы проектной деятельности;
- изучить сферы проектной деятельности;
- изучить практические способы организации проектной деятельности: принципы конструирования и проектирования проектов, разработку способов решения проблемы, методы сбора исходных данных и методы проектирования, работу проектной команды на этапах разработки и реализации проекта;
- освоить методы разработки и реализации проектов;
- применить на практике методы проектирования в профессиональной деятельности.

### **Место дисциплины в структуре учебного плана**

Дисциплина «Основы проектной деятельности» относится к обязательной части Блока 1 Дисциплины (модули) учебного плана.

Овладение способами проектной деятельности – жизненная необходимость для каждого современного человека, поскольку позволяет ему развить такие способности, которые нужны в любой профессиональной сфере при реализации специальных знаний и навыков. Прежде всего, речь идет о решении интеллектуальных задач (познавательных и практических, стандартных и нестандартных), основанных на практическом интеллекте специалиста. Осваивая способы проектной деятельности, обучающиеся развивают умение анализировать проблемные ситуации, проектировать цели, планировать их достижение, оценивать решения и делать обоснованный выбор, ставить и решать познавательные задачи, эффективно работать в группе.

Успешному освоению курса помогают знания, полученные в результате изучения дисциплин «Организация деятельности гостиничного предприятия», «Технологии гостиничной деятельности». Знания, полученные в результате изучения дисциплин «Основы предпринимательской деятельности гостиничных предприятий и предприятий общественного питания», «Организация взаимодействия с поставщиками и партнерами гостинично-ресторанного комплекса», «Разработка и реализация проектов в гостинично-ресторанной деятельности», «Организация деятельности предприятий питания», «Менеджмент в гостинично-ресторанной деятельности».

### **Требования к уровню освоения дисциплины**

В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и овладевает следующими компетенциями: УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.

**Разделы дисциплины:** Проектная деятельность. Программы и проекты как средства решения управленческих задач. Типы и виды проектов. Проекты в системе функционального и стратегического менеджмента. Окружение проекта. Принятие решений в управлении проектами. Составление сметы и бюджета проекта. Планирование проекта. Контроль и аудит проекта.

Изучение дисциплины заканчивается аттестацией в форме **зачета**.

**АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины  
«Информационно-коммуникационные технологии и анализ данных»**

**Направление подготовки/специальность 43.03.02 Туризм**

**Объем трудоемкости: 2 зачетные единицы**

**Цель дисциплины:**

Выработать способность разрешения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной культуры с применением информационно-

коммуникационных технологий, с учетом современных требований информационной безопасности.

**Задачи дисциплины:**

- 1) дать общее представление о современном состоянии и основных направлениях развития современных информационных технологий в гуманитарном образовании;
- 2) обучение основам современной методологии прикладной статистики;
- 3) формулировка, анализ и интерпретация конкретных задач социологического исследования;
- 4) автоматизации решения конкретных задач социологического исследования с использованием программных средств общего назначения, а также средств интеграции с внешними информационными системами;
- 5) применение информационных ресурсов сети Интернет и информационно-коммуникационных технологий в разрешении задач социологических исследований.

**Место дисциплины в структуре ООП ВО**

Дисциплина «Информационно-коммуникационные технологии и анализ данных» относится к части, формируемой участниками образовательных технологий Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана. Необходимость включения данной дисциплины в учебный план вызвана в первую очередь тем, что на сегодняшний день использование информационных технологий становится неотъемлемой частью функционирования любых организаций и предприятий, в том числе в сфере туризма. В связи с этим большую актуальность для обучающихся приобретает освоение принципов построения и эффективного применения соответствующих технологий и программных продуктов.

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций: УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

**Основные разделы дисциплины:** Статистические и математические методы в социологии, Представление данных, Таблицы сопряженности, Визуализация данных, Описательная статистика, Исследовательский анализ данных

**Курсовые работы:** не предусмотрена

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачет

**АННОТАЦИЯ**

к рабочей программе дисциплины

**Б1.В.01 САНАТОРНО-КУРОРТНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**Объем трудоемкости** составляет: 5 зачетных единиц.

**Целью дисциплины** – сформировать систему знаний и навыков обслуживания в санаторно-курортной деятельности, а также по курортологии, рекреационным услугам как совокупности видов деятельности в сфере организации оздоровления, лечения и профилактики заболеваний на основе использования природных лечебных ресурсов.

**Задачи дисциплины:**

- рассмотреть рекреационную сущность санаторно-курортного дела, основы лечения, реабилитации и профилактики на курортах и в оздоровительных центрах;
- ознакомить студентов с основными природными лечебными ресурсами и их использованием на курортах;
- сформировать у студентов знания, умения и навыки по использованию современных оздоровительных технологий (фитнес, веллнес, СПА) в рекреационной и курортной практике;

– дифференцировать предложение санаторно-курортного предприятия соответственно спроса потребителя.

#### **Место дисциплины в структуре ООП ВО:**

Дисциплина относится к дисциплинам Части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, базируется на таких дисциплинах как «Организация деятельности гостиничных предприятий», «Организация деятельности предприятий питания». Знания, полученные на дисциплине, используются в работе предприятий размещения на территории курортов. Дисциплина изучается на 3 курсе в 5 семестре.

#### **Требования к уровню освоения дисциплины:**

В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие компетенции:

#### **Код и наименование компетенции:**

ПКУВ-3 Способен применять технологии обслуживания с учетом технологических новаций сфере в избранной профессиональной сфере.

**Разделы дисциплины:** Введение в курс. Основные понятия. История развития курортного дела; Природные лечебные ресурсы; Функциональное зонирование территории здравниц; Рекреационная сущность курортного дела; Лечебные и рекреационные услуги на курортах; Типы санаторно-курортных учреждений; Характеристика курортных центров; Современные оздоровительные рекреационные услуги.

**Курсовые работы:** не предусмотрены.

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** экзамен.

### **АННОТАЦИЯ**

к рабочей программе дисциплины

#### **Б.1.В.02 «РУССКИЙ ЯЗЫК И ОСНОВЫ ДЕЛОВОЙ КОММУНИКАЦИИ»**

**Объем трудоемкости дисциплины для студентов направления подготовки  
43.03.03 «Гостиничное дело»:** 2 зачетные единицы.

**Целью** освоения дисциплины «Русский язык и основы деловой коммуникации» является внедрение в студенческой аудитории норм и правил из основополагающих разделов классического русского языка и обучение коммуникативной культуре как в устной, так и в письменной его форме; повышение уровня гуманитарного образования и гуманитарного мышления студентов, что в первую очередь предполагает умение пользоваться всем богатством русского литературного языка при общении как в служебной, так и во всех других сферах человеческой деятельности.

#### **Задачи дисциплины:**

- повышение общей коммуникативной культуры;
- изложение теоретических основ культуры речи, ознакомление с ее основными понятиями и категориями, а также нормативными свойствами фонетических, лексико-фразеологических и морфолого-синтаксических средств языка, принципами речевой организации стилей, закономерностями функционирования языковых средств в речи;
- формирование системного представления о нормах современного русского литературного языка;



- создание навыков и умений правильного употребления языковых средств в речевой коммуникации в соответствии с конкретным содержанием высказывания, целями, которые ставит перед собой говорящий (пишущий), ситуацией и сферой общения;
- развитие умения использовать законы, правила и приемы эффективного делового общения.

#### **Место дисциплины в структуре ООП ВО.**

Дисциплина «Русский язык и основы деловой коммуникации» относится к части формируемой участниками образовательных отношений в Блоке 1. Дисциплины (модуля) основной образовательной программы по направлению подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело». Дисциплина предполагает изучение студентами основных разделов курса: литературный язык и нормы современного русского языка, культура научной и профессиональной речи, язык как средство делового общения. Программа позволяет усвоить не только теоретические знания, но и предоставляет возможность с успехом применять их в практической коммуникативной деятельности.

#### **Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение дисциплины направлено на формирование следующей компетенции:

**УК-4** – способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах) государственном и иностранном (-ых) языках.

**Основные разделы дисциплины:** Предмет и задачи курса "Русский язык и основы деловой коммуникации"; Речевой этикет. Национальный язык. Его формы и варианты Орфоэпические нормы современного русского литературного языка. Акцентологические нормы современного русского литературного языка. Лексические нормы современного русского литературного языка. Морфологические нормы современного русского литературного языка. Синтаксические нормы современного русского литературного языка. Стилистические нормы современного русского литературного языка. Современная русская орфография. Гласные в корне слова Гласные буквы в русском языке. Согласные буквы в русском языке. Двойные согласные в современном русском языке. Разделительные «Ъ» и «Ь». Приставки в современном русском языке. Простое предложение, особенности его грамматической структуры. Знаки препинания в сложном предложении

**Курсовые работы:** *не предусмотрены*

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** *зачёт*

## **АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины**

### **«Б1.Б.14 Язык делового общения»**

**Направление подготовки/специальность 43.03.03 Гостиничное дело**

**Объем трудоемкости:** 6 зач. ед.

#### **Цель дисциплины:**

развитие иноязычной коммуникативной компетенции для реализации и решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия на бытовом, социальном, профессиональном уровнях;

формирование у студентов представления о специфике языка делового общения, его структурных и функционально-стилистических особенностях в современном английском языке;

формирование навыков делового общения, необходимых и достаточных для осуществления устной и письменной коммуникации в деловой сфере;

#### **Задачи дисциплины:**

– формированию у студентов практических навыков владения языком делового общения;

– формированию правильности, выразительности и точности деловой речи;

– развитие умений анализировать, обобщать и осуществлять отбор необходимой информации на языковом и культурном уровнях с целью обеспечения успешности процесса восприятия, выражения и воздействия в межкультурном, социальном и деловом дискурсах общения.

– развитию умения реализовывать свои коммуникативные намерения в деловом устном и письменном общении;

– расширении лексического материала в области гостиничного дела.

#### **Место дисциплины в структуре ООП ВО**

Дисциплина «Язык делового общения» включена в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1 учебного плана.

#### **Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующей компетенции: УК-4

#### **Основные разделы дисциплины:**

CVs and interviews, Appointments, introductions; Telephoning; Small talk; Companies; Marketing, advertising, PR; Company meetings and decisions

**Курсовые работы:** не предусмотрены

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** экзамен

## **АННОТАЦИЯ**

к рабочей программе дисциплины

### **Б1.В.04 «ПСИХОЛОГИЯ»**

**Объем трудоемкости дисциплины для студентов направления подготовки 43.03.03**

Гостиничное дело (Гостинично-ресторанная деятельность): 2 зачетные единицы

**Цель дисциплины «Психология»** - формирование основ профессионального мышления студентов бакалавриата в области психологии, личностного и профессионального развития, формирование готовности к решению комплексных профессиональных задач, управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

**Задачи дисциплины:**

- повысить уровень психологической культуры студентов, познакомить с ведущими концепциями и идеями в области психологии,
- ознакомить студентов с основными подходами к проблеме саморазвития личности в современной психологии,
- привить студентам навыки использования приемов управления своим временем в научно-теоретической и практической деятельности,
- подготовить студентов к выстраиванию и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

**Место дисциплины в структуре ООП ВО**

Дисциплина «Психология» относится к обязательным (общеуниверситетским) учебным дисциплинам для программ бакалавриата и специалитета, читается во 2 семестре.

Дисциплина предназначена для студентов первого курса ОФО.

Содержание курса является логическим продолжением и углублением знаний, полученных в результате овладения дисциплинами: «Философия», «Организационное поведение», «Безопасность жизнедеятельности». Дисциплина «Психология» изучается параллельно с дисциплинами «Русский язык и основы деловой коммуникации», «Информационно-коммуникационные технологии и анализ данных», предшествует изучению учебных дисциплин «Основы проектной деятельности».

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующей компетенции:

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

**Разделы дисциплины:** Введение в психологию. Психические процессы и состояния личности. Психология личности. Профессиональное самоопределение и саморазвитие личности. Тайм-менеджмент и управление карьерой на основе образования в течение всей жизни. Психологические барьеры личностного и профессионального саморазвития.

**Курсовые работы:** не предусмотрены

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачет

**АННОТАЦИЯ**

**рабочей программе дисциплины**

**Б1.В.05 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ВТОРОЙ) (АРАБСКИЙ ЯЗЫК)**

**Объём трудоёмкости дисциплины** для студентов направления подготовки 43.03.03 Гостиничное дело, ОФО: 13 зачётных единиц (468 часов, из них: 249 часов контактной работы (240 часов аудиторная работа), 184 часа самостоятельной работы, 36 часов контроль).

**Целью** освоения дисциплины «Иностранный язык (второй)» является овладение новыми языковыми средствами (фонетическими, орфографическими, лексическими, грамматическими) в соответствии с темами, сферами и ситуациями общения, освоение знаний о языковых явлениях изучаемого языка, разных способах выражения мысли в родном и изучаемом языке.

К основным задачам освоения дисциплины следует отнести:

1. Изучение специфики артикуляции звуков, интонации и ритма нейтральной речи в арабском литературном языке; основных особенностей полного стиля произношения и устной речи; основ грамматического строя арабского литературного языка и его грамматические правила; лексические единицы в объёме, определенном ФГОС ВО;

2. Развить способность у студентов определять грамматическую форму встречающихся лексем, читать и переводить несогласованные тексты письменно и устно в объёме изученной тематики с арабского литературного языка на русский и с русского на арабский литературный язык;

3. Привить грамматические навыки, обеспечивающие коммуникацию общего характера;

4. Развитие коммуникативных умений в четырех основных видах речевой деятельности (говорении, аудировании, чтении, письме);

5. Приобщение учащихся к культуре, традициям и реалиям арабских стран в рамках тем, сфер и ситуаций общения, отвечающих опыту, интересам, психологическим особенностям учащихся, формирование умения представлять свою страну, её культуру в условиях иноязычного межкультурного общения;

6. Развитие и воспитание у студентов понимания важности изучения иностранного языка в современном мире, потребности пользоваться им как средством общения, познания, самореализации, воспитание толерантного отношения к проявлениям иной культуры.

### **Место дисциплины в структуре ООП ВО**

Дисциплина «Иностранный язык (второй)» направления подготовки 43.03.03 Гостиничное дело изучается на 2 и 3 курсе академического бакалавриата в 3, 4, 5, 6 семестрах; является составной частью учебного плана, нацеленного на подготовку высококвалифицированных кадров, способных успешно решать профессиональные задачи на уровне мировых стандартов.

### **Требования к уровню освоения дисциплины «Иностранный язык (второй)»**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующей компетенции: **УК-4** способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языке (-ах).

**Основные разделы дисциплины:** Общие сведения об арабском языке и арабской письменности, вводный фонетический курс краткие сведения по фонетике, фонетика, согласные, виды речевых произведений, общие сведения об именах прилагательных, имена прилагательные и абстрактные, имена прилагательные, обозначающие цвет или внешнее качество, грамматика.

**Курсовые работы:** не предусмотрены

**Форма проведения аттестации по дисциплине:**

2 курс – зачёт/зачёт, 3 курс – зачёт/экзамен (ОФО).

## **АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины «Б1.В.06 МЕТОДЫ НАУЧНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ В ГОСТИНИЧНО-РЕСТОРАННОМ ДЕЛЕ»**

**Направление подготовки/специальность 43.03.03 Гостиничное дело**

**Объем трудоемкости:** 3 зачетные единицы.

**Целью** освоения дисциплины «Методы научных исследований в гостинично-ресторанном деле» является ознакомление студентов с имеющимися общенаучными и специфическими методами, применяемыми в науке, научных исследованиях, при написании научных статей, работ и в рабочей профессиональной деятельности. Знание общих методов научного познания, общих закономерностей в современных социально-экономических системах, служит исходной предпосылкой успешного решения частных научных проблем и освоения профессиональных навыков.

**Задачи дисциплины:**

– помочь студентам овладеть основными правилами и формами научно-исследовательской и методической деятельности, позволяющими проводить глубокий анализ производственных и управленческих процессов на предприятиях этого профиля;

– сформировать у учащихся основы научного мировоззрения и навыки использования в практике научных методов организации труда;

– студент, изучивший дисциплину, должен хорошо владеть современными информационными технологиями при поиске, изучении литературных источников и обработке результатов исследования, а также знать и уметь выполнять отчеты по научной работе в соответствии с современными требованиями;

– ознакомить с основами философии и науки, уметь представление об общих и специальных методах научного познания и приобрести навыки их использования в исследованиях;

– освоить основные принципы и правила разработки и оформления научных исследований, уметь определять направления развития научных исследований в изучаемой сфере, определять и реализовывать основные этапы выполнения научно-исследовательской работы.

**Место дисциплины в структуре ООП ВО:** дисциплина «Методы научных исследований в гостинично-ресторанном деле» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело. Необходимость включения предмета в учебный план вызвана в первую очередь тем, что позволяет студентам освоить основополагающие принципы формирования навыков работы с источниками научного исследования; изучаемые методы, подходы и концепции науки являются неотъемлемой частью при написании научно-исследовательских работ, докладов, рефератов, курсовых и выпускных квалификационных работ и т.п. Кроме того, дисциплина позволяет систематизировать полученные знания и логическое применение их на практике. Изучение дисциплины базируется на освоении следующих курсов: «История», «Психология». Дисциплина изучается во 2 семестре на 1 курсе.

#### **Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующей компетенций: УК-1.

**Основные разделы дисциплины:** организация научно-исследовательской работы; аналитико-синтетическая обработка научно-методической литературы, документальных и архивных материалов; методы исследования личности; методы сбора текущей информации; проведение экспериментальных исследований; формально-логические методы исследования; специфические методы исследования в гостинично-ресторанном деле; представление результатов научного исследования.

**Курсовые работы:** не предусмотрены.

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачет.

## **АННОТАЦИЯ**

к рабочей программе дисциплины

### **Б1.В.07 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПОВЕДЕНИЕ**

**Направление подготовки 43.03.03 Гостиничное дело**

**Объем трудоемкости:** 4 зачетные единицы.

**Целью** дисциплины «Организационное поведение» является дать студентам знания в области организационного поведения и практические навыки управления поведением индивида в организации.

**Задачи дисциплины:** познакомить студентов с новейшими исследованиями и теориями социологии и психологии в области организационного поведения; научить студентов методам групповой работы; освоить основные принципы мотивирования, заложить основы лидерского поведения.

#### **Место дисциплины в структуре ООП ВО.**

Дисциплина «Организационное поведение» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 Дисциплины. Необходимость включения дисциплины «Организационное поведение» в учебный план вызвана тем, что сотрудники организации являются важнейшим фактором деятельности организации и знание факторов и особенностей их поведения необходимо будущему менеджеру гостиничного предприятия.

Изучение дисциплины «Организационное поведение» базируется на изучении дисциплин «Психология» и «Организация деятельности гостиничных предприятий».

### **Требования к уровню освоения дисциплины.**

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующей компетенции: **УК-3** – способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.

**Основные разделы дисциплины:** власть и контроль; содержательные теории мотивации; процессуальные теории мотивации; коммуникативное поведение в организации; личность и организация; коллектив; понятие и природа лидерства; лидерство в управлении организацией.

**Курсовые работы:** не предусмотрены.

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** экзамен.

## **АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины Б1.В.08 «АНИМАЦИЯ В ГОСТИНИЧНО-РЕСТОРАННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

**Направление подготовки:** 43.03.03 Гостиничное дело.

**Объем трудоемкости:** 3 зачетные единицы.

**Целью** освоения дисциплины «Анимация в гостинично-ресторанной деятельности» является ознакомление студентов с основными категориями, понятиями и принципами организации туристской и гостиничной анимации, основами анимационного планирования, технологии создания и реализации анимационных программ в сфере услуг, создания материальной базы для эффективной работы аниматоров.

### **Задачи дисциплины:**

- изучение теоретических основ анимационной деятельности в туризме и гостеприимстве;
- определить роль анимационной деятельности в туризме и гостеприимстве;
- анализ специфики технологии и организации внедрения анимационных программ в туризме и гостеприимстве;
- изучение алгоритма создания проектов анимационных программ, их подготовки и проведения;
- ознакомление с формами работы с разными группами туристов.

### **Место дисциплины в структуре ООП ВО**

Дисциплина «Анимация в гостинично-ресторанной деятельности» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 Дисциплины (модули). Дисциплина изучается на 3 курсе в 5 семестре. Курс базируется на знаниях, умениях и опыте полученных студентами по дисциплинам, преподаваемым на предыдущих курсах обучения: «Основы гостеприимства», «Технологии гостиничной деятельности», «Организация деятельности предприятий питания», «Основы проектирования» и др. Данная дисциплина

формирует знания для овладения специальными профессиональными навыками, в т.ч. и для прохождения профильных производственных практик. В результате постижения курса студентами углубляются знания, полученные в ходе изучения предыдущих дисциплин профессионального цикла.

#### **Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующей компетенции: **ПКУВ-4** – способен взаимодействовать с потребителями и заинтересованными сторонами в системе внешней среды гостинично-ресторанного комплекса.

**Основные разделы дисциплины:** анимация в сфере туризма: общие сведения, игра как форма анимационной деятельности, анимация в санаторно-курортном деле, построение анимационных мероприятий.

**Курсовые работы:** не предусмотрены.

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачет.

### **АННОТАЦИЯ**

к рабочей программе дисциплины

#### **Б1.В.09 «Связи с общественностью и медиа-планирование в гостинично-ресторанной деятельности»**

Направление подготовки 43.03.03 Гостиничное дело

**Объем трудоемкости дисциплины** для студентов: 5 зачетные единицы.

**Цель** освоения дисциплины «Связи с общественностью и медиа-планирование в гостинично-ресторанной деятельности» – формирование системы знаний и навыков профессионального использования технологий связей с общественностью в маркетинге информационных услуг, а также технологий исследования туристского рынка и методов продвижения туристского продукта.

#### **Задачи дисциплины:**

- овладеть знаниями основ планирования PR-деятельности туристской фирмы;
- научиться исследовать туристский рынок, анализировать информационное пространство и качество информационной работы компании;
- изучить основы взаимодействия компании с внутренней и внешней общественностью;
- освоить специфику работы PR-менеджера в различных видах общественных коммуникаций;
- получить навыки написания текстовых PR-документов, создания ньюс-релизов, пресс-клипинга и контент-анализа публикаций;
- освоить принципиальную модель организации и проведения презентаций и устных выступлений.

#### **Место дисциплины в структуре учебного плана.**

Дисциплина «Связи с общественностью и медиа-планирование в гостинично-ресторанной деятельности» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений в Блоке 1. Дисциплины (модули) учебного плана.

Необходимость включения дисциплины «Связи с общественностью и медиа-планирование в гостинично-ресторанной деятельности» в учебный план вызвана тем, что деятельность туристского предприятия заключается в проектировании, продвижении и реализации гостинично-ресторанного продукта. Будущим сотрудникам гостинично-ресторанных предприятий необходимы навыки и знание менеджмента коммуникаций с различными сегментами общественности. Эта потребность имеет как деловой аспект, так и личностный, на уровне построения персонального имиджа современного специалиста.

Изучение дисциплины «Связи с общественностью и медиа-планирование в гостинично-ресторанной деятельности» базируется на довузовской подготовке в области экономической географии, обществознания и изучении дисциплин «Маркетинг в гостинично-ресторанной деятельности» и «Межкультурное взаимодействие в гостинично-ресторанной деятельности».

#### **Требования к уровню освоения дисциплины.**

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующей компетенции: **УК-2** Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные

способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющих ресурсов и ограничений  
**ПКУВ-4** Способен взаимодействовать с потребителями и заинтересованными сторонами в системе внешней среды гостинично-ресторанного комплекса. **Основные разделы дисциплины:**

1. Связи с общественностью: значение, содержание, история становления.
2. Основы коммуникации в связях с общественностью.
3. Работа с основными группами общественности.
4. Комплексные направления PR-деятельности.

**Курсовые работы:** не предусмотрены.

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** экзамен

## АННОТАЦИЯ

### рабочей программы дисциплины **Б1.В.10 ТРАНСПОРТНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСТИНИЧНО-РЕСТОРАННОГО КОМПЛЕКСА**

**Направление подготовки 43.03.03 Гостиничное дело. Объем трудоемкости:** 3 зачетные единицы.

**Цель дисциплины:** освоение дисциплины «Транспортное обеспечение гостинично-ресторанного комплекса» формирует у обучающихся теоретические знания о транспортных услугах гостиничного комплекса, а также знания необходимые для планирования и организации экскурсионных поездок на различных видах транспорта для гостей курортных комплексов.

#### **Задачи дисциплины:**

- получение обучающимися знаний о транспортной составляющей в гостиничной индустрии с целью создания высокодоходного продукта, который способствует с одной стороны удовлетворению потребностей гостя, а с другой создает дополнительные услуги гостиничного предприятия, обладающие высокой привлекательностью и являющиеся значимыми при продаже гостиничных услуг;
- получение обучающимися знаний для планирования транспортной составляющей в структуре гостиничных услуг, с точки зрения комфортности, времени и цены перевозки;
- получение обучающимися знаний о взаимодействии туристских предприятий и гостиничных комплексов с авиаперевозчиками, и другими транспортными компаниями, для организации трансфера и экскурсионного обслуживания гостей;
- формирование у обучающихся умений в области организации и предоставления транспортных услуг в гостиничном комплексе.

#### **Место дисциплины в структуре ООП ВО.**

Дисциплина «Транспортное обеспечение гостинично-ресторанного комплекса» относится к части формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 Дисциплины (модули). Необходимость включения дисциплины в учебный план вызвана в первую очередь тем, что транспорт является неотъемлемой частью гостиничной индустрии. Кроме того, инфраструктура системы перевозок активно используется для предоставления различных экскурсионных услуг, услуг трансфера, а также аренды транспортных средств, что безусловно повышает привлекательность гостиницы.

Освоение дисциплины базируется на изучении таких дисциплин как «Основы гостеприимства», «Менеджмент в гостинично-ресторанной деятельности».

#### **Требования к уровню освоения дисциплины.**

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующей профессиональной компетенции: **ПКУВ-4** способен взаимодействовать с потребителями и заинтересованными сторонами в системе внешней среды гостинично-ресторанного комплекса.

**Основные разделы дисциплины:** организация транспортного обслуживания в гостиничном комплексе, организация обслуживания гостей автомобильным транспортом, водным транспортом, авиационным транспортом, железнодорожным транспортом, иными транспортными средствами.



**Курсовые работы:** не предусмотрены.

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачет.

## **АННОТАЦИЯ**

к рабочей программе дисциплины

### **Б1.В.11 «Организация взаимодействия с поставщиками и партнерами гостинично- ресторанный комплекс»**

**Направление подготовки** 43.03.03 Гостиничное дело

**Объем трудоемкости:** 4 зачетные единицы.

**Цель освоения дисциплины «Организация взаимодействия с поставщиками и партнерами гостинично-ресторанного комплекса»** – формирование системы знаний и навыков организации снабжения гостинично-ресторанного комплекса.

#### **Задачи дисциплины:**

- овладение основными понятиями, терминами и определениями в области организации снабжения и складского хозяйства;
- изучение порядка организации продовольственного и материально-технического снабжения;
- формирование понимания об оценке эффективности снабжения гостинично-ресторанного комплекса;
- рассмотреть виды договоров и договорных связей с поставщиками и партнерами гостинично-ресторанного комплекса;
- рассмотреть принципы организации складского, тарного хозяйства и экспедиционно-диспетчерской работы;
- изучить порядок организации и учета работы транспортных средств;
- овладение правилами профессионального этикета и принципами организации труда персонала.

#### **Место дисциплины в структуре учебного плана.**

Дисциплина «Организация взаимодействия с поставщиками и партнерами гостинично-ресторанного комплекса» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений в Блоке 1. Дисциплины (модули) учебного плана.

Необходимость включения дисциплины «Организация взаимодействия с поставщиками и партнерами гостинично-ресторанного комплекса» в учебный план вызвана тем, что будущим сотрудникам гостинично-ресторанных предприятий необходимы навыки и знание основных технологий организации снабжения гостинично-ресторанного комплекса.

Изучение дисциплины «Организация взаимодействия с поставщиками и партнерами гостинично-ресторанного комплекса» базируется на довузовской подготовке в области экономики и обществознания и изучении дисциплин «Организация деятельности гостиничных предприятий», «Организация деятельности предприятий питания».

#### **Требования к уровню освоения дисциплины.**

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующей компетенции:

**ПКУВ-4** Способен взаимодействовать с потребителями и заинтересованными сторонами в системе внешней среды гостинично-ресторанного комплекса. **Основные разделы дисциплины:**

1. Основные понятия, термины и определения в области организации снабжения и складского хозяйства.
2. Порядок организации продовольственного и материально-технического снабжения.
3. Оценка эффективности снабжения гостинично-ресторанного комплекса.
4. Виды договоров и договорных связей с поставщиками и партнерами гостинично-ресторанного комплекса.
5. Принципы организации складского, тарного хозяйства и экспедиционно-диспетчерской работы
6. Порядок организации и учета работы транспортных средств.
7. Правила профессионального этикета. Принципы организации труда персонала.

**Курсовые работы:** не предусмотрены.

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачет

Аннотация  
дисциплины «Информатика»  
Направление подготовки 04.03.03 Гостиничное дело

**Объем трудоемкости:** 3 зачетные единицы.

**Цель дисциплины:** Формирование системы понятий, знаний и умений в области современного курса информатики, ее приложениях в географии, достижений в области технических и про-граммных средств, содействие становлению профессиональной компетентности студентов через использование современных методов и средств обработки информации при решении задач, связанных с изучением профессиональной предметной области студентов.

**Задачи дисциплины:**

- раскрыть обучающимся теоретические и практические основы знаний в области информатики и ее приложений;
  - показать студентам возможности современных технических и программных средств для профессионального решения задач;
  - сформировать у студентов практические навыки работы с информацией при обработке ее на персональном компьютер в наиболее распространенных программных средах;
  - развить навыки информационной культуры будущего бакалавра, необходимые для дальнейшего самообучения в условиях непрерывного развития и совершенствования информационных технологий.

**Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина «Информатика» по направлению относится к части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений.

Дисциплина базируется на знаниях, полученных по стандарту среднего полного общего образования, и является основой для изучения дисциплин профессионального цикла, в основе которых лежит применение современных информационных технологий.

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:  
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

Разделы дисциплины: Информация и информационные процессы; Аппаратные и программные средства ЭВМ; Компьютерные сети; Технология подготовки текстовых документов; Решение задач в среде табличного процессора; Технология работы с базами данных; Технология подготовки электронных презентаций; Технология информационной безопасности.

**Курсовые работы:** не предусмотрены.

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачет

**АННОТАЦИЯ**  
**к рабочей программе**  
**дисциплины Б1.В.14 «Технологии гостиничной деятельности»**

**Объем трудоемкости:** 6 зачетных единиц.

**Цель дисциплины:** дать студентам общее представление о функционировании гостиничного предприятия, как части сферы услуг, организационной структуре, формах и методах обслуживания, а также изучить основные технологии управления и обслуживания в гостиничных комплексах.

**Задачи дисциплины:**

сформировать у студентов системные знания о сфере гостеприимства;

изучить современные тенденции развития гостиничного бизнеса в мире и в России; рассмотреть организационную и производственную структуру гостиницы; изучить технологии работы основных и вспомогательных служб гостиницы;

рассмотреть вопросы предоставления гостиницами экскурсионных, транспортных, торговых и спортивно-оздоровительных услуг, услуг питания и отдыха, бизнес-услуг;

сформировать навыки работы с литературными источниками и нормативно-правовыми материалами по государственному регулированию туризма.

### **Место дисциплины в структуре учебного плана**

Дисциплина «Технологии гостиничной деятельности» включена в часть, формируемую участниками образовательных отношений, блока 1 «Дисциплины (модули) учебного плана. Изучение данного курса базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении дисциплин: «Основы гостеприимства», «Организация деятельности гостиничных предприятий», «Территориальные аспекты организации гостинично-ресторанной деятельности», а также является основой для изучения таких дисциплин как «Менеджмент в гостинично-ресторанной деятельности», «Проектирование гостиничной деятельности», «Управление качеством в гостинично-ресторанной деятельности», «Организация труда и управления в гостинично-ресторанной деятельности», «Разработка и реализация проектов в гостинично-ресторанной деятельности» и др.

Курс «Технологии гостиничной деятельности» способствует расширению знаний обучающихся о профессиональных технологиях использующихся в гостиничном деле.

### **Требования к уровню освоения дисциплины**

В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и овладевает следующими компетенциями: ПКУВ-3.

**Основные разделы дисциплины:** Индустрия гостеприимства: определение, сущность, основные направления. Организаторы гостиничного бизнеса. Сущность и специфика гостиничных услуг. Характеристика основных этапов развития мировой индустрии гостеприимства с древних времен до наших дней. Характеристика основных этапов развития индустрии гостеприимства в России с древних времен до наших дней. Классификация средств размещения. Виды гостиниц. Правовое регулирование деятельности гостиничных предприятий. Стандартизация и сертификация услуг гостиничных предприятий. Современные тенденции развития гостиничного бизнеса. Глобализация и централизация в гостиничном бизнесе. Автоматизированные системы управления предприятиями. Структура управления гостиничным предприятием. Службы гостиницы: их назначение и характеристика. Технологии и организация размещения и обслуживания гостей. Операционный процесс обслуживания и функции службы приема, размещения и обслуживания. Порядок бронирования мест и номеров в гостинице. Порядок регистрации и размещения гостей. Особенности регистрации туристских групп, иностранных гостей. Документация, необходимая для учета использования номерного фонда. Виды и правила расчетов с проживающими. Технологии и организация работы хозяйственной службы (обслуживание номерного фонда). Характеристика здания гостиницы, виды работ. Технологии выполнения и нормативы проведения различных видов уборочных работ.оборот постельного белья, санитарно-гигиенических принадлежностей. Технологии и организация

Организационная структура предприятия питания в гостинице. Кухня, ресторан, бар, кафе, банкетная служба, служба обслуживания в номерах. Обслуживание гостей в зале ресторана: подготовка ресторана к обслуживанию, обслуживание клиентов. Технологии и организация работы анимационной службы. Технологии и организация предоставления дополнительных услуг деловым туристам. Технологии и организация предоставления дополнительных услуг в гостинице. Организация бытового обслуживания. Транспортные услуги. Должностные инструкции персонала гостиниц и ресторанов. Культура обслуживания. Этика делового общения в сфере гостиничного сервиса. Правила гостиниц и ресторанов. Внешний вид персонала. Служебный этикет. Взаимодействие с гостями. Работа с возражениями. Охрана труда и обслуживания.

Изучение дисциплины заканчивается аттестацией в форме экзамена.

## **АННОТАЦИЯ**

к рабочей программе дисциплины

### **Б1.В.15 «Технологии предоставления услуг питания»**

**Направление подготовки** 43.03.03 Гостиничное дело

**Объем трудоемкости:** 6 зачетные единицы.

**Цель** освоения дисциплины «Технологии предоставления услуг питания» – формирование системы знаний и навыков работы обслуживающего персонала и профессионального оказания услуг на предприятиях общественного питания различных организационно-правовых форм, типов и классов.

**Задачи дисциплины:**

- овладение основными понятиями, терминами и определениями в области организации услуг питания;
- изучение правил предоставления услуг питания на территории РФ, принципов деления предприятий общественного питания на различные типы и классы;
- изучение классификации услуг общественного питания и общих требований к ним;

- изучение современных технологий, средств обслуживания, форм и методов предоставления услуг питания на предприятиях различных типов,
- сформирование понимания о порядке предоставления различных услуг предприятием питания;
- рассмотреть виды и характеристики торговых помещений, посуды, приборов, столового белья;
- освоить виды и правила сервировки и оформления столов;
- изучение правила составления и оформления меню, карт вин;
- освоить правила оформления расчетов за обслуживание и оказание услуг;
- изучение требований к обслуживающему персоналу;
- овладение правилами профессионального этикета и принципами организации труда обслуживающего персонала.

#### **Место дисциплины в структуре учебного плана.**

Дисциплина «Технологии предоставления услуг питания» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений в Блоке 1. Дисциплины (модули) учебного плана. Необходимость включения дисциплины «Технологии предоставления услуг питания» в учебный план вызвана тем, что будущим сотрудникам гостинично-ресторанных предприятий необходимы навыки и знание основных технологий предоставления услуг питания в ходе комплексного обслуживания потребителей. Изучение дисциплины «Технологии предоставления услуг питания» базируется на довузовской подготовке в области экономики и обществознания и изучении дисциплины «Основы гостеприимства».

#### **Требования к уровню освоения дисциплины.**

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующей компетенции:  
**ПКУВ-3** Способен применять технологии обслуживания с учетом технологических новаций в избранной профессиональной сфере.

#### **Основные разделы дисциплины:**

Услуги общественного питания как форма удовлетворения важнейшей потребности человека. Государственное регулирование общественного питания.

Классификация предприятий общественного питания. Правила оказания услуг общественного питания.

Состав помещений для потребителей. Организационная подготовка предприятий к обслуживанию.

Методы, типы и формы обслуживания на предприятиях общественного питания

Организация обслуживания в торговом зале предприятий питания.

Специальные формы обслуживания.

Формы банкетного обслуживания. Прогрессивные технологии обслуживания.

Организации питания на социально ориентированных предприятиях питания.

**Курсовые работы:** не предусмотрены.

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** экзамен

## **АННОТАЦИЯ**

к рабочей программе дисциплины

### **Б1.В.ДВ.01.01 ДЕЛОВАЯ ЭТИКА И ЭТИКЕТ В ГОСТИНИЧНО-РЕСТОРАННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Объем трудоемкости дисциплины** 3 зачетные единицы.

**Целью** освоения дисциплины «Деловая этика и этикет в гостинично-ресторанной деятельности» является сформировать у студентов систему знаний о сущности и особенностях профессиональной этики и процедур делового этикета, принятых в международной практике гостиничного и туристического бизнеса; системы этических знаний, необходимых для нравственного становления и развития сотрудника-профессионала; сформировать представление о нравственной культуре, ознакомить с путями (способами) разрешения нравственных конфликтных ситуаций

- профессиональной деятельности; выработка практических коммуникационных навыков делового общения в сервисной индустрии.

#### **Задачи дисциплины:**

получить представление об этике как науке и этикете как социальном явлении;

рассмотрение особенностей, принципов и правил делового этикета;

усвоение знаний о сущности и видах профессиональных коммуникаций, этики и профессиональном кодексе профессии;

овладение навыками учета личностных и ситуативных особенностей для эффективного и качественного оказания услуг в сфере гостиничного бизнеса;

определение особенностей управленческой этики, типов партнерских отношений специалистов в сфере гостиничного бизнеса;

овладение навыками эффективного делового и профессионального общения в гостиничного бизнеса;

получение представления о профессиональной культуре специалиста и корпоративной культуре организации сферы гостиничного бизнеса.

#### **Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Деловая этика и этикет в гостинично-ресторанной деятельности» относится к вариативной части формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 основной образовательной программы. Дисциплина изучается на 2 курсе в 4 семестре. Курс базируется на общих знаниях, умениях и опыте полученных студентами по дисциплинам, преподаваемым на предыдущих курсах: «Организация деятельности гостиничных предприятий», «Русский язык и основы деловой коммуникации», «Психология», «Технологии гостиничной деятельности» и др. В результате постижения курса студентами углубляются знания, полученные в ходе изучения дисциплины.

#### **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине**

Изучение данной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующей профессиональной компетенции:

– **ПКУВ-4** – Способен взаимодействовать с потребителями и заинтересованными сторонами в системе внешней среды гостинично-ресторанного комплекса

#### **Разделы дисциплины:**

Предмет и задачи этики как науки. Профессиональная мораль как специфический регулятор поведения. Профессионально-этические представления обслуживании (категории, принципы, нормы). Профессионально-нравственные требования специалистам в гостинично-ресторанной деятельности. Профессиональные стандарты гостинично-ресторанной деятельности. Межкультурные особенности взаимодействия профессиональной сфере. Этика бизнеса. Этика коммерческой рекламы. Этикетные модели поведения в профессиональной деятельности. Деловые приемы, их организация и проведение.

**Курсовые работы:** не предусмотрены.

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачет.

### **АННОТАЦИЯ**

к рабочей программе дисциплины

#### **Б1.В.ДВ.01.02 ПОВЕДЕНИЕ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ**

**Направление подготовки 43.03.03 Гостиничное дело**

**Объем трудоемкости:** 3 зачетные единицы.

**Целью** дисциплины «Поведение потребителей» является научить студентов анализировать экономические, социальные и культурные основы поведения потребителей.

**Задачи дисциплины:** сформировать у студентов систему теоретических и методологических знаний по основам поведения потребителей; сформировать систему навыков по исследованию поведения потребителей.

#### **Место дисциплины в структуре ООП ВО.**

Дисциплина «Поведение потребителей» относится к части формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 Дисциплины. Необходимость включения дисциплины «Поведение потребителей» в учебный план вызвана тем, что сотрудники гостиниц и ресторанов тесно взаимодействуют с потребителями и знание факторов и особенностей их поведения необходимо будущему работнику гостиниц и ресторанов для организации качественного обслуживания.

Изучение дисциплины «Поведение потребителей» базируется на изучении дисциплин «Психология», «Основы предпринимательской деятельности гостиничных предприятий и предприятий общественного питания» и «Методы научных исследований в гостинично-ресторанном деле».

**Требования к уровню освоения дисциплины.**

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующей компетенции: **ПКУВ-4** – способен взаимодействовать с потребителями и заинтересованными сторонами в системе внешней среды гостинично-ресторанного комплекса.

**Основные разделы дисциплины:** культура как фактор потребительского поведения; социальные группы потребителей; типы поведения потребителя; референтные группы; глобализация и фрагментация потребления; мода и потребление одежды; показное потребление; цена как фактор потребительского поведения.

**Курсовые работы:** не предусмотрены.

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачет.

**АННОТАЦИЯ**

дисциплины

**Б1.В.ДВ.02.02 КУРОРТНО-РЕКРЕАЦИОННОЕ РЕСУРСОВЕДЕНИЕ**

**Направление подготовки** 43.03.03 «Гостиничное дело»

**Объем трудоемкости:** 4 зачетные единицы.

**Целью** освоения дисциплины «Курортно-рекреационное ресурсоведение» является определение особенностей ресурсного обеспечения курортов и туристских центров как фактора формирования индустрии средств размещения, предприятий питания.

**В задачи** курса изучения дисциплины входят

- сформировать знания по исследовательской составляющей рекреационных ресурсов,
- определить методы оценки ресурсного потенциала;
- изучить подходов оценки видов туристских ресурсов;
- выявить взаимосвязь между ресурсами и эффективность развития гостинично-ресторанной деятельности;
- определить возможности развития рекреации, индустрии размещения, питания в туристских регионах соответственно курортно-рекреационному потенциалу.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Курортно-рекреационное ресурсоведение» относится к дисциплинам по выбору Части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений. Полученные знания будут применяться в оценке условий и ресурсов развития гостиничного, ресторанного бизнеса. Знания будут использоваться на всех дисциплинах направления при составлении экономического, инженерно-технического сопровождения, позиционировании продукта. Дисциплина изучается во 1 семестре на 1 курсе.

## **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине «Курортно-рекреационное ресурсоведение»**

### **Код и наименование компетенции:**

**ПКУВ-4** – способен взаимодействовать с потребителями и заинтересованными сторонами в системе внешней среды гостинично-ресторанного комплекса.

**Разделы дисциплины:** Введение в курс. Основные понятия; Природные туристские ресурсы; Культурно-исторический потенциал; Социально-экономические ресурсы и условия; Туристская, курортная инфраструктура; Рекреационная сеть; Трудовые ресурсы; Рекреационный реестр, рекреационный кадастр и рекреационный каркас территории; Подходы к сопряженной оценке туристского потенциала территории и экономико-географических условий развития на ней туризма. Интегральный индекс совокупного туристского потенциала территории

**Курсовые работы:** *не предусмотрены.*

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** *экзамен.*

## **АННОТАЦИЯ**

дисциплины

### **Б1.В.ДВ.02.01 ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЕ АСПЕКТЫ ОРГАНИЗАЦИИ ГОСТИНИЧНО-РЕСТОРАННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Направление подготовки** 43.03.03 «Гостиничное дело»

**Объем трудоемкости:** 4 зачетные единицы.

**Целью** освоения дисциплины является овладение знаниями, умениями по развитию предприятия гостеприимства на различных этапах жизненного цикла под воздействием факторов среды.

**В задачи** курса изучения дисциплины входят

- сформировать знания по исследовательской составляющей территории как фактора развития предприятия,
- научить использовать методы оценки ресурсного потенциала;
- научить определять возможности развития индустрии размещения, питания в туристских регионах соответственно курортно-рекреационному потенциалу.

#### **Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина относится к дисциплинам по выбору части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений. Полученные знания будут применяться в оценке условий и ресурсов развития гостиничного, ресторанного бизнеса. Знания будут использоваться на всех дисциплинах направления при составлении экономического, инженерно-технического сопровождения, позиционировании продукта. Дисциплина изучается в 1 семестре на 1 курсе.

**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине:**

### **Код и наименование компетенции:**

**ПКУВ-4** – способен взаимодействовать с потребителями и заинтересованными сторонами в системе внешней среды гостинично-ресторанного комплекса.

### **Разделы дисциплины:**

Введение в курс. Основные понятия

Природные туристские ресурсы: виды, оценка, воздействие на гостинично-ресторанный комплекс



Культурно-исторический потенциал: виды, оценка, воздействие на гостинично-ресторанный комплекс

Социально-экономические ресурсы и условия: виды, оценка, воздействие на гостинично-ресторанный комплекс

Туристская, курортная инфраструктура как фактор развития гостинично-ресторанного комплекса

Рекреационная сеть Юга России

Рекреационная сеть Краснодарского края

Рекреационный реестр, рекреационный кадастр и рекреационный каркас территории: сущность, источники информации

Подходы к сопряженной оценке туристского потенциала территории и экономико-географических условий развития на ней туризма. Интегральный индекс совокупного туристского потенциала территории

**Курсовые работы:** *не предусмотрены.*

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** *экзамен.*

**Рабочая программа**  
**Б2.О.01 учебной практики. Ознакомительной практики**

**1. Цели и задачи практики.**

**1.1 Цель практики** учебная «Ознакомительная практика» ознакомление с гостинично-ресторанным комплексом, получение первичных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, закрепление полученных студентами теоретических знаний и профессиональных навыков по дисциплинам образовательной программы 43.03.03 – «Гостиничное дело», сбор и обработка информации для выполнения отчета по практике, закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

**1.2 Задачи практики:**

- применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания;
- обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания;
- осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания;
- обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного.

**1.3 Место (вид) практики в структуре образовательной программы**

Учебная практика «Ознакомительная практика» по направлению подготовки 43.03.03 - «Гостиничное дело» относится к обязательной части Блока 2 Практика.

«Ознакомительная практика» базируется на освоении следующих дисциплин:

На 1 курсе (2 семестр) – на материалах курсов «Организация деятельности гостиничных предприятий», «Основы гостеприимства», «Технологии гостиничной деятельности».

На 2 курсе (4 семестр) – на материалах курсов «Организация деятельности предприятий питания», «Основы предпринимательской деятельности гостиничных предприятий и предприятий общественного питания», «Охрана труда и техника безопасности в гостинично-ресторанной деятельности», «Материально-техническая база гостинично-ресторанных комплексов.

Обработка информации осуществляется на основе ранее полученных знаний, умений и навыков в рамках учебных дисциплин. В ходе учебной практики анализ полученной информации позволяет сформулировать выводы для написания отчета по практике.

**1.4 Тип (форма) и способ проведения (вид) практики:**

Тип практики – учебная «Ознакомительная практика».

При разработке программы подготовки 43.03.03 – Гостиничное дело, конкретный тип учебной практики, разработанной на основе ФГОС ВО, устанавливается организацией (КубГУ), в зависимости от вида (видов) деятельности, на который (которые) ориентирована программа подготовки.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена

организация. Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация.

Организация проведения «Ознакомительной практики», предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется организациями на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее – профильная организация). Практика может быть проведена непосредственно в организации.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (Приказ Минобрнауки России от 15 декабря 2017 г. №1225).

Конкретный способ проведения практики, разработанной на основе ФГОС ВО, устанавливается организацией самостоятельно с учетом требований ФГОС ВО.

«Ознакомительная практика» проводится в следующей форме:

– дискретно:

по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

**1.5 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении «Ознакомительной практики», соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.**

В результате прохождения «Ознакомительной практики» студент должен приобрести следующие профессиональные компетенции.

№ п.п.	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции		
		знает	умеет	владеет
1	<b>ОПК-1</b> Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания.	Определяет потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в организациях сферы гостеприимства и общественного питания.	Осуществляет поиск и применяет технологические новации в организациях сферы гостеприимства и общественного питания.	Использует современные информационно-коммуникационные технологии специализированное программное обеспечение в организациях сферы гостеприимства и общественного питания.
2	<b>ОПК-2</b> Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания.	Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания.	Использует основные методы и приемы планирования, организации, координации и контроля деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания.	Способами управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания.
3	<b>ОПК-4</b> Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания.	Осуществляет мониторинг рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания, изучение рынка, потребителей, конкурентов.	Осуществляет продажи услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе с помощью онлайн технологий.	Осуществляет продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе в сети Интернет.
4	<b>ПКУВ-2</b> Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности	Осуществляет координацию и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания.	Определяет формы и методы контроля бизнес-процессов департаментов (служб,	Осуществляет выявление проблем в системе контроля и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы

департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания.		отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания.	гостеприимства и общественного питания.
--	--	--	---

## 2 Структура и содержание практики

### 2.1 Распределение трудоёмкости практики по видам работ

Объем «Ознакомительная практика» составляет 12 з.е., 432 часа, включает 165 часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 267 часов самостоятельной работы обучающихся.

Продолжительность «Ознакомительная практика» составляет 4 недели.

Время проведения практики:

2 семестр (1 курс), практика рассчитана на 216 часов, 6 з.е., 2 недели.

4 семестр (2 курс), практика рассчитана на 216 часов, 6 з.е., 2 недели.

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице.

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
<b>1 КУРС</b>			
<b>Подготовительный этап</b>			
1.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами практики; Изучение правил внутреннего распорядка организации; Прохождение инструктажа по технике безопасности.	1 день
2.	Изучение специальной литературы, определение методов, подготовка инструментария исследования.	Проведение обзора публикаций по заданиям на практику.	2 день
3.	Составление плана исследования и сбора информации для подготовки заданий по практике.	Непосредственное составление плана работ, сбора необходимой информации для выполнения заданий на практику.	3 день
<b>Учебный (ознакомительный) этап</b>			
4.	Работа на рабочем месте, сбор материалов по заданиям.	Ознакомление с гостиничным предприятием, его организационно-функциональной структурой. Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации	1 неделя практики

5.	Ознакомление с нормативно-правовой документацией	Изучение технологии сбора, регистрации и обработки информации на данном предприятии. Изучение и систематизация информации. Самостоятельная работа со служебными документами, регламентирующими деятельность предприятия.	1 неделя практики
6.	Обработка и анализ полученной информации	Сбор, обработка и систематизация информации.	1 неделя практики
7.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала.	Работа с аналитическими, статистическими данными о деятельности организации (по заданию руководителя практики).	1-2 недели практики
8.	Проведение сбора информации для выполнения индивидуального задания по поручению руководителя практики от организации	Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики от организации	1-2 недели практики
<b>Подготовка отчета по практике</b>			
9.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	Проведение опроса студентов о степени удовлетворенности работой практиканта, анализ результатов опроса. Формирование пакета документов по учебной практике. Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения учебной практики	2-ая неделя практики
10.	Подготовка презентации и защита отчета	Публичное выступление с отчетом по результатам учебной практики	
<b>2 КУРС</b>			
<b>Подготовительный этап</b>			
1.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами практики; Изучение правил внутреннего распорядка организации; Прохождение инструктажа по технике безопасности.	1 день
2.	Изучение специальной литературы, определение методов, подготовка инструментария исследования.	Проведение обзора публикаций по заданиям на практику.	2 день
3.	Составление плана исследования и сбора информации для подготовки заданий по практике	Непосредственное составление плана работ, сбора необходимой информации для выполнения заданий на практику.	3 день

4.	Работа на рабочем месте, сбор материалов по заданиям.	<b>Учебный (ознакомительный) этап</b> Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой. Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации	1 неделя практики
5.	Ознакомление с нормативно-правовой документацией	Изучение технологии сбора, регистрации и обработки информации на данном предприятии. Изучение и систематизация информации. Самостоятельная работа со служебными документами, регламентирующими деятельность предприятия.	1 неделя практики
6.	Обработка и анализ полученной информации	Сбор, обработка и систематизация информации.	1 неделя практики
7.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала.	Работа с аналитическими, статистическими данными о деятельности организации (по заданию руководителя практики).	1-2 недели практики
8.	Проведение сбора информации для выполнения индивидуального задания по поручению руководителя практики от организации	Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики от организации	1-2 недели практики
<b>Подготовка отчета по практике</b>			
9.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	Проведение опроса студентов о степени удовлетворенности работой практиканта, анализ результатов опроса. Формирование пакета документов по учебной практике. Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения учебной практики	2-ая неделя практики
10.	Подготовка презентации и защита отчета	Выступление с отчетом по результатам учебной практики	

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется студентом совместно с руководителем практики.

По итогам практики студентами оформляется отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы и в систематизированной форме приводится обзор освоенного научного и практического материала.

Форма отчетности – зачет с оценкой.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Пример индивидуальных заданий, предусмотренных программой практики, в рамках дисциплин курса для **1 курса обучения**:

1. Подготовкой к работе отдельных зон отеля.
2. Технология обслуживания гостей отеля.
3. Контроль подготовки номера ко сну клиента (гостя) отеля.
4. Техника и технология замены номеров.
5. Контроль стирки и чистки одежды.
6. Техника и технология уборки служебных и общих помещений.
7. Охрана труда и техники безопасности (оказание первой помощи и действия в чрезвычайной ситуации).
8. Соблюдение техники безопасности.
9. Выявление и анализ проблем в работе.
10. Инструктаж, техника инструктажа и контроль за исполнением принятых решений.
11. Рынок сбыта гостиничных услуг.
12. Условия создания категории «постоянного» гостя отеля.
13. Анализ гостиницы с точки зрения клиента.
14. Стандарт уборки номера и его режим.
15. Контроль приемки номеров в гостиничном комплексе.
16. Процедура бронирования отелей.
17. Порядок расчета гостя (клиента) за услуги, оказанные в номере.
18. Система расценок за номера и услуги в гостинице.
19. Анализ работы администратора службы размещения.
20. Технология работы администратора гостиницы (полный рабочий день).
21. Анализ взаимодействия службы приема и размещения гостей с другими службами отеля.
22. Жалобы гостей, классификация по типам.
23. Способы предотвращения жалоб в гостиничных предприятиях.
24. Подбор кадров в гостиничном комплексе.
25. Расчет с клиентом и способы расчета.
26. Основные направления в работе с туристскими группами.
27. Система обеспечения безопасности в гостиничном комплексе.
28. Инновационные технологии в отелях.

Пример индивидуальных заданий, предусмотренных программой практики, в рамках дисциплин курса для **2 курса обучения**:

1. Охрана труда и техника безопасности на рабочем месте, инструкции по правилам техники безопасности.
2. Оборудование кухни; принципы его работы и комплектации.
3. Методы инвентаризации и хранения применяемых материалов, инструментов и оборудования.
4. Планирование операций по созданию запасов продуктов питания и их хранению.
5. Основы теории сохранения товарных качеств пищевых продуктов.
6. Технология планирования меню для различных видов обслуживания.
7. Техника декорирования различных видов ресторанных блюд.
8. Соблюдение стандартов личной гигиены работников.
9. Соблюдение стандартов гигиены производственных помещений.
10. Соблюдение стандартов гигиены оборудования и инвентаря.
11. Основы дезинсекции и дератизации предприятий питания.
12. Виды и специфика моющих и чистящих средств, их применение в зависимости от технологии уборки.
13. Процедуры и периодичность уборки. Технология содержания зоны утилизации отходов. Техника сбора и хранение отходов.
14. Распределение обязанностей и степень ответственности работников кухни.
15. Методы контроля за качеством обслуживания клиента.
16. Приемы подготовки столовой посуды и приборов к обслуживанию.



17. Приемы подготовки торгового зала к обслуживанию. Сроки обслуживания.
18. Стандарты одежды (униформы) работников ресторанного сервиса. Соблюдение стандартов.
19. Техника и технология использования столового белья и салфеток.
20. Порядок и процедура предоставления меню, карты вин, карты напитков.
21. Технология и процедуры общения официантов с кухней ресторана. Техника приема и выполнения заказа.
22. Ассортимент и характеристика вин. Услуги сомелье.
23. Техника сервировки столиков и оформления зала с использованием декоративных элементов.
24. Организация обслуживания клиентов в особых случаях (банкеты и приемы).
25. Процедура работы официантов при расчете с клиентами. Оплата счетов: наличными; при помощи кредитных карт.
26. Технология создания и контроль за поддержанием комфортных условий в зале ресторана (визуальный и температурный комфорт).
27. Существующие стили, техники и методы обслуживания в ресторанах.
28. Служба кейтеринга. Услуги, время обслуживания, перечень услуг. Меню и стиль обслуживания банкетов. Способы рекламирования и продаж услуг вне территории ресторана.
29. Обслуживание и продажа напитков. Образцы карты вин. Бар и работа бармена.
30. Обеспечение качественного обслуживания клиентов.
31. Нормы и требования к персоналу, обслуживающему гостей в зале ресторана.
32. Особенности стиля обслуживания в данном ресторане.

### **3. Формы отчетности по учебной практике «Ознакомительная практика»**

Результаты прохождения практики оцениваются и учитываются в порядке, установленном организацией (КубГУ).

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается **дневник практики и письменный отчет**.

1) **Отчет по практике** (см. Приложение 1).

Отчет о практике содержит сведения о выполненной работе в период практики, результаты выполнения индивидуального задания, а также краткое описание предприятия, учреждения, компании и организации его деятельности, вопросы охраны труда, выводы и предложения.

Отчет должен включать следующие *основные части*:

- *Титульный лист*;
- *Содержание*;
- *Введение*: цель, задачи практики, место, дата начала и продолжительность практики, перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.
- *Основная часть*: описание организации работы в процессе практики, практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики.

В основной части работы приводят данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполнения работы.

Основная часть делится на 3 главы и должна содержать:

- 1 Краткая общая характеристика предприятия
  - 1.1 Местонахождение предприятия
  - 1.2 История развития предприятия
  - 1.3 Организационная структура предприятия
  - 1.4 Тарифы и ценовая политика
  - 1.5 Анализ внутренней и внешней среды предприятия
  - 1.6 Оценка эффективности деятельности предприятия сервиса
- 2 Краткая характеристика проблем предприятия и рекомендаций
  - 2.1 Краткая характеристика контактных зон предприятия
  - 2.2 Краткая характеристика проблем предприятия
  - 2.3 Рекомендации по улучшению работы предприятия
- 3 Краткая характеристика выполнения индивидуального задания

### 3.1 Теоретические основы по теме индивидуального задания

### 3.2 Результаты выполнения индивидуального задания

– Заключение, в котором необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики и сделать индивидуальные выводы о практической значимости для самого студента проведенного вида практики.

– Список использованных источников;

– Приложения. Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Требования к оформлению отчета:

– титульный лист должен быть оформлен в соответствии с требованиями;

– текст отчета должен быть структурирован, названия разделов и подразделов должны иметь нумерацию с указанием страниц, с которых они начинаются;

– текст отчета набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4: шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; межстрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25. Объем отчета должен быть: 15–20 страниц.

К отчету обязательно прилагается:

– Дневник практики (Приложение 2), заверяется подписью руководителя и печатью организации;

– Выполненные индивидуальные задания (Приложение 3), заверяется подписью руководителя и печатью организации;

– Оценочный лист (Приложение 4), заверяется подписью руководителя и печатью организации;

– Характеристика студента, заверенная подписью руководителя и печатью организации.

#### 2) Дневник практики (Приложение 2).

В дневнике практики студента руководитель практики от профильной организации должен заполнить:

– тема практики,

– сроки начала и окончания практики,

– продолжительность практики,

– задание (перечень работ),

– организация (место прохождения практики),

– навыки (приобретенные за время практики).

## **4. Образовательные технологии, используемые на учебной практике «Ознакомительная практика»**

«Ознакомительная практика» носит ознакомительный и прикладной характер, при ее проведении используются образовательные технологии в форме консультаций преподавателей – руководителей практики от университета и руководителей практики от профильной организаций, а также в виде самостоятельной работы студентов.

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются и интерактивные технологии (анализ и разбор конкретных ситуаций, подготовка на их основе рекомендаций) с включением практикантов в активное взаимодействие всех участвующих в процессе делового общения.

Образовательные технологии при прохождении практики включают в себя:

– инструктаж по технике безопасности;

– экскурсию по организации;

– первичный инструктаж на рабочем месте;

– наглядно-информационные технологии (материалы выставок, стенды, плакаты, альбомы и др.);

– организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях, совещаниях и т.п.);

– вербально-коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками предприятия (учреждения, жителями населенных пунктов);

– наставничество (работа в период практики в качестве ученика опытного специалиста);

– информационно-консультационные технологии (консультации ведущих специалистов);

- информационно-коммуникационные технологии (информация из Интернет, радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы);
  - работу в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов, экономических и статистических показателей, изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов о научно-исследовательской работе и т.п.)
- Научно-производственные технологии при прохождении практики включают в себя:
- инновационные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики;
  - эффективные традиционные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики;
  - консультации ведущих специалистов по использованию научно-технических достижений.
- Научно-исследовательские технологии при прохождении практики включают в себя:
- определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановку исследовательской задачи;
  - разработку инструментария исследования;
  - наблюдения, фиксация результатов;
  - сбор, обработка, анализ и предварительную систематизацию фактического и литературного материала;
  - использование информационно-аналитических компьютерных программ;
  - систематизация фактического и литературного материала;
  - обобщение полученных результатов;
  - формулирование выводов и предложений по общей части программы практики;
  - экспертизу результатов практики (предоставление материалов дневника и отчета о практике; оформление отчета о практике).

## **5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике «Ознакомительная практика»**

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении учебной практики «Ознакомительная практика» являются:

1. Учебная литература;
2. Нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
3. Методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

- ведение дневника практики;
- оформление итогового отчета по практике.
- анализ нормативно-методической базы организации;
- анализ научных публикаций по заранее определённой руководителем практики теме;
- анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении «Ознакомительная практика» в профильной организации.
- работу с научной, учебной и методической литературой,
- и т.д.

Для самостоятельной работы представляется аудитория с компьютером и доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам.

**6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике «Ознакомительная практика».**

**Форма контроля учебной практики «Ознакомительная практика» по этапам формирования компетенций.**

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Компетенции	Формы текущего контроля	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
<b>1 КУРС</b>				
<b>Подготовительный этап</b>				
1.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-4 ПКУВ-2	Записи в журнале	Прохождение инструктажа по
2.	Изучение специальной литературы, определение методов, подготовка инструментария исследования.		инструктажа. Записи в дневнике	технике безопасности. Изучение правил внутреннего распорядка.
3.	Составление плана исследования и сбора информации для подготовки заданий по ознакомительной практике.		Проведение обзора публикаций по заданиям на практику	Собеседование
			Записи в дневнике.	Непосредственное составление плана работ, сбора  необходимой информации
<b>Учебный (ознакомительный) этап</b>				
4.	Работана рабочем месте, сбор материалов по заданиям.	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-4 ПКУВ-2	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами практики	Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой
5	Ознакомление с нормативно-правовой документацией		Раздел отчета по практике	Индивидуальный опрос

6.	Обработка и анализ полученной информации		Разделы отчета по практике	Устный опрос
7.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала.		Составление рекомендаций	Собеседование, проверка выполнения работы
8.	Проведение сбора информации для выполнения индивидуального задания по поручению руководителя практики.		Дневник практики. Сбор материала для выполнения заданий	Проверка выполнение индивидуальных заданий

#### Подготовка отчета по практике

9.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-4 ПКУВ-2	Проверка: оформления отчета	Проверка соответствующих записей в дневнике
10.	Подготовка презентации, отчета и защита практики.		Практическая проверка	Проверка индивидуального задания и промежуточных этапов его выполнения

#### 2 КУРС

#### Подготовительный этап

1.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-4 ПКУВ-2	Записи в журнале инструктажа. Записи в дневнике	Прохождение инструктажа по технике безопасности. Изучение правил внутреннего распорядка.
2.	Изучение специальной литературы, определение методов, подготовка инструментария исследования.		Проведение обзора публикаций по заданиям на практику	Собеседование
3.	Составление плана исследования и сбора информации для подготовки заданий по ознакомительной практике		Записи в дневнике.	Непосредственное составление плана работ, сбора необходимой

#### Учебный (ознакомительный) этап

4.	Работа на рабочем	ОПК-1 ОПК-2	Ознакомление с	Ознакомление с
----	-------------------	----------------	----------------	----------------

	месте, сбор материалов по заданиям.	ОПК-4 ПКУВ-2	целями, задачами, содержанием и организационными формами практики	предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой
5.	Ознакомление с нормативно-правовой документацией		Раздел отчета по практике	Индивидуальный опрос
6.	Обработка и анализ полученной информации		Разделы отчета по практике	Устный опрос
7.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала.		Составление рекомендаций	Собеседование, проверка выполнения работы
8.	Проведение сбора информации для выполнения индивидуального задания по поручению руководителя практики.		Дневник практики. Сбор материала для выполнения заданий	Проверка выполнения индивидуальных заданий
<b>Подготовка отчета по практике</b>				
9.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-4 ПКУВ-2	Проверка: оформления отчета	Проверка соответствующих записей в дневнике
10.	Подготовка презентации, отчета и защита практики.		Практическая проверка	Проверка индивидуального задания и промежуточных этапов его выполнения

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки документов (отчет, дневник, оценочный лист, индивидуальное задание, характеристика студента). Документы обязательно должны быть заверены печатью организации и подписью руководителя практики.

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций.

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
1	1. Пороговый уровень (уровень, обязательный для всех студентов)	ОПК-1	<i>Знать:</i> нормативно-правовую и технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность.
		ОПК-2	<i>Знать:</i> основы, принципы и методы исследования рынка гостиничных услуг и общественного питания.
		ОПК-4	<i>Знать:</i> подходы к формулированию проблем и задач в рамках профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры.
		ПКУВ-2	<i>Знать:</i> основы деятельности департаментов(служб, отделов)организаций сферы гостеприимства и общественного питания.
2	Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)	ОПК-1	<i>Знать:</i> нормативно-правовую и технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность. <i>Уметь:</i> выполнять комплексные и отраслевые исследования рынка гостиничных услуг.
		ОПК-2	<i>Знать:</i> основы, принципы и методы исследования рынка гостиничных услуг. <i>Уметь:</i> использовать нормативно-правовую и технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность.
		ОПК-4	<i>Знать:</i> подходы к формулированию проблем и задач в рамках профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры. <i>Уметь:</i> получать факты на основе наблюдений, составлять аналитические обзоры, обобщать полученные результаты, формулировать выводы и практические рекомендации на основе результатов исследований.
		ПКУВ-2	<i>Знать:</i> основы деятельности департаментов(служб, отделов)организаций сферы гостеприимства и общественного питания. <i>Уметь:</i> Определять формы и методы контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания.

3	Продвинуты й уровень (по отношению к повышенном у уровню)	ОПК-1	<p><i>Знать:</i> нормативно-правовую и технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность.</p> <p><i>Уметь:</i> выполнять комплексные и отраслевые исследования рынка гостиничных услуг.</p> <p><i>Владеть:</i> методами информационно-коммуникационных технологий, с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту гостиничного продукта.</p>
		ОПК-2	<p><i>Знать:</i> основы, принципы и методы исследования рынка гостиничных услуг.</p> <p><i>Уметь:</i> использовать нормативно-правовую и технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность.</p> <p><i>Владеть:</i> методами исследований рынка гостиничных услуг.</p>
		ОПК-4	<p><i>Знать:</i> подходы к формулированию проблем и задач в рамках профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры.</p> <p><i>Уметь:</i> получать факты на основе наблюдений, составлять аналитические обзоры, обобщать полученные результаты, формулировать выводы и практические рекомендации на основе результатов исследований.</p> <p><i>Владеть:</i> основами правовых знаний, в порядке регламентов гостиничной деятельности.</p>
		ПКУВ-2	<p><i>Знать:</i> основы деятельности департаментов(служб, отделов)организаций сферы гостеприимства и общественного питания.</p> <p><i>Уметь:</i> Определять формы и методы контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания.</p> <p><i>Владеть:</i> Осуществляет выявление проблем в системе контроля и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания.</p>

**Критерии оценки отчетов по прохождению практики:**

- 1) Полнота представленного материала в соответствии с индивидуальным заданием;
- 2) Своевременное представление отчёта, качество оформления;
- 3) Защита отчёта, качество ответов на вопросы.



Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения (вид) практики:

Шкала оценивания – зачет с оценкой	Критерии оценки
Продвинутый уровень – «Отлично»	Содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает всестороннее и глубокое знание учебного материала, выражающееся в полных ответах, точном раскрытии поставленных вопросов.
Повышенный уровень – «Хорошо»	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются несущественные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает знание учебного материала, однако ответы неполные, но есть дополнения, большая часть материала освоена.
Базовый (пороговый) уровень – «Удовлетворительно»	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются существенные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает отдельные пробелы в знаниях учебного материала, неточно раскрывая поставленные вопросы либо ограничиваясь только дополнениями.
Недостаточный уровень – «Неудовлетворительно»	Небрежное оформление отчета по практике и дневника прохождения практики. В отчете по практике освещены не все разделы программы практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана не выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает существенные пробелы в знаниях учебного материала, поставленные вопросы не раскрыты либо содержание ответа не соответствует сути вопроса. Отчет по практике не представлен.

## 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

### а) основная литература:

1. Моисеева М.С., Ткалич А.И. Основы гостиничного бизнеса: курс лекций / М.С. Моисеева, А.И. Ткалич. – М.: Спутник+, 2015. – Электрон. дан. – URL: <http://dlib.rsl.ru/rsl01008000000/rsl01008067000/rsl01008067638/rsl01008067638.pdf>
2. Тимохина Т.Л. Организация гостиничного дела: учебник / Т. Л. Тимохина. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – Электрон. дан. – URL: <https://biblio-online.ru/book/7A6C3B10-B672-4BCC-86F7-EA434ADABED4>.
3. Тимохина Т.Л. Технологии гостиничной деятельности: теория и практика: учебник / Т. Л. Тимохина. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – Электрон. дан. – URL: <https://biblio-online.ru/book/EF87AFD9-EBE1-45CE-AC8D-CC90E957D038>.
4. Ушаков Р.Н. Инновационные технологии формирования и развития ресурсного потенциала гостиничного предприятия: монография / Р.Н. Ушаков. – М.; Берлин: Директ-Медиа, 2015. – Электрон. дан. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275144>.

### б) дополнительная литература:

1. Алмосов С.М. Гостиничный бизнес / С.М. Алмосов. – М.: Лаборатория книги, 2011. – Электрон. дан. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=139749>.
2. Гаврилова С.В. Организация туристического и гостиничного бизнеса: учебно-методический комплекс / С.В. Гаврилова, А.Г. Томская, А.В. Дмитриев. – М.: Евразийский открытый институт, 2011. – Электрон. дан. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90828>.
3. Кобяк М.В. Стандартизация и контроль качества гостиничных услуг: практическое пособие / М.В. Кобяк. – СПб.: ИЦ "Интермедия", 2014. – Электрон. дан. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=225941>.
4. Медлик С. Гостиничный бизнес: учебник / С. Медлик, Х. Инграм. – М.: Юнити-Дана, 2015. – Электрон. дан. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436731>.
5. Организация гостиничного бизнеса: учебное пособие / В.С. Варивода, Ю.М. Елфимова, К.Ю. Михайлова, Я.А. – Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2015. – Электрон. дан. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438785>.

### в) периодические издания.

1. Журнал «Гостиничный ресторанный бизнес»
2. Журнал «Hotelier.pro» - электронный журнал
3. Журнал «Академия гостеприимства»
4. Журнал «Современный отель»
5. Журнал «Гостиничное дело»
6. Журнал «Гостиница и ресторан: бизнес и управление»
7. Журнал «Региональная экономика: теория и практика»
8. Журнал «Регион: экономика и социология»
9. Российский экономический журнал (РЭЖ)
10. Журнал «Экономика и жизнь»
11. Журнал «Экономист»
12. Российская туристская газета;
13. Журнал Туризм: проблемы, практика, перспективы;
14. Журнал «Турбизнес»;
15. «Вестник РАТА» – электронный журнал.

**г) правовые документы:**

1. Федеральный закон «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 г. №2300–1.
2. Федеральный закон РФ №132–ФЗ (с изм. 05.02.2007 г.) «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации».
3. ГОСТ Р 51185–2008 «Туристские услуги. Средства размещения. Общие требования».
4. ГОСТ Р 53423–2009 «Туристские услуги. Гостиницы и другие средства размещения. Термины и определения».
5. Постановление Правительства РФ от 25.04.97 №490 (ред. от 01.02.2005) «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации».
6. ГОСТ Р 54603–2011 «Услуги средств размещения. Общие требования к обслуживающему персоналу».
7. Международная гостиничная конвенция / 1975 г.
8. Кодекс отношений между гостиницами и турагентствами Всемирной федерации ассоциаций турагентств (УФТАА) и Международной гостиничной ассоциации (МГА) / UFTAA & IHA (1991 г.)

**6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения учебной практики «Ознакомительная практика».**

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам:

1. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE» ([www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru))
2. Электронная библиотечная система издательства «Лань» (<http://e.lanbook.com>)
3. Электронная библиотечная система «Юрайт» (<http://www.biblio-online.ru>)
4. Электронная библиотечная система «BOOK.ru» (<https://www.book.ru>)
5. Электронная библиотечная система «ZNANIUM.COM» ([www.znanium.com](http://www.znanium.com)).

**7. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по учебной практике «Ознакомительная практика», включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

В процессе организации учебной практики применяются современные информационные технологии:

- 1) мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.
  - 2) компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.
- При прохождении практики студент может использовать имеющиеся на кафедре международного туризма и менеджмента программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

**а) Перечень лицензионного программного обеспечения:**

1. Windows 10 Корпоративная.
2. Microsoft Office профессиональный плюс 2016.
3. Антивирусная защита физических рабочих станций и серверов: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition.
4. 1500-2499 Node 1 year Education Renewal License.
5. АСУ Fidelio V8;

**б) Перечень информационных справочных систем:**

Для обучающихся обеспечен доступ (удаленный доступ) к следующим современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам:

1. Консультант Плюс – справочная правовая система (<http://consultant.ru>)
2. Web of Science (WoS) (<http://apps.webofknowledge.com>)

3. Научная электронная библиотека (НЭБ) (<http://www.elibrary.ru>)
4. Электронная Библиотека Диссертаций (<https://dvs.rsl.ru>)
5. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru>)
6. «Лекториум ТВ» (<http://www.lektorium.tv>)
7. Национальная электронная библиотека (<http://нэб.рф>)

## **8. Методические указания для обучающихся по прохождению учебной практики «Ознакомительная практика».**

Перед началом «Ознакомительная практика» на предприятии студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

В соответствии с заданием на практику совместно с руководителем студент составляет план прохождения практики. Выполнение этих работ проводится студентом при систематических консультациях с руководителем практики от предприятия.

Методические указания для обучающихся должны раскрывать рекомендуемый режим и характер различных видов практической работы, а также выполнение самостоятельной работы. Каждый раздел завершается примерным перечнем вопросов, которые предназначены для внеаудиторной самостоятельной работы студентов и нацеливают их на формы текущего и промежуточного контроля.

Для руководства практикой, проводимой в организациях, назначается руководитель (руководители) практики от организации из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данной организации.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, организующей проведение практики (далее – руководитель практики от организации), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от организации:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Направление на практику оформляется распорядительным актом руководителя организации или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную практику, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;
- детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;
- явиться на место практики в установленные сроки;
- выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;
- проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;
- выполнить программу и план практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства, не возмещаются.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

## 9. Материально-техническое обеспечение учебной практики «Ознакомительная практика».

Для полноценного прохождения практики, в соответствии с заключенными с предприятиями договорами, в распоряжение студентов предоставляется необходимое для выполнения индивидуальных заданий по практике оборудование, и материалы.

При прохождении практики в профильной организации обучающимся предоставляется возможность пользоваться кабинетами, технической, экономической и другой документацией в подразделениях организации, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

Необходимое для проведения практики материально-техническое обеспечение: специально оборудованные кабинеты, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение практики и оснащённость аудиторий
1.	Ознакомительная (установочная) лекция по технике безопасности	Лекционные аудитории (И207, И211, И218, И219) оснащены необходимыми техническими средствами обучения: компьютером, стереосистемой, интерактивной трибуной, мультимедийным проектором и соответствующим программным обеспечением (ПО) (Windows Media Player, Microsoft Office 2010), с выходом в Интернет. Все аудитории оснащены учебными досками, комплектом учебной мебели
2.	Групповые (индивидуальные) консультации	Аудитории для групповых (индивидуальных) консультаций (И206, И214, И217) оснащены персональными компьютерами с выходом в Интернет, МФУ, учебниками, учебными и учебно-методическими пособиями, проектором для демонстрации слайдов, мобильным экраном для проектора
3.	Текущий	Аудитории для проведения занятий лекционного и

	контроль, промежуточная аттестация	семинарского типа (И200, И201 И205, И207, И208, И211, И218, И219) оснащены необходимыми техническими средствами обучения
4.	Обработка и систематизация материала	Аудитория для выполнения камеральных работ (И204). Компьютерный класс с выходом в Интернет на 15 посадочных мест с соответствующим оборудованием.
5.	Обработка и систематизация материала	Аудитории для выполнения научно-исследовательских работ (И206, И214, И217)
6.	Самостоятельная работа студента	Аудитория для самостоятельной работы студента (И205а), оснащена компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет», и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Кубанский государственный университет»  
Институт географии, геологии, туризма и сервиса Кафедра  
международного туризма и менеджмента

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
«ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА»**

Направление подготовки 43.03.03 – Гостиничное дело  
Профиль – Гостинично-ресторанная деятельность

Выполнил(а) студент(ка)

---

Ф.И.О. студента

Руководитель практики

---

ученое звание, должность, *Ф.И.О*

**Приложение 2**

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРКТИКИ**

Направление подготовки 43.03.03 – Гостиничное дело  
Профиль – Гостинично-ресторанная деятельность

Фамилия И.О. студента \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Время проведения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Вид практики обучающихся – учебная практика.

Тип практики – ознакомительная практика.

Отметка Дата	руководителя Содержание выполняемых работ практики	от организации (подпись)



### Приложение 3

ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт географии, геологии, туризма и сервиса Кафедра  
международного туризма и менеджмента

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Студент \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки 43.03.03 – Гостиничное дело

Профиль – Гостинично-ресторанная деятельность

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 2020 г.

Вид практики обучающихся – учебная практика.

Тип практики – ознакомительная практика.

Цель практики – учебная «Ознакомительная практика» ознакомление с гостинично-ресторанным комплексом, получение первичных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, закрепление полученных студентами теоретических знаний и профессиональных навыков по дисциплинам образовательной программы 43.03.03 – «Гостиничное дело», сбор и обработка информации для выполнения отчета по практике, закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики

---

---

---

---

---

#### План-график выполнения работ:

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки	Отметка руководителя практики от университета о выполнении (подпись)
1			
2			
3			

Ознакомлен \_\_\_\_\_  
подпись студента

\_\_\_\_\_   
расшифровка подписи

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ  
результатов прохождения ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

Направление подготовки 43.03.03 – Гостиничное дело

Профиль – Гостинично-ресторанная деятельность

Студент \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

Курс \_\_\_\_\_

№	ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики от предприятия)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	Уровень подготовленности студента к прохождению практики				
2.	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи				
3.	Степень самостоятельности при выполнении задания по практике				
4.	Оценка трудовой дисциплины				
5.	Соответствие программе практики работ, выполняемых студентом в ходе прохождения практики				

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (Отмечается руководителем практики от университета)	ОЦЕНКА			
		5	4	3	2
ОПК-1	Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания;				
ОПК-2	Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания				
ОПК-4	Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания				
ПКУВ-2	Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания				

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
*(подпись)* *(расшифровка подписи)*

## **1. Цели и задачи практики.**

### **1.1 Цель практики.**

Производственная «Технологическая практика» имеет целью закрепление знаний и умений, полученных в процессе теоретического обучения по дисциплинам образовательной программы 43.03.03 – «Гостиничное дело», и приобретение студентами опыта в решении реальных производственных задач или исследовании актуальных научных проблем (сбор и обработка информации для выполнения отчета по практике, закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности). Содержание технологической практики определяется выпускающей кафедрой, с учетом интересов и возможностей подразделений организации (отдел, структурное подразделение компании, научная или рабочая группа и т.п.), в которых она проводится и регламентируется программой технологической практики.

### **1.2 Задачи практики.**

Задачи практики:

- применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания;
- обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности;
- осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания;
- применять технологии обслуживания с учетом технологических новаций в избранной профессиональной сфере;
- взаимодействовать с потребителями и заинтересованными сторонами в системе внешней среды гостинично-ресторанного комплекса.

Учебная задача практики.

Основной учебной задачей практики является приобретение студентами опыта в решении реальных производственных задач или исследовании актуальных научных проблем, в соответствии установленным графиком выполнения практик.

### **1.3 Место (вид) практики в структуре образовательной программы**

Вид практики обучающихся – производственная практика. Технологическая практика (Приказ Минобрнауки России от 15 декабря 2017 г. №1225).

«Технологическая практика» по направлению подготовки 43.03.03 – «Гостиничное дело» относится к обязательной части Блок 2. Практики.

«Технологическая практика» базируется на освоении следующих дисциплин:

На 3 курсе (6 семестр) – на материалах курсов «Информационные технологии в гостинично-ресторанной деятельности», «Менеджмент в гостинично-ресторанной деятельности», «Технологическая документация и качество продукции (работы) службы питания в гостиничных комплексах», «Маркетинг в гостинично-ресторанной деятельности», «Основы предпринимательской деятельности гостиничных предприятий и предприятий общественного питания», «Управление персоналом в гостинично-ресторанной деятельности», «Разработка и реализация проектов в гостинично-ресторанной деятельности», «Анимация в гостинично-ресторанной деятельности», «Транспортное обеспечение гостинично-ресторанного комплекса».

Обработка информации осуществляется на основе ранее полученных знаний, умений

и навыков в рамках учебных дисциплин. В ходе производственной практики анализ полученной информации позволяет сформулировать выводы для написания отчета по практике.

Студент на основе опыта обучения должен определять актуальность темы исследования, объект и предмет исследования, ставить цели и задачи, выделять этапы, определять научную и практическую значимость исследования, уметь пользоваться

методами исследования, привлекать опыт ранее проведенных исследований по теме, обосновывая свой вклад.

#### 1.4 Тип (форма) и способ проведения (вид) практики:

Тип практики – технологическая практика.

При разработке программы подготовки 43.03.03 – Гостиничное дело, конкретный тип производственной практики, разработанной на основе ФГОС ВО, устанавливается организацией (КубГУ), в зависимости от вида (видов) деятельности, на который (которые) ориентирована программа подготовки.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация. Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация.

Организация проведения «Технологической практики», предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется организациями на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее – профильная организация). Практика может быть проведена непосредственно в организации.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (Приказ Минобрнауки России от 15 декабря 2017 г. №1225).

Конкретный способ проведения практики, разработанной на основе ФГОС ВО, устанавливается организацией самостоятельно с учетом требований ФГОС ВО.

«Технологическая практика» проводится в следующей форме:

– дискретно:

по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

#### 1.5 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении «Технологической практики», соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения «Ознакомительной практики» студент должен приобрести следующие профессиональные компетенции.

№ п. п.	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции		
		знает	умеет	владеет
1	<b>ОПК-1</b> Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания.	Определяет потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в организациях сферы гостеприимства и общественного питания.	Осуществляет поиск и применяет технологические новации в организациях сферы гостеприимства и общественного питания.	Использует современные информационно-коммуникационные технологии специализированное программное обеспечение в организациях сферы гостеприимства и общественного питания.
2	<b>ОПК-3</b> Способен обеспечивать	Оценку качества оказания услуг в сфере	Обеспечить, требуемое отечественными и	Способами обеспечения

	требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	гостеприимства и общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон.	международными стандартами, качество процессов оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания (ИСО 9000, ХАССП, ГОСТ, интегрированные системы)	требуемого качества в процессе оказания услуг в профессиональной деятельности
3	<b>ПКУВ-1</b> Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания	Формирует цель и задачи деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания и организует их выполнение.	Организует оценку и обеспечивает текущее и перспективное планирование потребностей департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания в материальных ресурсах и персонале.	Осуществляет формирование и функционирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов в деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания.
4	<b>ПКУВ-3</b> Способен применять технологии обслуживания с учетом технологических новаций в избранной профессиональной сфере	Формирует спецификацию услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания на основе современных технологий.	Применяет современные технологии оказания услуг в организациях избранной профессиональной сферы, отвечающих требованиям потребителей по срокам, цене и уровню качества обслуживания, а также требованиям безопасности.	Разрабатывает предложения по совершенствованию технологий обслуживания в организациях избранной профессиональной сферы с учетом индивидуальных и специальных требований потребителя, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья.
5	<b>ПКУВ-4</b> Способен взаимодействовать с потребителями и заинтересованным и сторонами в системе внешней среды гостинично-ресторанного комплекса	Формирует адаптированный продукт соответственно потребностям рынка	Определяет внешние факторы эффективного воздействия на функционирование предприятия гостинично-ресторанной деятельности	Способами взаимодействия с потребителями и заинтересованными сторонами в системе внешней среды гостинично-ресторанного комплекса

## 6. Структура и содержание «Технологической практики».

Объем «Технологической практики» составляет 9 з.е., 324 акад. часа, включает 72 часа, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 252 часа самостоятельной работы обучающихся.

Продолжительность «Технологической практики» составляет 2 недели.

Время проведения практики:

6 семестр (3 курс), практика рассчитана на 324 часов, 9 з.е., 2 недели.

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице.

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
<b>3 КУРС</b>			
<b>Подготовительный этап</b>			
1.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами практики; Изучение правил внутреннего распорядка организации; Прохождение инструктажа по технике безопасности.	1 день
2.	Изучение специальной литературы, определение методов, подготовка инструментария исследования.	Проведение обзора публикаций по заданиям на практику.	2 день
3.	Составление плана исследования и сбора информации для подготовки заданий по технологической практике	Непосредственное составление плана работ, сбора необходимой информации для выполнения заданий на практику.	3 день
<b>Экспериментальный (производственный) этап</b>			
4.	Работа на рабочем месте, сбор материалов по заданиям.	Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой. Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации	1 неделя практики
5.	Ознакомление с нормативно-правовой документацией	Изучение технологии сбора, регистрации и обработки информации на данном предприятии. Изучение и систематизация информации. Самостоятельная работа со служебными документами, регламентирующими деятельность предприятия.	1 неделя практики
6.	Обработка и анализ полученной информации	Сбор, обработка и систематизация информации.	1 неделя практики

7.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала.	Работа с аналитическими, статистическими данными о деятельности организации (по заданию руководителя практики).	1-2 недели практики
8.	Проведение сбора информации для выполнения индивидуального задания по поручению руководителя практики от организации	Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики от организации	1-2 недели практики
<b>Подготовка отчета по практике</b>			
9.	Обработка систематизация материала, написание отчета	Проведение опроса студентов о степени удовлетворенности работой практиканта, анализ результатов опроса. Формирование пакета документов по производственной практике. Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения производственной практики	2-ая неделя практики
10.	Подготовка презентации и защита отчета	Выступление с отчетом по результатам производственной практики	

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется студентом совместно с руководителем практики.

По итогам практики студентами оформляется отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы и в систематизированной форме приводится обзор освоенного научного и практического материала.

Форма отчетности – зачет с оценкой.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.



Пример индивидуального задания, предусмотренный программой практики, в рамках дисциплин курса обучения:

### **ДЛЯ 3 КУРСА ОБУЧЕНИЯ:**

#### **1) Задание по дисциплине «Технологическая документация и качество продукции (работы) службы питания в гостиничных комплексах»**

Охарактеризовать деятельность структурного подразделения средства размещения в соответствии с планом:

Правила оказания услуг общественного питания.

2. Особенности организации обслуживания в предприятиях гостеприимства различных типов (на конкретном примере).

3. Этапы организации обслуживания в общественном питании: подготовительный, основной, завершающий (на конкретном примере). Документы для потребителя услуг питания (меню, барная карта).

4. Особенности обслуживания проживающих в санаторно-курортных комплексах и гостиницах (на конкретном примере). Санаторно-курортная карта, назначение диет-врача, меню лечебных диет.

5. Современные требования к организации службы рум-сервис (охарактеризовать на конкретном примере).

### **7. Формы отчетности по «Технологической практике».**

Результаты прохождения практики оцениваются и учитываются в порядке, установленном организацией (КубГУ).

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается **дневник практики и письменный отчет**.

#### **1) Отчет по практике** (см. Приложение 1).

Отчет о практике содержит сведения о выполненной работе в период практики, результаты выполнения индивидуального задания, а также краткое описание предприятия, учреждения, компании и организации его деятельности, вопросы охраны труда, выводы и предложения.

Отчет должен включать следующие *основные части*:

– *Титульный лист*;

– *Содержание*;

– *Введение*: цель, задачи практики, место, дата начала и продолжительность практики, перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

– *Основная часть*: описание организации работы в процессе практики, практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики.

В основной части работы приводят данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполнения работы.

Основная часть делится на 3 главы и должна содержать:

1 Краткая общая характеристика предприятия

1.1 Местонахождение предприятия

1.2 История развития предприятия

1.3 Организационная структура предприятия

1.4 Тарифы и ценовая политика

1.5 Анализ внутренней и внешней среды предприятия

1.6 Оценка эффективности деятельности предприятия сервиса

2 Краткая характеристика проблем предприятия и рекомендаций

2.1 Краткая характеристика контактных зон предприятия

2.2 Краткая характеристика проблем предприятия

2.3 Рекомендации по улучшению работы предприятия

3 Краткая характеристика выполнения индивидуального задания

3.1 Теоретические основы по теме индивидуального задания

### 3.2 Результаты выполнения индивидуального задания

– *Заключение*, в котором необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики и сделать индивидуальные выводы о практической значимости для самого студента проведенного вида практики.

– *Список использованных источников*;

– *Приложения*. Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

*Требования к оформлению отчета:*

– титульный лист должен быть оформлен в соответствии с требованиями;

– текст отчета должен быть структурирован, названия разделов и подразделов должны иметь нумерацию с указанием страниц, с которых они начинаются;

– нумерация страниц, таблиц и приложений должна быть сквозной.

– текст отчета набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4: шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; межстрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25. Объем отчета должен быть: 10–20 страниц.

К отчету обязательно прилагается:

– *Дневник практики* (см. Приложение 2), заверяется подписью руководителя и печатью организации;

– Выполненные индивидуальные задания (Приложение 3),

– *Оценочный лист* (см. Приложение 4), заверяется подписью руководителя и печатью организации;

– *Характеристика студента*, заверенная подписью руководителя и печатью организации.

#### 2) **Дневник практики** (см. Приложение 2).

В дневнике практики студента руководитель практики от профильной организации должен заполнить:

– тема практики,

– сроки начала и окончания практики,

– продолжительность практики,

– задание (перечень работ),

– организация (место прохождения практики),

– навыки (приобретенные за время практики).

## 8. Образовательные технологии, используемые на «Технологической практике».

«Технологическая практика» носит ознакомительный и прикладной характер, при ее проведении используются образовательные технологии в форме консультаций преподавателей

– руководителей практики от университета и руководителей практики от профильной организаций, а также в виде самостоятельной работы студентов.

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются и интерактивные технологии (анализ и разбор конкретных ситуаций, подготовка на их основе рекомендаций) с включением практикантов в активное взаимодействие всех участвующих в процессе делового общения.

*Образовательные технологии* при прохождении практики включают в себя:

– инструктаж по технике безопасности;

– экскурсию по организации;

– первичный инструктаж на рабочем месте;

– наглядно-информационные технологии (материалы выставок, стенды, плакаты, альбомы и др.);

– организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях, совещаниях и т.п.);

– вербально-коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками предприятия (учреждения, жителями населенных пунктов);

– наставничество (работа в период практики в качестве ученика опытного специалиста);

- информационно-консультационные технологии (консультации ведущих специалистов);
  - информационно-коммуникационные технологии (информация из Интернет, радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы;
  - работу в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов, экономических и статистических показателей, изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов о научно-исследовательской работе и т.п.)
- Научно-производственные технологии* при прохождении практики включают в себя:
- инновационные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики;
  - эффективные традиционные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики;
- консультации ведущих специалистов по использованию научно-технических достижений.
- Научно-исследовательские технологии* при прохождении практики включают в себя:
- определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановку исследовательской задачи;
  - разработку инструментария исследования;
  - наблюдения, фиксация результатов;
  - сбор, обработка, анализ и предварительную систематизацию фактического и литературного материала;
  - использование информационно-аналитических компьютерных программ;
  - систематизация фактического и литературного материала;
  - обобщение полученных результатов;
  - формулирование выводов и предложений по общей части программы практики;
  - экспертизу результатов практики (предоставление материалов дневника и отчета о практике; оформление отчета о практике).

#### **В Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на «Технологической практике».**

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении «Технологической практики» являются:

1. Учебная литература;
2. Нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
3. Методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание технологической практики.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

- ведение дневника практики;
- оформление итогового отчета по практике.
- анализ нормативно-методической базы организации;
- анализ научных публикаций по заранее определённой руководителем практики теме;
- анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении «Технологической практики» в профильной организации.
- работу с научной, учебной и методической литературой,
- и т.д.

Для самостоятельной работы представляется аудитория с компьютером и доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам.

Перечень учебно-методического обеспечения:

5. Методические указания по «Технологическая практика» (колл. авторов. – Краснодар, ИПЦ «КубГУ», 2017).

**10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по «Технологической практике».**

**Форма контроля «Технологической практике» по этапам формирования компетенций.**

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Компетенции	Формы текущего контроля	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
<b>3 КУРС</b>				
<b>Подготовительный этап</b>				
1.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности		Записи в журнале инструктажа. Записи в дневнике	Прохождение инструктажа по технике безопасности. Изучение правил внутреннего распорядка.
2.	Изучение специальной литературы, определение методов, подготовка инструментария исследования.		Проведение обзора публикаций по заданиям на практику	Собеседование
3.	Составление плана исследования и сбора информации для подготовки заданий по технологической практике		Записи в дневнике.	Непосредственное составление плана работ, сбора необходимой информации
<b>Экспериментальный (производственный) этап</b>				
4.	Работана рабочем месте, сбор материалов по заданиям.	ОПК-1 ОПК-3 ПКУВ-1 ПКУВ-3 ПКУВ-4	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами практики	Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой
5.	Ознакомление с нормативно-правовой документацией		Раздел отчета по практике	Индивидуальный опрос
6.	Обработка и анализ полученной информации		Разделы отчета по практике	Устный опрос
7.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала.		Составление рекомендаций	Собеседование, проверка выполнения работы
8.	Проведение сбора		Дневник	Проверка выполнения

	информации для выполнения индивидуального задания по поручению руководителя практики от организации		практики. Сбор материала для выполнения заданий	индивидуальных заданий
<b>Подготовка отчета по практике</b>				
9.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	ОПК-1 ОПК-2 ПКУВ-1 ПКУВ-3 ПКУВ-4	Проверка: оформления отчета	Проверка соответствующих записей в дневнике
10.	Подготовка презентации, отчета и защита практики.		Практическая проверка	Проверка индивидуального задания и промежуточных этапов его выполнения

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций.

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки документов (отчет, дневник, характеристика студента). Документы обязательно должны быть заверены подписью руководителя практики.

№	Уровни форсированности компетенции	Код контролируемой компетенции	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
1.	1.Пороговый уровень (уровень обязательный для всех студентов)	ОПК-1	<i>Знать:</i> Определяет потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в организациях сферы гостеприимства и общественного питания
		ОПК-3	<i>Знать:</i> Оценивает качество оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон.
		ПКУВ-1	<i>Знать:</i> Формирует цель и задачи деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания и организует их выполнение.
		ПКУВ-3	<i>Знать:</i> Формирует спецификацию услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания на основе современных технологий.
		ПКУВ-4	<i>Знать:</i> Формирует адаптированный продукт соответственно потребностям рынка
2.	2.Повышенный уровень(по отношению к пороговому уровню)	ОПК-1	<i>Знать:</i> Определяет потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в организациях сферы гостеприимства и общественного питания. <i>Уметь:</i> Осуществляет поиск и применяет технологические новации в организациях сферы гостеприимства и общественного питания.
		ОПК-3	<i>Знать:</i> Оценивает качество оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон. <i>Уметь:</i> Оценивает качество оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон.
		ПКУВ-1	<i>Знать:</i> Формирует цель и задачи деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания и организует их выполнение. <i>Уметь:</i> Организует оценку и обеспечивает текущее и перспективное планирование потребностей департаментов (служб, отделов)организации сферы гостеприимства и общественного питания в материальных ресурсах и персонале.
		ПКУВ-3	<i>Знать:</i> Формирует спецификацию услуг организаций сферы

			<p>гостеприимства и общественного питания на основе современных технологий.</p> <p><i>Уметь:</i> Применяет современные технологии оказания услуг в организациях избранной профессиональной сферы, отвечающих требованиям потребителей по срокам, цене и уровню качества обслуживания, а также требованиям безопасности.</p>
		ПКУВ-4	<p><i>Знать:</i> Формирует адаптированный продукт соответственно потребностям рынка</p> <p><i>Уметь:</i> Определяет внешние факторы эффективного воздействия на функционирование предприятия гостинично-ресторанной деятельности</p>
3.	3.Продвинутый уровень(по отношению к повышенному уровню)	ОПК-1	<p><i>Знать:</i> Определяет потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в организациях сферы гостеприимства и общественного питания.</p> <p><i>Уметь:</i> Осуществляет поиск и применяет технологические новации в организациях сферы гостеприимства и общественного питания.</p> <p><i>Владеть:</i> Использует современные информационно-коммуникационные технологии специализированное программное обеспечение в организациях сферы гостеприимства и общественного питания.</p>
		ОПК-3	<p><i>Знать:</i> Оценивает качество оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон.</p> <p><i>Уметь:</i> Оценивает качество оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон.</p> <p><i>Владеть:</i> Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности</p>
		ПКУВ-1	<p><i>Знать:</i> Формирует цель и задачи деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания и организует их выполнение.</p> <p><i>Уметь:</i> Организует оценку и обеспечивает текущее и перспективное планирование потребностей департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания в материальных ресурсах и персонале.</p> <p><i>Владеть:</i> Осуществляет формирование и функционирование системы бизнес-процессов,</p>

			регламентов и стандартов в деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания.
		ПКУВ-3	<p><i>Знать:</i> Формирует спецификацию услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания на основе современных технологий.</p> <p><i>Уметь:</i> Применяет современные технологии оказания услуг в организациях избранной профессиональной сферы, отвечающих требованиям потребителей по срокам, цене и уровню качества обслуживания, а также требованиям безопасности.</p> <p><i>Владеть:</i> Разрабатывает предложения по совершенствованию технологий обслуживания в организациях избранной профессиональной сферы с учетом индивидуальных и специальных требований потребителя, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья.</p>
		ПКУВ-4	<p><i>Знать:</i> Формирует адаптированный продукт соответственно потребностям рынка</p> <p><i>Уметь:</i> Определяет внешние факторы эффективного воздействия на функционирование предприятия гостинично-ресторанной деятельности.</p> <p><i>Владеть:</i> Способен взаимодействовать с потребителями и заинтересованными сторонами в системе внешней среды гостинично-ресторанного комплекса.</p>



**Критерии оценки отчетов по прохождению практики:**

1. Полнота представленного материала в соответствии с индивидуальным заданием;
2. Своевременное представление отчёта, качество оформления;
3. Защита отчёта, качество ответов на вопросы.

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения (вид) практики:

Шкала оценивания – зачет с оценкой	Критерии оценки
Продвинутый уровень «Отлично»	Содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает всестороннее и глубокое знание учебного материала, выражающееся в полных ответах, точном раскрытии поставленных вопросов.
Повышенный уровень «Хорошо»	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются несущественные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает знание учебного материала, однако ответы неполные, но есть дополнения, большая часть материала освоена.
Базовый (пороговый) уровень «Удовлетворительно»	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются существенные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает отдельные пробелы в знаниях учебного материала, неточно раскрывая поставленные вопросы либо ограничиваясь только дополнениями.
Недостаточный уровень «Неудовлетворительно»	Небрежное оформление отчета по практике и дневника прохождения практики. В отчете по практике освещены не все разделы программы практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана не выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает существенные пробелы в знаниях учебного материала, поставленные вопросы не раскрыты либо содержание ответа не соответствует сути вопроса. Отчет по практике не представлен.

## Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

### а) основная литература:

1. Моисеева М.С., Ткалич А.И. Основы гостиничного бизнеса: курс лекций / М.С. Моисеева, А.И. Ткалич. – М.: Спутник+, 2015. – Электрон. дан. – URL: <http://dlib.rsl.ru/rsl01008000000/rsl01008067000/rsl01008067638/rsl01008067638.pdf>
2. Тимохина Т.Л. Организация гостиничного дела: учебник / Т. Л. Тимохина. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – Электрон. дан. – URL: <https://biblio-online.ru/book/7A6C3B10-B672-4BCC-86F7-EA434ADABED4>.
3. Тимохина Т.Л. Технологии гостиничной деятельности: теория и практика: учебник / Т. Л. Тимохина. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – Электрон. дан. – URL: <https://biblio-online.ru/book/EF87AFD9-EBE1-45CE-AC8D-CC90E957D038>.
4. Ушаков Р.Н. Инновационные технологии формирования и развития ресурсного потенциала гостиничного предприятия: монография / Р.Н. Ушаков. – М.; Берлин: Директ-Медиа, 2015. – Электрон. дан. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275144>.

### б) дополнительная литература:

- Алмосов С.М. Гостиничный бизнес / С.М. Алмосов. – М.: Лаборатория книги, 2011. – Электрон. дан. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=139749>.
- Арбузова Н.Ю. Технология и организация гостиничных услуг: учебное пособие для студентов вузов / Н.Ю. Арбузова. – М.: Академия, 2009 (в библиотеке 20 экз.).
- Вакуленко Р.Я. Управление гостиничным предприятием: учебное пособие / Р.Я. Вакуленко, Е.А. Кочкурова. – М.: Логос, 2008. – Электрон. дан. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84867>.
- Волков Ю.Ф. Технология гостиничного обслуживания: учебное пособие для студентов вузов / Волков Ю.Ф. – Ростов н/Д: Феникс, 2005. (в библиотеке 49 экз.)
- Гаврилова С.В. Организация туристического и гостиничного бизнеса: учебно-методический комплекс / С.В. Гаврилова, А.Г. Томская, А.В. Дмитриев. – М.: Евразийский открытый институт, 2011. – Электрон. дан. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90828>.
- В Кобяк М.В. Стандартизация и контроль качества гостиничных услуг: практическое пособие / М.В. Кобяк. – СПб.: ИЦ "Интермедия", 2014. – Электрон. дан. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=225941>.
- В Ляпина И.Ю. Организация и технология гостиничного обслуживания: учебник / И.Ю. Ляпина. – М.: Академия, 2002. (в библиотеке 58 экз.).
- В Медлик С. Гостиничный бизнес: учебник / С. Медлик, Х. Инграм. – М.: Юнити-Дана, 2015. – Электрон. дан. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436731>.
- В Организация гостиничного бизнеса: учебное пособие / В.С. Варивода, Ю.М. Елфимова, К.Ю. Михайлова, Я.А. – Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2015. – Электрон. дан. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438785>.
- В Полянская Н. Критерии качества услуг в управлении гостиничным предприятием / Н. Полянская. – М.: Лаборатория книги, 2010. – Электрон. дан. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=97162>.
- В Сергеева Ю.С. Гостиничный бизнес: учебное пособие / Ю.С. Сергеева. – М.: Приор-издат, 2009. – Электрон. дан. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=72787>.

### в) периодические издания.

1. Журнал «Гостиничный ресторанный бизнес»
2. Журнал «Hotelier.pro» - электронный журнал
3. Журнал «Академия гостеприимства»
4. Журнал «Современный отель»

5. Журнал «Гостиничное дело»
6. Журнал «Гостиница и ресторан: бизнес и управление»
7. Журнал «Региональная экономика: теория и практика»
8. Журнал «Регион: экономика и социология»
9. Российский экономический журнал (РЭЖ)
10. Журнал «Экономика и жизнь»
11. Журнал «Экономист»
12. Российская туристская газета;
13. Журнал Туризм: проблемы, практика, перспективы;
14. Журнал «Турбизнес»;
15. «Вестник РАТА» – электронный журнал.

**г) правовые документы:**

- и Федеральный закон «О защите прав потребителей» от 7.02.1992 г. №2300–1.
- и Федеральный закон РФ №132–ФЗ (с изм. 05.02.2007 г.) «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации».
- и ГОСТ Р 51185–2008 «Туристские услуги. Средства размещения. Общие требования».
- и ГОСТ Р 53423–2009 «Туристские услуги. Гостиницы и другие средства размещения. Термины и определения».
- и Постановление Правительства РФ от 25.04.97 №490 (ред. от 01.02.2005) «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации».
- и ГОСТ Р 54603–2011 «Услуги средств размещения. Общие требования к обслуживающему персоналу».
- и Международная гостиничная конвенция / 1975 г.
- и Кодекс отношений между гостиницами и турагентствами Всемирной федерации ассоциаций турагентств (УФТАА) и Международной гостиничной ассоциации (МГА) / UFTAA & IHA (1991 г.)

**– Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения «Технологической практики».**

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам:

1. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE» ([www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru))
2. Электронная библиотечная система издательства «Лань» (<http://e.lanbook.com>)
3. Электронная библиотечная система «Юрайт» (<http://www.biblio-online.ru>)
4. Электронная библиотечная система «BOOK.ru» (<https://www.book.ru>)
5. Электронная библиотечная система «ZNANIUM.COM» ([www.znanium.com](http://www.znanium.com)).

**13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по «Технологической практике», включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

и процессе организации производственной практики применяются современные информационные технологии:

- 1) мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.
- 2) компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д. При прохождении практики студент может использовать имеющиеся на кафедре международного туризма и менеджмента программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

**а) Перечень лицензионного программного обеспечения:**

6. Windows 10 Корпоративная.
7. Microsoft Office профессиональный плюс 2016.
8. Антивирусная защита физических рабочих станций и серверов: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition.
9. 1500-2499 Node 1 year Education Renewal License.
10. АСУ Fidelio V8;

**б) Перечень информационных справочных систем:**

Для обучающихся обеспечен доступ (удаленный доступ) к следующим современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам:

1. Консультант Плюс – справочная правовая система (<http://consultant.ru>)
2. Web of Science (WoS) (<http://apps.webofknowledge.com>)
3. Научная электронная библиотека (НЭБ) (<http://www.elibrary.ru>)
4. Электронная Библиотека Диссертаций (<https://dvs.rsl.ru>)
5. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru>)
6. «Лекториум ТВ» (<http://www.lektorium.tv>)
7. Национальная электронная библиотека (<http://нэб.рф>)

**14. Методические указания для обучающихся по прохождению «Технологической практики».**

Перед началом «Технологической практики» на предприятии студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

соответствии с заданием на практику совместно с руководителем студент составляет план прохождения практики. Выполнение этих работ проводится студентом при систематических консультациях с руководителем практики от предприятия.

Методические указания для обучающихся должны раскрывать рекомендуемый режим

- 3 характер различных видов практической работы, а также выполнение самостоятельной работы. Каждый раздел завершается примерным перечнем вопросов, которые предназначены для внеаудиторной самостоятельной работы студентов и нацеливают их на формы текущего
- 4 промежуточного контроля.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, организующей проведение практики (далее – руководитель практики от организации), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

*Руководитель практики от организации:*

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

– оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

*Руководитель практики от профильной организации:*

– согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

– предоставляет рабочие места обучающимся;

– обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

– проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный *рабочий график (план) проведения практики*

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

*Направление на практику* оформляется распорядительным актом руководителя организации или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

– выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;

– соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

– соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

– явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;

– детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;

– явиться на место практики в установленные сроки;

– выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;

– выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;

– проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;

– выполнить программу и план практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

## 6. Материально-техническое обеспечение практики

Для полноценного прохождения практики, в соответствии с заключенными с предприятиями договорами, в распоряжение студентов предоставляется необходимое для выполнения индивидуальных заданий по практике оборудование, и материалы.

При прохождении практики в профильной организации обучающимся предоставляется возможность пользоваться кабинетами, технической, экономической и другой документацией в подразделениях организации, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

Необходимое для проведения практики материально-техническое обеспечение: специально оборудованные кабинеты, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение практики и оснащённость аудиторий
1.	Ознакомительная (установочная) лекция по технике безопасности	Лекционные аудитории (И207, И211, И218, И219) оснащены необходимыми техническими средствами обучения: компьютером, стереосистемой, интерактивной трибуной, мультимедийным проектором и соответствующим программным обеспечением (ПО) (Windows Media Player, Microsoft Office 2010), с выходом в Интернет. Все аудитории оснащены учебными досками, комплектом учебной мебели
2.	Групповые (индивидуальные) консультации	Аудитории для групповых (индивидуальных) консультаций (И206, И214, И217) оснащены персональными компьютерами с выходом в Интернет, МФУ, учебниками, учебными и учебно-методическими пособиями, проектором для демонстрации слайдов, мобильным экраном для проектора
3.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа (И200, И201 И205, И207, И208, И211, И218, И219) оснащены необходимыми техническими средствами обучения
4.	Обработка и систематизация материала	Аудитория для выполнения камеральных работ (И204). Компьютерный класс с выходом в Интернет на 15 посадочных мест с соответствующим оборудованием.
5.	Обработка и систематизация материала	Аудитории для выполнения научно-исследовательских работ (И206, И214, И217)
6.	Самостоятельная работа студента	Аудитория для самостоятельной работы студента (И205а), оснащена компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет», и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Кубанский государственный университет»  
Институт географии, геологии, туризма и сервиса Кафедра  
международного туризма и менеджмента

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА»**

Направление подготовки 43.03.03 – Гостиничное дело  
Профиль – Гостинично-ресторанная деятельность

Выполнил(а) студент(ка)

---

Ф.И.О. студента

Руководитель практики

---

ученое звание, должность, *Ф.И.О*

**Приложение 2**

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРКТИКИ**

Направление подготовки 43.03.03 – Гостиничное дело  
Профиль – Гостинично-ресторанная деятельность

Фамилия И.О. студента \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Время проведения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Вид практики обучающихся – производственная практика.

Тип практики – технологическая практика.

Отметка руководителя	Дата	Содержание выполняемых работ практики	от организации (подпись)



### Приложение 3

ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт географии, геологии, туризма и сервиса Кафедра  
международного туризма и менеджмента

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Студент \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки 43.03.03 – Гостиничное дело

Профиль – Гостинично-ресторанная деятельность

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 2020 г.

Вид практики обучающихся – производственная практика.

Тип практики – технологическая практика.

Цель практики – Производственная «Технологическая практика» имеет целью закрепление знаний и умений, полученных в процессе теоретического обучения по дисциплинам образовательной программы 43.03.03 – «Гостиничное дело», и приобретение студентами опыта в решении реальных производственных задач или исследовании актуальных научных проблем (сбор и обработка информации для выполнения отчета по практике, закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности). Содержание технологической практики определяется выпускающей кафедрой, с учетом интересов и возможностей подразделений организации (отдел, структурное подразделение компании, научная или рабочая группа и т.п.), в которых она проводится и регламентируется программой технологической практики.

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики

---

---

---

---

#### План-график выполнения работ:

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки	Отметка руководителя практики от университета о выполнении (подпись)
1			
2			
3			

Ознакомлен \_\_\_\_\_  
подпись студента

\_\_\_\_\_   
расшифровка подписи

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ****результатов прохождения ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

Направление подготовки 43.03.03 – Гостиничное дело

Профиль – Гостинично-ресторанная деятельность

Студент \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

Курс \_\_\_\_\_

№	ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики от предприятия)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	Уровень подготовленности студента к прохождению практики				
2.	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи				
3.	Степень самостоятельности при выполнении задания по практике				
4.	Оценка трудовой дисциплины				
5.	Соответствие программе практики работ, выполняемых студентом в ходе прохождения практики				

Руководитель практики \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (Отмечается руководителем практики от университета)	ОЦЕНКА			
		5	4	3	2
ОПК-1	Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания;				
ОПК-3	Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности				
ПКУВ-1	Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания				
ПКУВ-3	Способен применять технологии обслуживания с учетом технологических новаций сфере в избранной профессиональной сфере				
ПКУВ-4	Способен взаимодействовать с потребителями и заинтересованными сторонами в системе внешней среды гостинично-ресторанного комплекса				

Руководитель практики \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

## **Рабочая программа производственной практики Б2.О.02.01(П) Организационно-управленческая практика**

### **1. Цели и задачи практики.**

#### **1.1 Цель практики.**

Производственная «Организационно-управленческая практика» имеет целью закрепление знаний и умений, полученных в процессе теоретического обучения по дисциплинам образовательной программы 43.03.03 – «Гостиничное дело» и приобретение студентами опыта организации труда и управления персоналом в гостиничных предприятиях, взаимодействие с поставщиками, партнерами и контроль качества обслуживания в гостинично-ресторанной деятельности.

#### **1.2 Задачи практики.**

Задачи практики:

- определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющих ресурсов и ограничений;
- осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;
- обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности;
- принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности
- осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания;
- обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания;
- взаимодействовать с потребителями и заинтересованными сторонами в системе внешней среды гостинично-ресторанного комплекса.

Учебная задача практики.

Основной учебной задачей практики является приобретение студентами опыта в решении реальных организационно-управленческих задач и исследовании актуальных научных проблем, в соответствии установленным графиком выполнения практик.

#### **1.3 Место (вид) практики в структуре образовательной программы**

Производственная практика «Организационно-управленческая практика» по направлению подготовки 43.03.03 - «Гостиничное дело» относится к обязательной части Блока 2 Практика.

«Организационно-управленческая практика» базируется на освоении следующих дисциплин:

На 4 курсе (8 семестр) – на материалах курсов «Управление качеством в гостинично-ресторанной деятельности», «Организация труда и управления в гостинично-ресторанной деятельности», «Антикризисное управление в гостинично-ресторанной деятельности», «Организация взаимодействия с поставщиками и партнерами гостинично-ресторанного комплекса».

Обработка информации осуществляется на основе ранее полученных знаний, умений и навыков в рамках учебных дисциплин. В ходе производственной практики анализ полученной информации позволяет сформулировать выводы для написания отчета по практике.

Студент на основе опыта обучения должен определять актуальность темы исследования, объект и предмет исследования, ставить цели и задачи, выделять этапы, определять научную и практическую значимость исследования, уметь пользоваться

методами исследования, привлекать опыт ранее проведенных исследований по теме, обосновывая свой вклад.

#### 1.4 Тип (форма) и способ проведения (вид) практики:

Тип практики – «Организационно-управленческая практика»

При разработке программы подготовки 43.03.03 – Гостиничное дело, конкретный тип производственной практики, разработанной на основе ФГОС ВО, устанавливается организацией (КубГУ), в зависимости от вида (видов) деятельности, на который (которые) ориентирована программа подготовки.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация. Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация.

Организация проведения организационно-управленческой практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется организациями на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее – профильная организация). Практика может быть проведена непосредственно в организации.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (Приказ Минобрнауки России от 15 декабря 2017 г. №1225).

Конкретный способ проведения практики, разработанной на основе ФГОС ВО, устанавливается организацией самостоятельно с учетом требований ФГОС ВО.

«Организационно-управленческая практика» проводится в следующей форме:

– дискретно:

по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

#### 1.5 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении «Организационно-управленческой практики», соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения ««Организационно-управленческой практики»» студент должен приобрести следующие профессиональные компетенции.

№ п. п.	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции		
		знает	умеет	владеет
1	<b>УК-2</b> Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющих ресурсов и ограничений	Формулирует совокупность взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели работы, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач.	Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.	Качественно решает конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время. Публично представляет результаты решения задач исследования, проекта, деятельности.

2	<b>УК-3</b> Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.	Различает особенности поведения разных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности.	Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, в презентации результатов работы команды.
2	<b>ОПК-3</b> Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	Оценку качества оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон.	Обеспечить, требуемое отечественными и международными стандартами, качество процессов оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания (ИСО 9000, ХАССП, ГОСТ, интегрированные системы)	Способами обеспечения требуемого качества в процессе оказания услуг в профессиональной деятельности
	<b>ОПК-5</b> Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности	Способен выполнять экономические расчеты, понимать процесс ценообразования в сфере гостеприимства и общественного питания.	Способен выполнять сопоставление экономических показателей и обосновано выбирать наиболее эффективное решение.	Способен рассчитывать показатели экономической эффективности производственной деятельности в сфере гостеприимства и общественного питания и определять способы их достижения.
3	<b>ПКУВ-1</b> Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания	Формирует цель и задачи деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания и организует их выполнение.	Организует оценку и обеспечивает текущее и перспективное планирование потребностей департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания в материальных ресурсах и персонале.	Осуществляет формирование и функционирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов в деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания.
4	<b>ПКУВ-2</b> Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов)	Осуществляет координацию и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) организаций	Определяет формы и методы контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства	Осуществляет выявление проблем в системе контроля и определение уровня эффективности деятельности

	организации сферы гостеприимства и общественного питания	сферы гостеприимства и общественного питания.	и общественного питания.	департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания.
5	<b>ПКУВ-4</b> Способен взаимодействовать с потребителями и заинтересованными сторонами в системе внешней среды гостинично-ресторанного комплекса	Формирует адаптированный продукт соответственно потребностям рынка	Определяет внешние факторы эффективного воздействия на функционирование предприятия гостинично-ресторанной деятельности	Способами взаимодействия с потребителями и заинтересованными сторонами в системе внешней среды гостинично-ресторанного комплекса

## 6. Структура и содержание «Организационно-управленческой практики» .

Объем «Организационно-управленческой практики» составляет 6 з.е., 216 акад. часа, включает 48 часа, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 168 часа самостоятельной работы обучающихся.

Продолжительность «Организационно-управленческой практики» составляет 2 недели.

Время проведения практики:

8 семестр (4 курс)

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице.

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
<b>4 КУРС</b>			
<b>Подготовительный этап</b>			
1.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами практики; Изучение правил внутреннего распорядка организации; Прохождение инструктажа по технике безопасности.	1 день
2.	Изучение специальной литературы, определение методов, подготовка инструментария исследования.	Проведение обзора публикаций по заданиям на практику.	2 день
3.	Составление плана исследования и сбора информации для подготовки заданий по технологической практике	Непосредственное составление плана работ, сбора необходимой информации для выполнения заданий на практику.	3 день
<b>Экспериментальный (производственный) этап</b>			
4.	Работа на рабочем месте, сбор материалов по заданиям.	Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой. Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации	1 неделя практики
5.	Ознакомление с нормативно-правовой документацией	Изучение технологии сбора, регистрации и обработки информации на данном предприятии. Изучение и систематизация информации. Самостоятельная работа со служебными документами, регламентирующими деятельность предприятия.	1 неделя практики
6.	Обработка и анализ полученной информации	Сбор, обработка и систематизация информации.	1 неделя практики

7.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала.	Работа с аналитическими, статистическими данными о деятельности организации (по заданию руководителя практики).	1-2 недели практики
8.	Проведение сбора информации для выполнения индивидуального задания по поручению руководителя практики от организации	Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики от организации	1-2 недели практики
<b>Подготовка отчета по практике</b>			
9.	Обработка систематизация материала, написание отчета	Проведение опроса студентов о степени удовлетворенности работой практиканта, анализ результатов опроса. Формирование пакета документов по производственной практике. Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения производственной практики	2-ая неделя практики
10.	Подготовка презентации и защита отчета	Выступление с отчетом по результатам производственной практики	

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется студентом совместно с руководителем практики.

По итогам практики студентами оформляется отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы и в систематизированной форме приводится обзор освоенного научного и практического материала.

Форма отчетности – зачет с оценкой.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.



Пример индивидуального задания, предусмотренный программой практики, в рамках дисциплин для **4 КУРСА ОБУЧЕНИЯ**:

1. Анализ системы бизнес-сотрудничества туроператора с региональной сетью отелей.
2. Взаимодействие туроператорских компаний и гостиничных предприятий.
3. Возможности продвижения гостиничных услуг Краснодарского края.
4. Возможности формирования и продвижения дополнительных услуг в городском отеле.
5. Гармонизация зарубежных и российских методов в управлении персоналом отелей.
6. Гостиничный комплекс Краснодарского края: история развития, современное состояние, перспективы.
7. Дифференциация бизнеса в индустрии гостеприимства.
8. Значение эстетической концепции маркетинга в имидж-менеджменте гостиничного предприятия.
9. Интерьер гостиницы как средство формирования позитивного образа предприятия.
10. Информационные логистические системы как фактор оптимизации работы гостиничного предприятия.
11. Использование логистики в индустрии гостеприимства.
12. Коммуникации в сфере гостиничных услуг.
13. Конфликты с потребителями на предприятиях системы гостеприимства.
14. Корпоративная культура предприятий санаторно-курортной отрасли.
15. Методы мотивации в управлении персоналом малых гостиничных предприятий.
16. Направление совершенствования методов обслуживания гостей в современных российских отелях.
17. Новые архитектурные решения как современная тенденция развития гостиничного бизнеса.
18. Новые технологии подготовки и переподготовки персонала гостиниц.
19. Определение типичного потребителя предприятия сферы гостеприимства.
20. Организация деятельности службы питания в санаторно-курортных предприятиях.
21. Организация и технологии предоставления дополнительных гостиничных услуг.
22. Особенности начального этапа обслуживания гостя в малых гостиничных предприятиях.
23. Особенности организации производства и обслуживания потребителей в гостиничном ресторане.
24. Особенности подготовки работников сферы туризма к участию в проведении спортивных мероприятий.
25. Особенности управления на малых предприятиях в сфере сервиса (на примере общественного питания).
26. Особенности функционирования малых гостиниц.
27. Особенности функционирования международных гостиничных операторов.
28. Оценка качества услуг в гостиничном предприятии.
  
29. Оценка организации работы административно-хозяйственной службы в гостинице и пути ее совершенствования.
30. Повышение конкурентоспособности средства размещения на примере гостевого дома.
31. Инновационные технологии в отелях.
32. Повышение эффективности функционирования гостиничного предприятия.
33. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала в индустрии гостеприимства.
34. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала в индустрии гостеприимства.
35. Предпосылки развития бальнеологических курортов на территории Кавказских Минеральных Вод.
36. Проблемы адаптации методов мотивации персонала сети отелей Кемпински к российским условиям.
37. Психологическое воздействие интерьера и концепции ресторана на гостя.
38. Пути повышения качества обслуживания и его значение в коммерческой деятельности (на примере гостиничного комплекса).

39. Развитие персонала гостиничного предприятия.
40. Разработка программы мотивации персонала предприятия сферы продаж.
41. Разработка рекламной стратегии мини-отеля.
42. Районирование территории Краснодарского края по типам предоставляемых рекреационных услуг.
43. Рекреационное районирование территории Краснодарского края.
44. Сегментирование потребительского рынка гостиничного предприятия.
45. Сезонность и сглаживание сезонных колебаний в гостиничном бизнесе Краснодарского края.
46. Совершенствование мотивационных методов управления персоналом на предприятии сервиса.
47. Совершенствование предоставления услуг питания в гостиницах.
48. Совершенствование системы обучения персонала гостиничного предприятия.
49. Совершенствование системы управления конфликтами в гостиничном бизнесе.
50. Современные методы обучения персонала в сетевых отелях.
51. Современные методы оценки персонала в гостиничном бизнесе.
52. Современные тенденции использования автоматизированных систем на предприятиях индустрии гостеприимства.
53. Современные тенденции развития рынка гостиничных услуг Краснодарского края.
54. Таймшер-отели как развивающийся сегмент индустрии туризма.
55. Тематические гостиницы в Российской Федерации.
56. Тематические отели: история и современное состояние, проблемы и перспективы развития.
57. Управление качеством услуг в малых гостиничных предприятиях.
58. Управление профессиональной карьерой сотрудников гостиничного предприятия.
59. Услуги санаторно-курортного комплекса в Краснодарском крае.
60. Формирование фирменного стиля гостиниц.
61. Эффективность рекламы гостиничных предприятий.

## **7. Формы отчетности по «Организационно-управленческой практике».**

Результаты прохождения практики оцениваются и учитываются в порядке, установленном организацией (КубГУ).

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается **дневник практики и письменный отчет.**

1) **Отчет по практике** (см. Приложение 1).

Отчет о практике содержит сведения о выполненной работе в период практики, результаты выполнения индивидуального задания, а также краткое описание предприятия, учреждения, компании и организации его деятельности, вопросы охраны труда, выводы и предложения.

Отчет должен включать следующие *основные части*:

- *Титульный лист*;
- *Содержание*;
- *Введение*: цель, задачи практики, место, дата начала и продолжительность практики, перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.
- *Основная часть*: описание организации работы в процессе практики, практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики.

В основной части работы приводят данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполнения работы.

Основная часть делится на 3 главы и должна содержать:

- 1 Краткая общая характеристика предприятия
  - 1.1 Местонахождение предприятия
  - 1.2 История развития предприятия
  - 1.3 Организационная структура предприятия
  - 1.4 Тарифы и ценовая политика
  - 1.5 Анализ внутренней и внешней среды предприятия
  - 1.6 Оценка эффективности деятельности предприятия сервиса

## 2 Краткая характеристика проблем предприятия и рекомендаций

### 2.1 Краткая характеристика контактных зон предприятия

### 2.2 Краткая характеристика проблем предприятия

### 2.3 Стратегия развития предприятия

### 2.4 Организация управления персоналом

### 2.5 Рекомендации по улучшению работы предприятия

## 3 Краткая характеристика выполнения индивидуального задания

### 3.1 Теоретические основы по теме индивидуального задания

#### 3.2 Результаты выполнения индивидуального задания

– *Заключение*, в котором необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики и сделать индивидуальные выводы о практической значимости для самого студента проведенного вида практики.

– *Список использованных источников*;

– *Приложения*. Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

*Требования к оформлению отчета:*

– титульный лист должен быть оформлен в соответствии с требованиями;

– текст отчета должен быть структурирован, названия разделов и подразделов должны иметь нумерацию с указанием страниц, с которых они начинаются;

– нумерация страниц, таблиц и приложений должна быть сквозной.

– текст отчета набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4: шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; межстрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25. Объем отчета должен быть: 10–20 страниц.

К отчету обязательно прилагается:

– *Дневник практики* (см. Приложение 2), *заверяется подписью руководителя и печатью организации*;

– *Выполненные индивидуальные задания* (Приложение 3),

– *Оценочный лист* (см. Приложение 4), *заверяется подписью руководителя и печатью организации*;

– *Характеристика студента, заверенная подписью руководителя и печатью организации*.

## **2) Дневник практики (см. Приложение 2).**

В дневнике практики студента руководитель практики от профильной организации должен заполнить:

– тема практики,

– сроки начала и окончания практики,

– продолжительность практики,

– задание (перечень работ),

– организация (место прохождения практики),

– навыки (приобретенные за время практики).

## **8.Образовательные технологии, используемые в «Организационно-управленческой практике»**

«Организационно-управленческая практика» носит прикладной характер, при ее проведении используются образовательные технологии в форме консультаций преподавателей

– руководителей практики от университета и руководителей практики от профильной организаций, а также в виде самостоятельной работы студентов.

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются и интерактивные технологии (анализ и разбор конкретных ситуаций, подготовка на их основе рекомендаций) с включением практикантов в активное взаимодействие всех участвующих в процессе делового общения.

*Образовательные технологии* при прохождении практики включают в себя:

- инструктаж по технике безопасности;
- экскурсию по организации;
- первичный инструктаж на рабочем месте;
- наглядно-информационные технологии (материалы выставок, стенды, плакаты, альбомы и др.);
- организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях, совещаниях и т.п.);
- вербально-коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками предприятия (учреждения, жителями населенных пунктов);
- наставничество (работа в период практики в качестве ученика опытного специалиста);
- информационно-консультационные технологии (консультации ведущих специалистов);
- информационно-коммуникационные технологии (информация из Интернет, радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы;
- работу в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов, экономических и статистических показателей, изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов о научно-исследовательской работе и т.п.)

*Научно-производственные технологии* при прохождении практики включают в себя:

- инновационные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики;
- эффективные традиционные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики;
- консультации ведущих специалистов по использованию научно-технических достижений.

*Научно-исследовательские технологии* при прохождении практики включают в себя:

- определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановку исследовательской задачи;
- разработку инструментария исследования;
- наблюдения, фиксация результатов;
- сбор, обработка, анализ и предварительную систематизацию фактического и литературного материала;
- использование информационно-аналитических компьютерных программ;
- систематизация фактического и литературного материала;
- обобщение полученных результатов;
- формулирование выводов и предложений по общей части программы практики;
- экспертизу результатов практики (предоставление материалов дневника и отчета о практике; оформление отчета о практике).

**В Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на «Организационно-управленческой практике».**

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении «Организационно-управленческой практике» являются:

1. Учебная литература;
2. Нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
3. Методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание технологической практики.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

- ведение дневника практики;
- оформление итогового отчета по практике.
- анализ нормативно-методической базы организации;
- анализ научных публикаций по заранее определённой руководителем практики теме;
- анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении «Организационно-управленческой практики» в профильной организации.
- работу с научной, учебной и методической литературой,
- и т.д.

Для самостоятельной работы представляется аудитория с компьютером и доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам.

Перечень учебно-методического обеспечения:

1. Методические указания по «Организационно-управленческая практика» (колл. авторов. – Краснодар, ИПЦ «КубГУ», 2017).

**10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по «Организационно-управленческой практике».**

**Форма контроля «Организационно-управленческой практике» по этапам формирования компетенций.**

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Компетенции	Формы текущего контроля	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
<b>4 КУРС</b>				
<b>Подготовительный этап</b>				
1.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	УК-2	Записи в журнале инструктажа. Записи в дневнике	Прохождение инструктажа по технике безопасности. Изучение правил внутреннего распорядка.
2.	Изучение специальной литературы, определение методов, подготовка инструментария исследования.		Проведение обзора публикаций по заданиям на практику	Собеседование
3.	Составление плана исследования и сбора информации для подготовки заданий по технологической практике		Записи в дневнике.	Непосредственное составление плана работ, сбора необходимой информации
<b>Экспериментальный (производственный) этап</b>				
4.	Работана рабочем месте, сбор материалов по заданиям.	УК-2 УК-3 ОПК-3 ОПК-5 ПКУВ-1 ПКУВ-2 ПКУВ-4	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами практики	Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой
5	Ознакомление с нормативно-правовой документацией		Раздел отчета по практике	Индивидуальный опрос
6.	Обработка и анализ полученной информации		Разделы отчета по практике	Устный опрос
7.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала.		Составление рекомендаций	Собеседование, проверка выполнения работы
8.	Проведение сбора		Дневник	Проверка выполнение

	информации для выполнения индивидуального задания по поручению руководителя практики от организации		практики. Сбор материала для выполнения заданий	индивидуальных заданий
<b>Подготовка отчета по практике</b>				
9.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	УК-2 ОПК-3 ОПК-5	Проверка: оформления отчета	Проверка соответствующих записей в дневнике
10.	Подготовка презентации, отчета и защита практики.		Практическая проверка	Проверка индивидуального задания и промежуточных этапов его выполнения

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций.

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки документов (отчет, дневник, характеристика студента). Документы обязательно должны быть заверены подписью руководителя практики.

№	Уровни форсированности компетенции	Код контролируемой компетенции	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
1.	1.Пороговый уровень (уровень обязательный для всех студентов)	УК-2	<i>Знать</i> :Формулирует совокупность взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели работы, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач
		УК-3	<i>Знать</i> : Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде
		ОПК-3	<i>Знать</i> : Оценивает качество оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон.
		ОПК-5	<i>Знать</i> : Способен выполнять экономические расчеты, понимать процесс ценообразования в сфере гостеприимства и общественного питания.
		ПКУВ-1	<i>Знать</i> : Формирует цель и задачи деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания и организует их выполнение.
		ПКУВ-2	<i>Знать</i> : Осуществляет координацию и контроль деятельности департаментов (служб, отделов)организаций сферы гостеприимства и общественного питания.
		ПКУВ-4	<i>Знать</i> : Формирует адаптированный продукт соответственно потребностям рынка
2.	2.Повышенный уровень(по отношению к пороговому уровню)	УК-2	<i>Знать</i> :Формулирует совокупность взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели работы, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач <i>Уметь</i> : Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений
		УК-3	<i>Знать</i> : Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде  <i>Уметь</i> : Различает особенности поведения разных групп людей, с которыми



			работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности
		ОПК-3	<i>Знать:</i> Оценивает качество оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон. <i>Уметь:</i> Оценивает качество оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон.
		ОПК-5	<i>Знать:</i> Способен выполнять экономические расчеты, понимать процесс ценообразования в сфере гостеприимства и общественного питания. <i>Уметь:</i> Способен выполнять сопоставление экономических показателей и обосновано выбирать наиболее эффективное решение.
		ПКУВ-1	<i>Знать:</i> Формирует цель и задачи деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания и организует их выполнение. <i>Уметь:</i> Организует оценку и обеспечивает текущее и перспективное планирование потребностей департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания в материальных ресурсах и персонале.
		ПКУВ-2	<i>Знать:</i> Осуществляет координацию и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания. <i>Уметь:</i> Определяет формы и методы контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания.
		ПКУВ-4	<i>Знать:</i> Формирует адаптированный продукт соответственно потребностям рынка <i>Уметь:</i> Определяет внешние факторы эффективного воздействия на функционирование предприятия гостинично-ресторанной деятельности
3.	3.Продвинутый уровень(по отношению к повышенному уровню)	УК-2	<i>Знать</i> :Формулирует совокупность взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели работы, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач

			<p><i>Уметь:</i> Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений</p> <p><i>Владеть:</i> Качественно решает конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время. Публично представляет результаты решения задач исследования, проекта, деятельности</p>
		УК-3	<p><i>Знать:</i> Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде</p> <p><i>Уметь:</i> Различает особенности поведения разных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности</p> <p><i>Владеть:</i> Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, в презентации результатов работы команды</p>
		ОПК-3	<p><i>Знать:</i> Оценивает качество оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон.</p> <p><i>Уметь:</i> Оценивает качество оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон.</p> <p><i>Владеть:</i> Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности</p>
		ОПК-5	<p><i>Знать:</i> Способен выполнять экономические расчеты, понимать процесс ценообразования в сфере гостеприимства и общественного питания.</p> <p><i>Уметь:</i> Способен выполнять сопоставление экономических показателей и обосновано выбирать наиболее эффективное решение.</p> <p><i>Владеть:</i> Способен рассчитывать показатели экономической эффективности производственной деятельности в сфере гостеприимства и общественного питания и определять способы их достижения.</p>
		ПКУВ-1	<p><i>Знать:</i> Формирует цель и задачи деятельности подразделений организации</p>

			<p>сферы гостеприимства и общественного питания и организует их выполнение.</p> <p><i>Уметь:</i> Организует оценку и обеспечивает текущее и перспективное планирование потребностей департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания в материальных ресурсах и персонале.</p> <p><i>Владеть:</i> Осуществляет формирование и функционирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов в деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания.</p>
		ПКУВ-2	<p><i>Знать:</i> Осуществляет координацию и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания.</p> <p><i>Уметь:</i> Определяет формы и методы контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания.</p> <p><i>Владеть:</i> Осуществляет выявление проблем в системе контроля и определение уровня эффективности деятельности департаментов(служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания.</p>
		ПКУВ-4	<p><i>Знать:</i> Формирует адаптированный продукт соответственно потребностям рынка</p> <p><i>Уметь:</i> Определяет внешние факторы эффективного воздействия на функционирование предприятия гостинично-ресторанной деятельности.</p> <p><i>Владеть:</i> Способен взаимодействовать с потребителями и заинтересованными сторонами в системе внешней среды гостинично-ресторанного комплекса.</p>

**Критерии оценки отчетов по прохождению практики:**

1. Полнота представленного материала в соответствии с индивидуальным заданием;
2. Своевременное представление отчёта, качество оформления;
3. Защита отчёта, качество ответов на вопросы.

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения (вид) практики:

Шкала оценивания – зачет с оценкой	Критерии оценки
Продвинутый уровень «Отлично»	Содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает всестороннее и глубокое знание учебного материала, выражающееся в полных ответах, точном раскрытии поставленных вопросов.
Повышенный уровень «Хорошо»	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются несущественные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает знание учебного материала, однако ответы неполные, но есть дополнения, большая часть материала освоена.
Базовый (пороговый) уровень «Удовлетворительно»	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются существенные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает отдельные пробелы в знаниях учебного материала, неточно раскрывая поставленные вопросы либо ограничиваясь только дополнениями.
Недостаточный уровень «Неудовлетворительно»	Небрежное оформление отчета по практике и дневника прохождения практики. В отчете по практике освещены не все разделы программы практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана не выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает существенные пробелы в знаниях учебного материала, поставленные вопросы не раскрыты либо содержание ответа не соответствует сути вопроса. Отчет по практике не представлен.

## и Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

### а) основная литература:

1. Моисеева М.С., Ткалич А.И. Основы гостиничного бизнеса: курс лекций / М.С. Моисеева, А.И. Ткалич. – М.: Спутник+, 2015. – Электрон. дан. – URL: <http://dlib.rsl.ru/rsl01008000000/rsl01008067000/rsl01008067638/rsl01008067638.pdf>
2. Тимохина Т.Л. Организация гостиничного дела: учебник / Т. Л. Тимохина. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – Электрон. дан. – URL: <https://biblio-online.ru/book/7A6C3B10-B672-4BCC-86F7-EA434ADABED4>.
3. Тимохина Т.Л. Технологии гостиничной деятельности: теория и практика: учебник / Т. Л. Тимохина. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – Электрон. дан. – URL: <https://biblio-online.ru/book/EF87AFD9-EBE1-45CE-AC8D-CC90E957D038>.
4. Ушаков Р.Н. Инновационные технологии формирования и развития ресурсного потенциала гостиничного предприятия: монография / Р.Н. Ушаков. – М.; Берлин: Директ-Медиа, 2015. – Электрон. дан. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275144>.

### б) дополнительная литература:

- Алмосов С.М. Гостиничный бизнес / С.М. Алмосов. – М.: Лаборатория книги, 2011. – Электрон. дан. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=139749>.
- Арбузова Н.Ю. Технология и организация гостиничных услуг: учебное пособие для студентов вузов / Н.Ю. Арбузова. – М.: Академия, 2009 (в библиотеке 20 экз.).
- Вакуленко Р.Я. Управление гостиничным предприятием: учебное пособие / Р.Я. Вакуленко, Е.А. Кочкурова. – М.: Логос, 2008. – Электрон. дан. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84867>.
- Гаврилова С.В. Организация туристического и гостиничного бизнеса: учебно-методический комплекс / С.В. Гаврилова, А.Г. Томская, А.В. Дмитриев. – М.: Евразийский открытый институт, 2011. – Электрон. дан. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90828>.
- В Кобяк М.В. Стандартизация и контроль качества гостиничных услуг: практическое пособие / М.В. Кобяк. – СПб.: ИЦ "Интермедия", 2014. – Электрон. дан. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=225941>.
- В Медлик С. Гостиничный бизнес: учебник / С. Медлик, Х. Инграм. – М.: Юнити-Дана, 2015. – Электрон. дан. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436731>.
- В Организация гостиничного бизнеса: учебное пособие / В.С. Варивода, Ю.М. Елфимова, К.Ю. Михайлова, Я.А. – Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2015. – Электрон. дан. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438785>.
- В Полянская Н. Критерии качества услуг в управлении гостиничным предприятием / Н. Полянская. – М.: Лаборатория книги, 2010. – Электрон. дан. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=97162>.
- В Сергеева Ю.С. Гостиничный бизнес: учебное пособие / Ю.С. Сергеева. – М.: Приор-издат, 2009. – Электрон. дан. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=72787>.

### в) периодические издания.

1. Журнал «Гостиничный ресторанный бизнес»
2. Журнал «Hotelier.pro» - электронный журнал
3. Журнал «Академия гостеприимства»
4. Журнал «Современный отель»

5. Журнал «Гостиничное дело»
6. Журнал «Гостиница и ресторан: бизнес и управление»
7. Журнал «Региональная экономика: теория и практика»
8. Журнал «Регион: экономика и социология»
9. Российский экономический журнал (РЭЖ)
10. Журнал «Экономика и жизнь»
11. Журнал «Экономист»
12. Российская туристская газета;
13. Журнал Туризм: проблемы, практика, перспективы;
14. Журнал «Турбизнес»;
15. «Вестник РАТА» – электронный журнал.

**г) правовые документы:**

- и Федеральный закон «О защите прав потребителей» от 7.02.1992 г. №2300–1.
- и Федеральный закон РФ №132–ФЗ (с изм. 05.02.2007 г.) «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации».
- и ГОСТ Р 51185–2008 «Туристские услуги. Средства размещения. Общие требования».
- и ГОСТ Р 53423–2009 «Туристские услуги. Гостиницы и другие средства размещения. Термины и определения».
- и Постановление Правительства РФ от 25.04.97 №490 (ред. от 01.02.2005) «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации».
- и ГОСТ Р 54603–2011 «Услуги средств размещения. Общие требования к обслуживающему персоналу».
- и Международная гостиничная конвенция / 1975 г.
- и Кодекс отношений между гостиницами и турагентствами Всемирной федерации ассоциаций турагентств (УФТАА) и Международной гостиничной ассоциации (МГА) / UFTAA & IHA (1991 г.)

– **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения «Организационно-управленческой практики» .**

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам:

1. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE» ([www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru))
2. Электронная библиотечная система издательства «Лань» (<http://e.lanbook.com>)
3. Электронная библиотечная система «Юрайт» (<http://www.biblio-online.ru>)
4. Электронная библиотечная система «BOOK.ru» (<https://www.book.ru>)
5. Электронная библиотечная система «ZNANIUM.COM» ([www.znanium.com](http://www.znanium.com)).

**13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по «Организационно-управленческой практике», включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

и процессе организации производственной практики применяются современные информационные технологии:

- 1) мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.
- 2) компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д. При прохождении практики студент может использовать имеющиеся на кафедре международного туризма и менеджмента программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

**а) Перечень лицензионного программного обеспечения:**

1. Windows 10 Корпоративная.
2. Microsoft Office профессиональный плюс 2016.
3. Антивирусная защита физических рабочих станций и серверов: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition.
4. 1500-2499 Node 1 year Education Renewal License.
5. ACY Fidelio V8;

**б) Перечень информационных справочных систем:**

Для обучающихся обеспечен доступ (удаленный доступ) к следующим современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам:

1. Консультант Плюс – справочная правовая система (<http://consultant.ru>)
2. Web of Science (WoS) (<http://apps.webofknowledge.com>)
3. Научная электронная библиотека (НЭБ) (<http://www.elibrary.ru>)
4. Электронная Библиотека Диссертаций (<https://dvs.rsl.ru>)
5. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru>)
6. «Лекториум ТВ» (<http://www.lektorium.tv>)
7. Национальная электронная библиотека (<http://нэб.рф>)

**14. Методические указания для обучающихся по прохождению  
«Организационно-управленческой практики» .**

Перед началом «Организационно-управленческой практики» на предприятии студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

соответствии с заданием на практику совместно с руководителем студент составляет план прохождения практики. Выполнение этих работ проводится студентом при систематических консультациях с руководителем практики от предприятия.

Методические указания для обучающихся должны раскрывать рекомендуемый режим

5 характер различных видов практической работы, а также выполнение самостоятельной работы. Каждый раздел завершается примерным перечнем вопросов, которые предназначены для внеаудиторной самостоятельной работы студентов и нацеливают их на формы текущего б промежуточного контроля.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, организующей проведение практики (далее – руководитель практики от организации), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

*Руководитель практики от организации:*

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

– оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

*Руководитель практики от профильной организации:*

– согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

– предоставляет рабочие места обучающимся;

– обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

– проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный *рабочий график (план) проведения практики*

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

*Направление на практику* оформляется распорядительным актом руководителя организации или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

– выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;

– соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

– соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

– явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;

– детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;

– явиться на место практики в установленные сроки;

– выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;

– выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;

– проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;

– выполнить программу и план практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.



## 15. Материально-техническое обеспечение практики

Для полноценного прохождения практики, в соответствии с заключенными с предприятиями договорами, в распоряжение студентов предоставляется необходимое для выполнения индивидуальных заданий по практике оборудование, и материалы.

При прохождении практики в профильной организации обучающимся предоставляется возможность пользоваться кабинетами, технической, экономической и другой документацией в подразделениях организации, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

Необходимое для проведения практики материально-техническое обеспечение: специально оборудованные кабинеты, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение практики и оснащённость аудиторий
1.	Ознакомительная (установочная) лекция по технике безопасности	Лекционные аудитории (И207, И211, И218, И219) оснащены необходимыми техническими средствами обучения: компьютером, стереосистемой, интерактивной трибуной, мультимедийным проектором и соответствующим программным обеспечением (ПО) (Windows Media Player, Microsoft Office 2010), с выходом в Интернет. Все аудитории оснащены учебными досками, комплектом учебной мебели
2.	Групповые (индивидуальные) консультации	Аудитории для групповых (индивидуальных) консультаций (И206, И214, И217) оснащены персональными компьютерами с выходом в Интернет, МФУ, учебниками, учебными и учебно-методическими пособиями, проектором для демонстрации слайдов, мобильным экраном для проектора
3.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа (И200, И201 И205, И207, И208, И211, И218, И219) оснащены необходимыми техническими средствами обучения
4.	Обработка и систематизация материала	Аудитория для выполнения камеральных работ (И204). Компьютерный класс с выходом в Интернет на 15 посадочных мест с соответствующим оборудованием.
5.	Обработка и систематизация материала	Аудитории для выполнения научно-исследовательских работ (И206, И214, И217)
6.	Самостоятельная работа студента	Аудитория для самостоятельной работы студента (И205а), оснащена компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет», и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Кубанский государственный университет»

Институт географии, геологии, туризма и сервиса Кафедра  
международного туризма и менеджмента

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
«ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПРАКТИКА»**

Направление подготовки 43.03.03 – Гостиничное дело  
Профиль – Гостинично-ресторанная деятельность

Выполнил(а) студент(ка)

---

Ф.И.О. студента

Руководитель практики

---

ученое звание, должность, *Ф.И.О*

**Приложение 2**

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

Направление подготовки 43.03.03 – Гостиничное дело  
Профиль – Гостинично-ресторанная деятельность

Фамилия И.О. студента \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Время проведения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Вид практики обучающихся – производственная практика.

Тип практики – организационно управленческая практика.

Отметка руководителя	Дата	Содержание выполняемых работ практики	от организации (подпись)

### Приложение 3

ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт географии, геологии, туризма и сервиса Кафедра  
международного туризма и менеджмента

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Студент \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки 43.03.03 – Гостиничное дело

Профиль – Гостинично-ресторанная деятельность

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 2020 г.

Вид практики обучающихся – производственная практика.

Тип практики – организационно-управленческая практика.

Цель практики – Производственная «Организационно-управленческая практика» имеет цель закрепление знаний и умений, полученных в процессе теоретического обучения по дисциплинам образовательной программы 43.03.03 – «Гостиничное дело» и приобретение студентами опыта организации труда и управления персоналом в гостиничных предприятиях, взаимодействие с поставщиками, партнерами и контроль качества обслуживания в гостинично-ресторанной деятельности.

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики

---

---

---

---

#### План-график выполнения работ:

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки	Отметка руководителя практики от университета о выполнении (подпись)
1			
2			
3			

Ознакомлен \_\_\_\_\_  
подпись студента

\_\_\_\_\_ *расшифровка подписи*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**

**результатов прохождения ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

Направление подготовки 43.03.03 – Гостиничное дело

Профиль – Гостинично-ресторанная деятельность

Студент \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

Курс \_\_\_\_\_

№	ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики от предприятия)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	Уровень подготовленности студента к прохождению практики				
2.	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи				
3.	Степень самостоятельности при выполнении задания по практике				
4.	Оценка трудовой дисциплины				
5.	Соответствие программе практики работ, выполняемых студентом в ходе прохождения практики				

Руководитель практики \_\_\_\_\_

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (Отмечается руководителем практики от университета)	ОЦЕНКА			
		5	4	3	2
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений				
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде				
ОПК-3	Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности				
ОПК-5	Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности				
ПКУВ-1	Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания				
ПКУВ-2	Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания				
ПКУВ-4	Способен взаимодействовать с потребителями и заинтересованными сторонами в системе внешней среды гостинично-ресторанного комплекса				

Руководитель практики \_\_\_\_\_

## **Цели и задачи практики.**

### **1.1 Цель практики.**

Целью прохождения преддипломной практики является достижение следующих результатов образования: сбор и обработка информации для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра.

### **1.2 Задачи практики.**

Задача практики сбор, обработка и анализ материала для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра.

### **1.3 Место (вид) практики в структуре образовательной программы**

Производственная практика «Преддипломная практика» по направлению подготовки 43.03.03 - «Гостиничное дело» относится к обязательной части Блока 2 Практика.

«Преддипломная практика» базируется на освоении всех дисциплин и предыдущих ознакомительной, технологической и организационно-управленческой практик.

Сбор информации по теме выпускной квалификационной работы осуществляется в соответствии со структурой работы, имеющейся гипотезой, и индивидуальным заданием научного руководителя. Обработка информации осуществляется на основе ранее полученных знаний, умений и навыков в рамках учебных дисциплин и практик. В ходе преддипломной практики анализ полученной информации позволяет сформулировать выводы для написания работы по теме исследования.

Студент на основе опыта обучения должен определять актуальность темы исследования, объект и предмет исследования, ставить цели и задачи, выделять этапы, определять научную и практическую значимость исследования, уметь пользоваться методами исследования, привлекать опыт ранее проведенных исследований по теме, обосновывая свой вклад.

### **1.4 Тип (форма) и способ проведения (вид) практики:**

Тип практики – «Преддипломная практика».

При разработке программы подготовки 43.03.03 – Гостиничное дело, конкретный тип преддипломной практики, разработанной на основе ФГОС ВО, устанавливается организацией (КубГУ), в зависимости от вида (видов) деятельности, на который (которые) ориентирована программа подготовки.

Организация проведения преддипломной практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется организациями на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее – профильная организация). Практика может быть проведена непосредственно в организации.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (Приказ Минобрнауки России от 15 декабря 2017 г. №1225).

Конкретный способ проведения практики, разработанной на основе ФГОС ВО, устанавливается организацией самостоятельно с учетом требований ФГОС ВО.

### **1.5 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении «Преддипломной практики», соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.**

В результате прохождения ««Преддипломной практики»» студент должен приобрести следующие профессиональные компетенции.

№ п. п.	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции		
		знает	умеет	владеет
1	<b>УК-1</b> Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Анализирует задачу, выделяя этапы ее решения, действия по решению задачи. Находит, критически анализирует и выбирает информацию, необходимую для решения поставленной задачи.	Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности.	Рассматривает различные варианты решения задачи, оценивает их преимущества и риски.
2	<b>УК-2</b> Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющих ресурсов и ограничений	Формулирует совокупность взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели работы, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач.	Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.	Качественно решает конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время. Публично представляет результаты решения задач исследования, проекта, деятельности.
3	<b>УК-3</b> Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.	Различает особенности поведения разных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности.	Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, в презентации результатов работы команды.
4	<b>УК-4</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.	Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.	Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.

5	<p><b>УК-5</b> Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.</p>	<p>Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения.</p>	<p>Умеет толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.</p>
6	<p><b>УК-6</b> Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, психофизиологических, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения порученной работы.</p>	<p>Понимает важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.</p>	<p>Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.</p>
7	<p><b>УК-7</b> Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p>Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и</p>	<p>Использует основы физической культуры для осознанного выбора здоровых и сберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной</p>	<p>Способами поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и</p>



		соблюдает нормы здорового образа жизни.	профессиональной деятельности.	профессиональной деятельности.
8	<b>УК-8</b> Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	Обеспечивает безопасные и комфортные условия труда на рабочем месте.	Выявляет и устраняет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте.	Осуществляет действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте.
9	<b>ОПК-1</b> Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания	Определяет потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в организациях сферы гостеприимства и общественного питания.	Осуществляет поиск и применяет технологические новации в организациях сферы гостеприимства и общественного питания.	Использует современные информационно-коммуникационные технологии специализированное программное обеспечение в организациях сферы гостеприимства и общественного питания.
10	<b>ОПК-2</b> Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания	Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания.	Использует основные методы и приемы планирования, организации, координации и контроля деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания.	Обеспечивает выполнение дополнительных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания.
11	<b>ОПК-3</b> Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	Оценку качества оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон.	Обеспечить, требуемое отечественными и международными стандартами, качество процессов оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания (ИСО 9000, ХАССП, ГОСТ, интегрированные системы)	Способами обеспечения требуемого качества в процессе оказания услуг в профессиональной деятельности
12	<b>ОПК-4</b> Способен осуществлять исследование	Осуществляет мониторинг рынка услуг сферы гостеприимства и	Осуществляет продажи услуг организаций сферы	Осуществляет продвижение услуг организаций сферы

	рынка, организовывать продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания	общественного питания, изучение рынка, потребителей, конкурентов.	гостеприимства и общественного питания, в том числе с помощью онлайн технологий.	гостеприимства и общественного питания, в том числе в сети Интернет.
13	<b>ОПК-5</b> Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности	Способен выполнять экономические расчеты, понимать процесс ценообразования в сфере гостеприимства и общественного питания.	Способен выполнять сопоставление экономических показателей и обосновано выбирать наиболее эффективное решение.	Способен рассчитывать показатели экономической эффективности производственной деятельности в сфере гостеприимства и общественного питания и определять способы их достижения.
14	<b>ОПК-6</b> Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности	Осуществляет поиск и обоснованно применяет необходимую нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной области.	Соблюдает законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности.	Обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями.
15	<b>ОПК-7</b> Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности	Обеспечивает безопасность обслуживания потребителей организаций сферы гостеприимства и общественного питания.	Обеспечивает соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности.	Обеспечивает безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности.
16	<b>ПКУВ-1</b> Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания	Формирует цель и задачи деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания и организует их выполнение.	Организует оценку и обеспечивает текущее и перспективное планирование потребностей департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания в материальных ресурсах и персонале.	Осуществляет формирование и функционирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов в деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания.

17	<b>ПКУВ-2</b> Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания	Осуществляет координацию и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания.	Определяет формы и методы контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания.	Осуществляет выявление проблем в системе контроля и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания.
18	<b>ПКУВ-3</b> Способен применять технологии обслуживания с учетом технологических новаций в избранной профессиональной сфере	Формирует спецификацию услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания на основе современных технологий.	Применяет современные технологии оказания услуг в организациях избранной профессиональной сферы, отвечающих требованиям потребителей по срокам, цене и уровню качества обслуживания, а также требованиям безопасности.	Разрабатывает предложения по совершенствованию технологий обслуживания в организациях избранной профессиональной сферы с учетом индивидуальных и специальных требований потребителя, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья.

## 7. Структура и содержание «Преддипломной практики» .

Объем «Преддипломной практики» составляет 9 з.е., 324 акад. часа, включает 3 часа, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 321 час самостоятельной работы обучающихся.

Продолжительность «Преддипломной практики» составляет 2 недели.

Время проведения практики:

8 семестр (4 курс)

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице.

Таблица 2 – Содержание преддипломной практики

№	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
<b>Подготовительный этап</b>			
1.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами (вид) практики; Изучение правил внутреннего распорядка;	1 день

		Прохождение инструктажа по технике безопасности	
2.	Изучение специальной литературы о достижениях отечественной и зарубежной науки в области знаний по теме исследования, определение методов проведения исследования, подготовка инструментария исследования. Составление плана исследования и сбора информации	Проведение обзора публикаций по теме выпускной квалификационной работы.	2-3 день
<b>Экспериментальный (производственный) этап</b>			
3.	Работа по месту прохождения практики, сбор материалов	Ознакомление с предприятием, его производственной, организационной структурой, корпоративным стандартом. Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации.	1-ая неделя практики
4.	Ознакомление деятельностью предприятия по изучаемому вопросу ВКР	Изучение технологии сбора, регистрации и обработки информации на данном предприятии по вопросу исследования. Изучение и систематизация информации, полученной на предприятии	1-ая неделя практики
5.	Разработка собственной программы, системы ведения деятельности	Приобретение практических навыков работы на рабочих местах, адекватных тематике исследования. Самостоятельная работа со служебными документами, регламентирующими деятельность предприятия	2-ая неделя практики
6.	Проведение опросов, наблюдений, адаптация собственных предложений в работе предприятия	Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики	2-ая неделя практики
7.	Обработка и анализ полученной информации	Сбор, обработка и систематизация	2-ая неделя практики
8.	Наблюдения, сравнения деятельностью компаний на рынке	Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики	2-ая неделя практики
9.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	Работа с аналитическими, статистическими данными о деятельности организации (по заданию руководителя практики)	2-ая неделя практики
<b>Подготовка отчета по практике</b>			
10.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	Проведение опроса студентов о степени удовлетворенности работой практиканта, анализ результатов опроса Формирование пакета документов по (вид) практике	2-ая неделя практики

		Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения преддипломной практики .	
11.	Защита отчета	Выступление с отчетом по преддипломной практике.	

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется студентом совместно с руководителем практики.

По итогам преддипломной практики студентами оформляется отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы и в систематизированной форме приводится обзор освоенного научного и практического материала.

Форма отчетности – зачет с выставлением оценки.

## 8. Формы отчетности по «Преддипломной практики».

Результаты прохождения практики оцениваются и учитываются в порядке, установленном организацией (КубГУ).

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается **дневник практики и письменный отчет**.

1) **Отчет по практике** (см. Приложение 1).

Отчет о практике содержит сведения о выполненной работе в период практики, результаты выполнения индивидуального задания, а также краткое описание предприятия, учреждения, компании и организации его деятельности, вопросы охраны труда, выводы и предложения.

Отчет должен включать следующие *основные части*:

– *Титульный лист*;

– *Содержание*;

– *Введение*: цель, задачи практики, место, дата начала и продолжительность практики, перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

– *Основная часть*: описание организации работы в процессе практики, практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики.

В основной части работы приводят данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполнения работы.

Основная часть делится на 3 главы и должна содержать:

1 Краткая общая характеристика предприятия

1.1 Местонахождение предприятия

1.2 История развития предприятия

1.3 Организационная структура предприятия

1.4 Тарифы и ценовая политика

1.5 Анализ внутренней и внешней среды предприятия

1.6 Оценка эффективности деятельности предприятия сервиса

2 Краткая характеристика проблем предприятия и рекомендаций

2.1 Краткая характеристика контактных зон предприятия

2.2 Краткая характеристика проблем предприятия

2.3 Стратегия развития предприятия

2.4 Организация управления персоналом

2.5 Рекомендации по улучшению работы предприятия

3 Краткая характеристика выполнения индивидуального задания

3.1 Теоретические основы по теме индивидуального задания

3.2 Результаты выполнения индивидуального задания

*\*Раздел 2 содержит материалы по предмету исследования ВКР, представленная тематика для наглядного отображения возможного наполнения.*

– *Заключение*, в котором необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики и сделать индивидуальные выводы о практической значимости для самого студента проведенного вида практики.

– *Список использованных источников*;

– *Приложения*. Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

*Требования к оформлению отчета:*

- титульный лист должен быть оформлен в соответствии с требованиями;
- текст отчета должен быть структурирован, названия разделов и подразделов должны иметь нумерацию с указанием страниц, с которых они начинаются;
- нумерация страниц, таблиц и приложений должна быть сквозной.
- текст отчета набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4: шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; межстрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25. Объем отчета должен быть: 10–20 страниц.

К отчету обязательно прилагается:

- *Дневник практики* (см. Приложение 2), *заверяется подписью руководителя и печатью организации;*
- *Выполненные индивидуальные задания* (Приложение 3),
- *Оценочный лист* (см. Приложение 4), *заверяется подписью руководителя и печатью организации;*
- *Характеристика студента, заверенная подписью руководителя и печатью организации.*

## **2) Дневник практики (см. Приложение 2).**

В дневнике практики студента руководитель практики от профильной организации должен заполнить:

- тема практики,
- сроки начала и окончания практики,
- продолжительность практики,
- задание (перечень работ),
- организация (место прохождения практики),
- навыки (приобретенные за время практики).

## **8. Образовательные технологии, используемые в «Преддипломной практике»**

Практика носит научно-исследовательский характер, при ее проведении используются образовательные технологии в форме консультаций преподавателей–руководителей практики от университета и руководителей практики от организаций, а также в виде самостоятельной работы студентов.

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются и интерактивные технологии (анализ и разбор конкретных ситуаций, подготовка на их основе рекомендаций) с включением практикантов в активное взаимодействие всех участвующих в процессе делового общения.

**Образовательные технологии** при прохождении преддипломной практики в зависимости от места прохождения практики и задания по сбору информации могут включать

в себя: инструктаж по технике безопасности; экскурсия по организации; первичный инструктаж на рабочем месте; наглядно-информационные технологии (материалы выставок, стенды, плакаты, альбомы и др.); организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях, совещаниях, «планерках», советах и т.п.); вербально-коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками предприятия (учреждения, жителями населенных пунктов); наставничество (работа в период практики в качестве ученика опытного специалиста); информационно-консультационные технологии (консультации ведущих специалистов туристской отрасли); информационно-коммуникационные технологии (информация из Интернет, радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы; работу в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов, экономических и статистических показателей,

изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов о научно-исследовательской работе и т.п.)

**Научно-производственные технологии** при прохождении практики включают в себя: инновационные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики; эффективные традиционные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики; консультации ведущих специалистов по использованию научно-технических достижений.

**Научно-исследовательские технологии** при прохождении практики включают в себя: определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановку исследовательской задачи; разработку инструментария исследования; наблюдения, фиксация результатов; сбор, обработка, анализ и предварительную систематизацию фактического и литературного материала; использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий; прогноз развития ситуации (функционирования объекта исследования); использование информационно-аналитических и проектных компьютерных программ и технологий; систематизация фактического и литературного материала; обобщение полученных результатов; формулирование выводов и предложений по общей части программы практики; экспертизу результатов практики (предоставление материалов дневника и отчета о практике; оформление отчета о практике).

### **В Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на «Преддипломной практике».**

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении преддипломной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

1. Учебная литература;
2. Нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
3. Методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

- ведение дневника практики;
- оформление итогового отчета по практике.
- анализ нормативно-методической базы организации;
- анализ научных публикации по заранее определённой руководителем практикитеме;
- анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в организаций.
- работу с научной, учебной и методической литературой,
- работа с конспектами лекций, ЭБС.
- и т.д.

Для самостоятельной работы представляется аудитория с компьютером и доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам.

Перечень учебно-методического обеспечения:

1. Левочкина Н.А. Преддипломная практика: методические указания / Н.А. Левочкина. – М.: Директ-Медиа, 2013. - 31 с. - ISBN 978-5-4458-2195-3 ; То же

[Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=134540>

2. Положение подготовке и защите выпускных квалификационных работ КубГУ. URL: [www.kubsu.ru](http://www.kubsu.ru).

3. Структура и оформление бакалаврской, дипломной, курсовой работ и магистерской диссертации: учеб.-метод. указания/сост. М.Б. Астапов. О.Л. Бондаренко. Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2019. – 49 с.

**11. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по «Преддипломной практике».**

Таблица 3. Форма контроля преддипломной практики по этапам формирования компетенций.

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся	Компетенции	Формы текущего контроля	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
<b>Подготовительный этап</b>				
1.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	УК-8	Записи в журнале Инструктажа и техники безопасности	Прохождение инструктажа по технике безопасности. Изучение правил внутреннего распорядка
2.	Изучение специальной литературы о достижениях отечественной и зарубежной науки в области знаний по теме исследования, определение методов проведения исследования, подготовка инструментария исследования. Составление плана исследования и сбора информации	УК-1-УК-8	Собеседование	Проведение обзора публикаций, составление плана исследования, оформление дневника
<b>Экспериментальный (производственный) этап</b>				
3.	Работа по месту прохождения практики, сбор материалов	ОПК-1-ОПК-7	Индивидуальный опрос	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами (вид) практики
4.	Ознакомление с деятельностью предприятия по изучаемому вопросу ВКР		Устный опрос	Раздел отчета по практике
5.	Разработка собственной программы, системы ведения деятельности		Собеседование, проверка выполнения работы	Раздел отчета по практике
6.	Проведение опросов, наблюдений, адаптация собственных предложений в работе предприятия		Проверка выполнения индивидуальных заданий	Дневник практики Раздел отчета по практике
7.	Обработка и анализ полученной информации		Собеседование	Сбор, обработка и систематизация полученной информации
8.	Наблюдения, сравнения деятельностью компаний на рынке		УК-1-УК-8, ОПК1-ОПК-7	Проверка соответствующих записей в дневнике



9.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	УК-1- УК-8, ОПК-1- ОПК-8	Проверка индивидуального задания и промежуточных этапов его выполнения	Дневник практики Сбор материала для аналитической обработки по гипотезе исследования
<b>Подготовка отчета по практике</b>				
10.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	УК-1- УК-8, ОПК-1- ОПК-8 УК1-8	Проверка: оформления отчета	Отчет
11.	Защита отчета		Практическая проверка	Защита отчета

Таблица 4. Уровни сформированности компетенций.

№	Уровни форсированности компетенции	Код контролируемой компетенции	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
1.	1.Пороговый уровень (уровень обязательный для всех студентов)	УК-1	<i>Знать:</i> Анализирует задачу, выделяя этапы ее решения, действия по решению задачи.
		УК-2	<i>Знать:</i> Формулирует совокупность взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели работы, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач
		УК-3	<i>Знать:</i> Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде
		УК-4	<i>Знать:</i> Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами .
		УК-5	<i>Знать:</i> Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп
		УК-6	<i>Знать:</i> Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, психофизиологических, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения порученной работы.
		УК-7	<i>Знать:</i> Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни.
		УК-8	<i>Знать:</i> Обеспечивает безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте
		ОПК-1	<i>Знать:</i> Определяет потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в организациях сферы гостеприимства и общественного питания.
		ОПК-2	<i>Знать:</i> Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания.

		ОПК-3	<i>Знать:</i> Оценивает качество оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон.
		ОПК-4	<i>Знать:</i> Осуществляет мониторинг рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания, изучение рынка, потребителей, конкурентов.
		ОПК-5	<i>Знать:</i> Способен выполнять экономические расчеты, понимать процесс ценообразования в сфере гостеприимства и общественного питания.
		ОПК-6	<i>Знать:</i> Осуществляет поиск и обоснованно применяет необходимую нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной области.
		ОПК-7	<i>Знать:</i> Обеспечивает безопасность обслуживания потребителей услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания.
		ПКУВ-1	<i>Знать:</i> Формирует цель и задачи деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания и организует их выполнение.
		ПКУВ-2	<i>Знать:</i> Осуществляет координацию и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания.
		ПКУВ-3	<i>Знать:</i> Формирует спецификацию услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания на основе современных технологий.
2.	2.Повышенный уровень(по отношению к пороговому уровню)	УК-1	<i>Знать:</i> Анализирует задачу, выделяя этапы ее решения, действия по решению задачи. <i>Уметь:</i> Рассматривает различные варианты решения задачи, оценивает их преимущества и риски.
		УК-2	<i>Знать:</i> :Формулирует совокупность взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели работы, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач <i>Уметь:</i> Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений
		УК-3	<i>Знать:</i> Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде  <i>Уметь:</i> Различает особенности поведения разных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности
		УК-4	<i>Знать:</i> Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами .  <i>Уметь:</i> Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках
		УК-5	<i>Знать:</i> Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о

		<p>культурных особенностях и традициях различных социальных групп</p> <p><i>Уметь:</i> Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения.</p>
	УК-6	<p><i>Знать:</i> Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, психофизиологических, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения порученной работы.</p> <p><i>Уметь:</i> Понимает важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.</p>
	УК-7	<p><i>Знать:</i> Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни.</p> <p><i>Уметь:</i> Использует основы физической культуры для осознанного выбора здоровые сберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности.</p>
	УК-8	<p><i>Знать:</i> Обеспечивает безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте.</p> <p><i>Уметь:</i> Выявляет и устраняет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте.</p>
	ОПК-1	<p><i>Знать:</i> Определяет потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в организациях сферы гостеприимства и общественного питания.</p> <p><i>Уметь:</i> Осуществляет поиск и применяет технологические новации в организациях сферы гостеприимства и общественного питания.</p>
	ОПК-2	<p><i>Знать:</i> Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания.</p> <p><i>Уметь:</i> Использует основные методы и приемы планирования, организации, координации и контроля деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания.</p>
	ОПК-3	<p><i>Знать:</i> Оценивает качество оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон.</p> <p><i>Уметь:</i> Оценивает качество оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон.</p>
	ОПК-4	<p><i>Знать:</i> Осуществляет мониторинг рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания, изучение рынка, потребителей, конкурентов.</p>

			<i>Уметь:</i> Осуществляет продажи услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе с помощью онлайн технологий.
		ОПК-5	<i>Знать:</i> Способен выполнять экономические расчеты, понимать процесс ценообразования в сфере гостеприимства и общественного питания.  <i>Уметь:</i> Способен выполнять сопоставление экономических показателей и обосновано выбирать наиболее эффективное решение.
		ОПК-6	<i>Знать:</i> Осуществляет поиск и обоснованно применяет необходимую нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной области.  <i>Уметь:</i> Соблюдает законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности.
		ОПК-7	<i>Знать:</i> Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни.  <i>Уметь:</i> Обеспечивает соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности.
		ПКУВ-1	<i>Знать:</i> Формирует цель и задачи деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания и организует их выполнение. <i>Уметь:</i> Организует оценку и обеспечивает текущее и перспективное планирование потребностей департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания в материальных ресурсах и персонале.
		ПКУВ-2	<i>Знать:</i> Осуществляет координацию и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания.  <i>Уметь:</i> Определяет формы и методы контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания.
		ПКУВ-3	<i>Знать:</i> Формирует спецификацию услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания на основе современных технологий. <i>Уметь:</i> Применяет современные технологии оказания услуг в организациях избранной профессиональной сферы, отвечающих требованиям потребителей по срокам, цене и уровню качества обслуживания, а также требованиям безопасности.
3.	3.Продвинутый уровень(по отношению к повышенному уровню)	УК-1	<i>Знать:</i> Анализирует задачу, выделяя этапы ее решения, действия по решению задачи. <i>Уметь:</i> Рассматривает различные варианты решения задачи, оценивает их преимущества и риски. <i>Владеть:</i> Рассматривает различные варианты решения задачи, оценивает их преимущества и риски.

		УК-2	<p><i>Знать</i> :Формулирует совокупность взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели работы, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач</p> <p><i>Уметь</i>: Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений</p> <p><i>Владеть</i>: Качественно решает конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время. Публично представляет результаты решения задач исследования, проекта, деятельности</p>
		УК-3	<p><i>Знать</i>: Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде</p> <p><i>Уметь</i>: Различает особенности поведения разных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности</p> <p><i>Владеть</i>: Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, в презентации результатов работы команды</p>
		УК-4	<p><i>Знать</i>: Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами .</p> <p><i>Уметь</i>: Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p><i>Владеть</i>: Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.</p>
		УК-5	<p><i>Знать</i>: Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп</p> <p><i>Уметь</i>: Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения.</p> <p><i>Владеть</i>: Умеет толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.</p>
		УК-6	<p><i>Знать</i>: Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, психофизиологических, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения порученной работы.</p>

		<p><i>Уметь:</i> Понимает важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.</p> <p><i>Владеть:</i> Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.</p>
	УК-7	<p><i>Знать:</i> Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни.</p> <p><i>Уметь:</i> Использует основы физической культуры для осознанного выбора здоровые сберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности.</p> <p><i>Владеть:</i> Способами поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.</p>
	УК-8	<p><i>Знать:</i> Обеспечивает безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте.</p> <p><i>Уметь:</i> Выявляет и устраняет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте.</p> <p><i>Владеть:</i> Осуществляет действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте.</p>
	ОПК-1	<p><i>Знать:</i> Определяет потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в организациях сферы гостеприимства и общественного питания.</p> <p><i>Уметь:</i> Осуществляет поиск и применяет технологические новации в организациях сферы гостеприимства и общественного питания.</p> <p><i>Владеть:</i> Использует современные информационно-коммуникационные технологии специализированное программное обеспечение в организациях сферы гостеприимства и общественного питания.</p>
	ОПК-2	<p><i>Знать:</i> Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания.</p> <p><i>Уметь:</i> Использует основные методы и приемы планирования, организации, координации и контроля деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания.</p> <p><i>Владеть:</i> Обеспечивает выполнение дополнительных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания.</p>
	ОПК-3	<p><i>Знать:</i> Оценивает качество оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон.</p> <p><i>Уметь:</i> Оценивает качество оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон.</p> <p><i>Владеть:</i> Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности</p>
	ОПК-4	<p><i>Знать:</i> Осуществляет мониторинг рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания, изучение рынка, потребителей, конкурентов.</p>

			<p><i>Уметь:</i> Осуществляет продажи услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе с помощью онлайн технологий.</p> <p><i>Владеть:</i> Осуществляет продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе в сети Интернет.</p>
		ОПК-5	<p><i>Знать:</i> Способен выполнять экономические расчеты, понимать процесс ценообразования в сфере гостеприимства и общественного питания.</p> <p><i>Уметь:</i> Способен выполнять сопоставление экономических показателей и обосновано выбирать наиболее эффективное решение.</p> <p><i>Владеть:</i> Способен рассчитывать показатели экономической эффективности производственной деятельности в сфере гостеприимства и общественного питания и определять способы их достижения.</p>
		ОПК-6	<p><i>Знать:</i> Осуществляет поиск и обоснованно применяет необходимую нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной области.</p> <p><i>Уметь:</i> Соблюдает законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности.</p> <p><i>Владеть:</i> Обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями</p>
		ОПК-7	<p><i>Знать:</i> Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни.</p> <p><i>Уметь:</i> Обеспечивает соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности.</p> <p><i>Владеть:</i> Обеспечивает безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности.</p>
		ПКУВ-1	<p><i>Знать:</i> Формирует цель и задачи деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания и организует их выполнение.</p> <p><i>Уметь:</i> Организует оценку и обеспечивает текущее и перспективное планирование потребностей департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания в материальных ресурсах и персонале.</p> <p><i>Владеть:</i> Осуществляет формирование и функционирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов в деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания.</p>
		ПКУВ-2	<p><i>Знать:</i> Осуществляет координацию и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания.</p> <p><i>Уметь:</i> Определяет формы и методы контроля</p>

		<p>бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания.</p> <p><i>Владеть:</i> Осуществляет выявление проблем в системе контроля и определение уровня эффективности деятельности департаментов(служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания.</p>
	ПКУВ-3	<p><i>Знать:</i> Формирует спецификацию услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания на основе современных технологий.</p> <p><i>Уметь:</i> Применяет современные технологии оказания услуг в организациях избранной профессиональной сферы, отвечающих требованиям потребителей по срокам, цене и уровню качества обслуживания, а также требованиям безопасности.</p> <p><i>Владеть:</i> Разрабатывает предложения по совершенствованию технологий обслуживания в организациях избранной профессиональной сферы с учетом индивидуальных и специальных требований потребителя, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья.</p>

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки документов (отчет, дневник, характеристика студента). Документы обязательно должны быть заверены подписью руководителя практики.

Таблица 5 – Шкала и критерии оценивания отчета по практике

Оценка (шкала оценивания)	Описание показателей
Продвинутый уровень (оценка «отлично»)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– всесторонние и глубокие знания программного материала по теме ВКР;</li> <li>– глубокое раскрытие темы ВКР;</li> <li>– изложение материала в определенной логической последовательности, литературным языком, с использованием современных научных терминов;</li> <li>– освоение актуальной и достоверной основной, дополнительной литературы по теме ВКР;</li> <li>– умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и развитии;</li> <li>– сформированность необходимых практических навыков работы с изученным материалом;</li> </ul>

Оценка (шкала оценивания)	Описание показателей
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– качественное оформление работы;</li> <li>– содержательность доклада и презентации;</li> <li>– полные, четкие, логически последовательные, правильные ответы на поставленные в ходе обсуждения ВКР вопросы, способность делать обоснованные выводы.</li> </ul>
Повышенный уровень (оценка «хорошо»)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– глубокое раскрытие темы;</li> <li>– качественное оформление работы;</li> <li>– содержательность доклада и презентации;</li> <li>– систематический характер знаний и умений;</li> <li>– достаточно полные и твёрдые знания программного материала по теме ВКР, правильное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых явлений (процессов);</li> <li>– последовательные, правильные, конкретные, без существенных неточностей ответы на поставленные вопросы; уверенность при ответе на дополнительные вопросы;</li> <li>– знание основной литературы по теме;</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>– умение достаточно полно анализировать факты, события, явления и процессы, применять теоретические знания при решении практических задач;</li> <li>– наличие в содержании работы и ее оформлении небольших недочетов или недостатков в представлении результатов к защите;</li> </ul>
Базовый (пороговый) уровень (оценка «удовлетворительно»)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– знание основного материала по теме ВКР в объеме, необходимом для последующей практической деятельности;</li> <li>– неполное раскрытие темы, выводов и предложений, носящих общий характер;</li> <li>– неточности и нарушения логической последовательности в изложении материала во время защиты и в ответах на дополнительные вопросы, но в основном демонстрация необходимых знаний и умений для их устранения при корректировке со стороны членов ГЭК;</li> <li>– правильные, без грубых ошибок ответы на поставленные вопросы, несущественные ошибки;</li> <li>– затруднения при ответах на вопросы;</li> <li>– отсутствие наглядного представления работы;</li> <li>– умение применять теоретические знания к решению основных практических задач, ограниченные навыки в обосновании выдвигаемых предложений и принимаемых решений;</li> <li>– недостаточное использование научной терминологии;</li> <li>– несоблюдение норм литературной речи.</li> </ul>
Недостаточный уровень (оценка «неудовлетворительно»)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– существенные пробелы в знании основного материала по теме ВКР;</li> <li>– слабое и неполное раскрытие темы;</li> <li>– непонимание основного содержания теоретического материала;</li> <li>– неспособность ответить на уточняющие вопросы;</li> <li>– отсутствие умения научного обоснования проблем;</li> <li>– неточности в использовании научной терминологии</li> <li>– выводы и предложения, носящие общий характер;</li> <li>– принципиальные ошибки, которые не позволяют приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки;</li> <li>– отсутствие наглядного представления работы и ответов на вопросы.</li> </ul>

## Информационное обеспечение «Преддипломной практики»

### а) основная литература:

5. Моисеева М.С., Ткалич А.И. Основы гостиничного бизнеса: курс лекций / М.С. Моисеева, А.И. Ткалич. – М.: Спутник+, 2015. – Электрон. дан. – URL: <http://dlib.rsl.ru/rsl01008000000/rsl01008067000/rsl01008067638/rsl01008067638.pdf>
6. Тимохина Т.Л. Организация гостиничного дела: учебник / Т. Л. Тимохина. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – Электрон. дан. – URL: <https://biblio-online.ru/book/7A6C3B10-B672-4BCC-86F7-EA434ADABED4>.
7. Тимохина Т.Л. Технологии гостиничной деятельности: теория и практика: учебник / Т. Л. Тимохина. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – Электрон. дан. – URL: <https://biblio-online.ru/book/EF87AFD9-EBE1-45CE-AC8D-CC90E957D038>.
8. Ушаков Р.Н. Инновационные технологии формирования и развития ресурсного потенциала гостиничного предприятия: монография / Р.Н. Ушаков. – М.; Берлин: Директ-Медиа, 2015. – Электрон. дан. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275144>.

### б) дополнительная литература:

- Алмосов С.М. Гостиничный бизнес / С.М. Алмосов. – М.: Лаборатория книги, 2011. – Электрон. дан. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=139749>.
- Арбузова Н.Ю. Технология и организация гостиничных услуг: учебное пособие для студентов вузов / Н.Ю. Арбузова. – М.: Академия, 2009 (в библиотеке 20 экз.).

Вакуленко Р.Я. Управление гостиничным предприятием: учебное пособие / Р.Я. Вакуленко, Е.А. Кочурова. – М.: Логос, 2008. – Электрон. дан. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84867>.

Гаврилова С.В. Организация туристического и гостиничного бизнеса: учебно-методический комплекс / С.В. Гаврилова, А.Г. Томская, А.В. Дмитриев. – М.: Евразийский открытый институт, 2011. – Электрон. дан. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90828>.

В Кобяк М.В. Стандартизация и контроль качества гостиничных услуг: практическое пособие / М.В. Кобяк. – СПб.: ИЦ "Интермедия", 2014. – Электрон. дан. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=225941>.

В Медлик С. Гостиничный бизнес: учебник / С. Медлик, Х. Инграм. – М.: Юнити-Дана, 2015. – Электрон. дан. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436731>.

В Организация гостиничного бизнеса: учебное пособие / В.С. Варивода, Ю.М. Елфимова, К.Ю. Михайлова, Я.А. – Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2015. – Электрон. дан. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438785>.

В Полянская Н. Критерии качества услуг в управлении гостиничным предприятием / Н. Полянская. – М.: Лаборатория книги, 2010. – Электрон. дан. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=97162>.

В Сергеева Ю.С. Гостиничный бизнес: учебное пособие / Ю.С. Сергеева. – М.: Приор-издат, 2009. – Электрон. дан. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=72787>.

#### **в) периодические издания.**

5. Журнал «Гостиничный ресторанный бизнес»
6. Журнал «Hotelier.pro» - электронный журнал
7. Журнал «Академия гостеприимства»
8. Журнал «Современный отель»
16. Журнал «Гостиничное дело»
17. Журнал «Гостиница и ресторан: бизнес и управление»
18. Журнал «Региональная экономика: теория и практика»
19. Журнал «Регион: экономика и социология»
20. Российский экономический журнал (РЭЖ)
21. Журнал «Экономика и жизнь»
22. Журнал «Экономист»
23. Российская туристская газета;
24. Журнал Туризм: проблемы, практика, перспективы;
25. Журнал «Турбизнес»;
26. «Вестник РАТА» – электронный журнал.

#### **г) правовые документы:**

и Федеральный закон «О защите прав потребителей» от 7.02.1992 г. №2300–1.

и Федеральный закон РФ №132–ФЗ (с изм. 05.02.2007 г.) «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации».

и ГОСТ Р 51185–2008 «Туристские услуги. Средства размещения. Общие требования».

и ГОСТ Р 53423–2009 «Туристские услуги. Гостиницы и другие средства размещения. Термины и определения».

и Постановление Правительства РФ от 25.04.97 №490 (ред. от 01.02.2005) «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации».

и ГОСТ Р 54603–2011 «Услуги средств размещения. Общие требования к обслуживающему персоналу».

и Международная гостиничная конвенция / 1975 г.

и Кодекс отношений между гостиницами и турагентствами Всемирной федерации ассоциаций турагентств (УФТАА) и Международной гостиничной ассоциации (МГА) / UFTAA & IHA (1991 г.)

\endash **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения «Преддипломной практики» .**

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам:

6. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE» ([www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru))
7. Электронная библиотечная система издательства «Лань» (<http://e.lanbook.com>)
8. Электронная библиотечная система «Юрайт» (<http://www.biblio-online.ru>)
9. Электронная библиотечная система «BOOK.ru» (<https://www.book.ru>)
10. Электронная библиотечная система «ZNANIUM.COM» ([www.znanium.com](http://www.znanium.com)).

**14. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по «Преддипломная практика», включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

и процессе организации производственной практики применяются современные информационные технологии:

- 1) мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.
- 2) компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д. При прохождении практики студент может использовать имеющиеся на кафедре международного туризма и менеджмента программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

**а) Перечень лицензионного программного обеспечения:**

6. Windows 10 Корпоративная.
7. Microsoft Office профессиональный плюс 2016.
8. Антивирусная защита физических рабочих станций и серверов: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition.
9. 1500-2499 Node 1 year Education Renewal License.
10. АСУ Fidelio V8;

**б) Перечень информационных справочных систем:**

Для обучающихся обеспечен доступ (удаленный доступ) к следующим современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам:

8. Консультант Плюс – справочная правовая система (<http://consultant.ru>)
9. Web of Science (WoS) (<http://apps.webofknowledge.com>)
10. Научная электронная библиотека (НЭБ) (<http://www.elibrary.ru>)
11. Электронная Библиотека Диссертаций (<https://dvs.rsl.ru>)
12. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru>)
13. «Лекториум ТВ» (<http://www.lektorium.tv>)
14. Национальная электронная библиотека (<http://нэб.рф>)

**15. Методические указания для обучающихся по прохождению «Преддипломной практики» .**

Перед началом «Преддипломной практики» на предприятии студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

соответствии с заданием на практику совместно с руководителем студент составляет план прохождения практики. Выполнение этих работ проводится студентом при систематических консультациях с руководителем практики от предприятия.

Методические указания для обучающихся должны раскрывать рекомендуемый режим

7 характер различных видов практической работы, а также выполнение самостоятельной работы. Каждый раздел завершается примерным перечнем вопросов, которые предназначены для внеаудиторной самостоятельной работы студентов и нацеливают их на формы текущего

8 промежуточного контроля.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, организующей проведение практики (далее – руководитель практики от организации), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;
- детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;
- явиться на место практики в установленные сроки;
- выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;
- проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;
- выполнить программу и план практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

## 16. Материально-техническое обеспечение практики

Для полноценного прохождения практики, в соответствии с заключенными с предприятиями договорами, в распоряжение студентов предоставляется необходимое для выполнения индивидуальных заданий по практике оборудование, и материалы.

При прохождении практики в профильной организации обучающимся предоставляется возможность пользоваться кабинетами, технической, экономической и другой документацией в подразделениях организации, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

Необходимое для проведения практики материально-техническое обеспечение: специально оборудованные кабинеты, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение практики и оснащённость аудиторий
1.	Ознакомительная (установочная) лекция по технике безопасности	Лекционные аудитории (И207, И211, И218, И219) оснащены необходимыми техническими средствами обучения: компьютером, стереосистемой, интерактивной трибуной, мультимедийным проектором и соответствующим программным обеспечением (ПО) (Windows Media Player, Microsoft Office 2010), с выходом в Интернет. Все аудитории оснащены учебными досками, комплектом учебной мебели
2.	Групповые	Аудитории для групповых (индивидуальных) консультаций

	(индивидуальные) консультации	(И206, И214, И217) оснащены персональными компьютерами с выходом в Интернет, МФУ, учебниками, учебными и учебно-методическими пособиями, проектором для демонстрации слайдов, мобильным экраном для проектора
3.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа (И200, И201 И205, И207, И208, И211, И218, И219) оснащены необходимыми техническими средствами обучения
4.	Обработка и систематизация материала	Аудитория для выполнения камеральных работ (И204). Компьютерный класс с выходом в Интернет на 15 посадочных мест с соответствующим оборудованием.
5.	Обработка и систематизация материала	Аудитории для выполнения научно-исследовательских работ (И206, И214, И217)
6.	Самостоятельная работа студента	Аудитория для самостоятельной работы студента (И205а), оснащена компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет», и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Кубанский государственный университет»  
Институт географии, геологии, туризма и сервиса Кафедра международного туризма и  
менеджмента

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
«ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА»**

Направление подготовки 43.03.03 – Гостиничное дело  
Профиль – Гостинично-ресторанная деятельность

Выполнил(а) студент(ка)

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. студента

Руководитель практики

\_\_\_\_\_

ученое звание, должность, *Ф.И.О*

**Приложение 2**

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Направление подготовки 43.03.03 – Гостиничное дело  
Профиль – Гостинично-ресторанная деятельность

Фамилия И.О. студента \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Время проведения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Вид практики обучающихся – производственная практика.

Тип практики – преддипломная практика.

Отметка Дата	руководителя Содержание выполняемых работ практики	от организации (подпись)

### Приложение 3

ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт географии, геологии, туризма и сервиса Кафедра  
международного туризма и менеджмента

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Студент \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки 43.03.03 – Гостиничное дело

Профиль – Гостинично-ресторанная деятельность

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 2020 г.

Вид практики обучающихся – производственная практика.

Тип практики – Преддипломная практика.

Целью прохождения преддипломной практики является достижение следующих результатов образования: сбор и обработка информации для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра.

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики

---

---

---

---

#### План-график выполнения работ:

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки	Отметка руководителя практики от университета о выполнении (подпись)
1			
2			
3			

Ознакомлен \_\_\_\_\_  
подпись студента

\_\_\_\_\_ *расшифровка подписи*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020



## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ результатов прохождения ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки 43.03.03 – Гостиничное дело

Профиль – Гостинично-ресторанная деятельность

Студент \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

Курс \_\_\_\_\_

№	ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики от предприятия)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	Уровень подготовленности студента к прохождению практики				
2.	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи				
3.	Степень самостоятельности при выполнении задания по практике				
4.	Оценка трудовой дисциплины				
5.	Соответствие программе практики работ, выполняемых студентом в ходе прохождения практики				

Руководитель практики \_\_\_\_\_

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (Отмечается руководителем практики от университета)	ОЦЕНКА			
		5	4	3	2
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач				
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений				
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде				
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)				
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах				
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни				
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности				
УК-8	Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций				
ОПК-1	Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания				

ОПК-2	Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания				
ОПК-3	Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности				
ОПК-4	Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания				
ОПК-5	Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности				
ОПК-6	Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности				
ОПК-7	Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности				
ПКУВ-1	Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания				
ПКУВ-2	Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания				
ПКУВ-3	Способен применять технологии обслуживания с учетом технологических новаций в избранной профессиональной сфере				

Руководитель практики \_\_\_\_\_

## Программа государственной итоговой аттестации

**Рабочая программа****Б3.01(Д) Выполнение и защита выпускной квалификационной работы****1. Цели и задачи государственной итоговой аттестации (ГИА)****1.1 Цель государственной итоговой аттестации:**

– определение соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

**1.2. Задачи государственной итоговой аттестации:**

– проверка знаний и умений студентов по циклу профессиональных дисциплин с точки зрения их использования для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития и будущей профессиональной деятельности;

– оценка степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы;

– установление уровня подготовленности выпускника к выполнению профессиональных задач.

**2. Место ГИА в структуре образовательной программы**

Государственная итоговая аттестация, завершающая освоение основных образовательных программ, является обязательной итоговой аттестацией обучающихся.

Государственная итоговая аттестация относится к базовой части Блока 3 в структуре основной образовательной программы по направлению подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело» (профиль «Гостинично-ресторанная деятельность») и завершается присвоением квалификации.

**3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении ГИА, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Государственная итоговая аттестация призвана определить степень сформированности компетенций – теоретические знания и практические навыки выпускника в соответствии с компетентностной моделью.

В частности, проверяется обладание выпускниками компетенциями в области следующих предусмотренных образовательным стандартом видов профессиональной деятельности:

- организационно-управленческая;
- технологическая.

Выпускник, освоивший программу бакалавриата должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

*производственно-технологическая деятельность:*

- разработка и применение профессиональных стандартов и технологий гостиничной, ресторанной деятельности;
- формирование системы функциональных процессов гостиниц и других средств размещения, предприятий питания;
- разработка алгоритма технологических, информационных и трудовых процессов функциональных подразделений гостиниц и других средств размещения, предприятий питания в соответствии с требованиями потребителя;
- оценка качества технологических процессов гостиниц и других средств размещения, предприятий питания;
- использование современных информационных и коммуникационных технологий в гостиничной, ресторанной деятельности, в том числе по безопасности жизнедеятельности;

*организационно управленческая деятельность:*

- организация производственно-технологической деятельности гостиниц и других средств размещения, предприятий питания распределение обязанностей и определение объемов работ исполнителей;
- планирование производственно-технологической деятельности гостиниц и других средств размещения, предприятий питания;
- определение плановых заданий и технико-экономических норм, ресурсов, необходимых для обеспечения гостиничной, ресторанной деятельности;
- координация деятельности функциональных подразделений гостиниц и других средств размещения, предприятий питания;
- оценка эффективности производственно-технологической деятельности гостиниц и других средств размещения, предприятий питания;
- контроль деятельности гостиниц и других средств размещения, предприятий питания;

**По итогам ГИА проверяется степень освоения выпускником следующих компетенций:**

*Универсальные компетенции (ОК):*

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач,

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений,

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде,

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах),

УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах,

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни,

УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности,

УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные.

*Общепрофессиональные компетенции (ОПК):*

ОПК-1. Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания,

ОПК-2. Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания,

ОПК-3. Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности,

ОПК-4. Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания,

ОПК-5. Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности,

ОПК-6. Способен применять нормативно-правовую базу в соответствии с Законодательством РФ и международного права при осуществлении профессиональной деятельности,

ОПК-7. Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности.

*Профессиональные компетенции (ПК):*

ПКУВ-1 Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания,

ПКУВ-2 Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания,

ПКУВ-3 Способен применять технологии обслуживания с учетом технологических новаций сфере в избранной профессиональной сфере,

ПКУВ-4 Способен взаимодействовать с потребителями и заинтересованными сторонами в системе внешней среды гостинично-ресторанного комплекса.

#### **4. Объем государственной итоговой аттестации**

Общая трудоёмкость выполнения и защиты ВКР составляет 15 зач. ед., 540 часов, включая: контактные часы 20,5 часа (иная контактная работа, в том числе руководство ВКР 20,0 часов и процедура защиты ВКР 0,5 часа), 519,5 часа самостоятельной работы. Проводится в 8 семестре (4 курс ОФО). В таблице 1 приведено распределение часов выполнения и защиты ВКР по видам работ.

Таблица 1 – Распределение часов выполнения и защиты ВКР по видам работ

Вид учебной работы		Всего часов	Семестр (часы)
			6
<b>Контактная работа, в том числе:</b>		<b>20,5</b>	<b>20,5</b>
Руководство ВКР		20,0	20,0
Процедура защиты ВКР		0,5	0,5
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>		<b>519,5</b>	<b>519,5</b>
Выполнение индивидуального задания по теме выпускной квалификационной работы (обоснование актуальности выбранной темы, обзор литературы, формулирование цели, задач, предмета, объекта, научной гипотезы и т.п.)		60	60
Проведение исследования по теме выпускной квалификационной работы		31,8	31,8
Подготовка и написание выпускной квалификационной работы			
Подготовка к защите выпускной квалификационной работы (подготовка доклада по теме исследования, презентации, репетиция доклада)			
<b>Контроль:</b>		-	-
Подготовка к экзамену (не предусмотрена)		-	-
<b>Общая трудоёмкость</b>	<b>час.</b>	<b>540</b>	<b>540</b>
	<b>в том числе контактная работа</b>	<b>20,5</b>	<b>20,5</b>
	<b>зач. ед</b>	<b>15</b>	<b>15</b>

В Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» входит защита выпускной квалификационной работы (далее ВКР), включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

#### **Выпускная квалификационная работа.**

Итоговой государственной аттестацией в соответствии с учебным планом является защита выпускной квалификационной работы (далее ВКР).

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования предусмотрено выполнение ВКР, что позволяет оценить не только овладение выпускником высшего учебного заведения теоретическими знаниями, но и умение применить эти знания на практике. Итоговой государственной аттестацией в соответствии с учебным планом является защита ВКР.

ВКР является самостоятельным квалификационным научным исследованием одного из актуальных вопросов (проблем) теории и практики в области профессиональной деятельности выпускников, является заключительным этапом проведения государственных аттестационных испытаний и имеет своей целью систематизацию, обобщение и закрепление теоретических знаний, практических умений. Защита ВКР проводится с целью выявления готовности выпускников к осуществлению основного вида деятельности и соответствия уровня и качества подготовки выпускников федеральному государственному общеобразовательному стандарту по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело.

ВКР должна иметь актуальность и практическую значимость и может выполняться по предложениям образовательных учреждений, организаций, предприятий.

Целью защиты ВКР является оценка качества комплексной системы теоретических знаний, практических умений и навыков, полученных студентом в процессе формирования у него общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, позволяющих решать поставленные задачи на профессиональном уровне. Задачами ВКР являются:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний и практических умений, полученных студентом в процессе освоения дисциплин ОП ВО, предусмотренных ФГОС ВО;

- развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладение методикой исследования и проведения эксперимента при решении конкретных практических, научных, технических, экономических и производственных задач;

- выявление уровня развития у выпускника профессиональных компетенций;

- определение уровня подготовки выпускника к профессиональной деятельности;

- приобретение опыта систематизации полученных результатов исследования, формулировки новых выводов и положений как результатов выполненной работы и их публичной защиты.

ВКР выполняется на основе глубокого изучения научной, учебной литературы по соответствующей тематике и статистической информации.

При выполнении ВКР обучающийся должен продемонстрировать:

- способности и умения, опираясь на полученные знания;

- сформированные общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции;

- умение самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности;

- навыки самостоятельного научного и прикладного исследования в конкретной области;

- умение работать с научной литературой и другими источниками информации;

- владение методами сбора эмпирического материала и его анализа;

- владение современными методами математико-статистической обработки информации и компьютерными технологиями;

- владение профессиональной терминологией и языком научного исследования;

- умение профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

Выполнение выпускником ВКР предполагает:

- обоснование актуальности и практической значимости выбранной темы;

- изучение нормативной документации, справочной и научной литературы по изучаемой проблеме;
- сбор необходимого эмпирического (статистического) или экспериментального материала для ее выполнения;
- анализ собранных данных, с использованием соответствующих методов статистической обработки и анализа информации;
- оформление ВКР в соответствии с нормативными требованиями.

### **Вид выпускной квалификационной работы**

ВКР по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (профиль «Гостинично-ресторанная деятельность») выполняется в виде бакалаврской работы.

### **Структура выпускной квалификационной работы и требования к ее содержанию**

Структура ВКР включает следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

*Содержание* включает введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов, заключение, список использованных источников, приложения ВКР с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

*Введение* концентрирует основную информацию о ВКР (цель, задачи, актуальность, научную новизну, практическую значимость, объект и предмет исследования, теоретическую базу, методы исследования).

*Основная часть* ВКР содержит, как правило, несколько разделов, которые делятся на подразделы. Эта часть носит основной содержательный характер, в ней отражается процесс решения и результаты поставленных задач, приводится научно-аналитический анализ объекта и предмета исследования, описывается ход и результаты экспериментальной и (или) практической работы. Содержание разделов основной части должно точно соответствовать теме ВКР и полностью ее раскрывать.

*Заключение* работы содержит оценку полученных результатов, их соответствия поставленным задачам, уровне достижения цели, выводы о подтверждениях (не подтверждениях) выдвинутых гипотез, обосновываются возможности практического применения полученных результатов.

*Список использованных источников* содержит перечень только тех публикаций (материалов), которые были использованы в ВКР. Приложения к ВКР содержат материалы вспомогательного характера (используемые методики, расчеты, графические материалы и т.п.)

### **Примерная тематика выпускных квалификационных работ**

Темы ВКР определяются кафедрой международного туризма и менеджмента в соответствии профилем ООП, с учетом заявок предприятий и организаций, а также на основе тематики планов научно-исследовательских работ кафедры. Тематика ВКР ежегодно обновляется с учетом развития науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы. Тематика утверждается на заседании кафедры и учебно-методическим советом института географии, геологии, туризма и сервиса ежегодно.

Студенту предоставляется право выбора темы ВКР вплоть до предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее написания.

Примерная тематика ВКР приведена в Приложении 1.

## **Требования к оформлению выпускной квалификационной работы**

### **Общие требования**

*Текст* ВКР готовится с помощью текстового редактора, печатается на одной странице каждого листа бумаги формата А4 (компьютерный шрифт Times New Roman – 14, интервал 1,5 для основного текста, Times New Roman – 12, интервал 1,0 – для сносок), представляется в переплете в напечатанном виде и на электронном носителе.

*Абзац.* Между строками 1,5 интервала. Абзац начинается с отступа. Текст выравнивается по ширине.

*Поля.* Левое – не менее 2,5 см, правое – 1,0 см, верхнее – 2,0 см, нижнее – 2,0 см.

Все страницы ВКР имеют сквозную нумерацию. Первой страницей считается титульный лист, на котором нумерация не ставится, на следующей странице ставится цифра «2». Порядковый номер печатается на середине верхнего поля страницы, без каких-либо дополнительных знаков (тире, точки).

ВКР должна иметь твердый переплет.

Подробные требования к выполнению и оформлению ВКР содержатся в методических указаниях «Структура и оформление бакалаврской, дипломной и курсовой работ и магистерской диссертации: учебно-методические указания» (авт. Астапов М.Б., Бондаренко О.А., 2016 г.)

В соответствии с Порядком обеспечения самостоятельности выполнения ВКР на основе системы «Антиплагиат» обучающийся допускается к защите ВКР при наличии в ней не менее 70% оригинального текста.

## **5. Фонд оценочных средств для защиты выпускной квалификационной работы**

Оценка результатов освоения ООП осуществляется государственной экзаменационной комиссией на основе принципов объективности и независимости оценки результатов обучения с использованием данных о результатах промежуточной аттестации студентов, результатов выполнения и защиты ВКР.

Принцип построения результатов освоения ООП – модульный, базирующийся на выделении крупных разделов компетенций – модулей, имеющих внутреннюю взаимосвязь и направленных на достижение основной цели ГИА.

Содержание ВКР выпускника и ее соотнесение с совокупным ожидаемым результатом образования в модульном компетентностном формате по ОП ВО представлена в таблице 2.



Таблица 2 – Перечень планируемых результатов ГИА и их соотнесение с совокупным ожидаемым результатом образования в модульном компетентностном формате

Модуль компетенций	В результате изучения учебных дисциплин цикла обучающиеся должны		
	знать	уметь	владеть
Универсальные УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 УК-6 УК-7 УК-8	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основные разделы и направления философии;</li> <li>– методы и приемы философского анализа проблем;</li> <li>– методы оценки эффективности деятельности предприятий;</li> <li>– иностранный язык на уровне свободного владения в;</li> <li>– основы делового общения на русском и иностранном языках в устной и письменной формах;</li> <li>– основы и принципы командного менеджмента;</li> <li>– источники самообразования и принципы самоорганизации;</li> <li>– основополагающие нормативные правовые акты различных сфер деятельности;</li> <li>– юридические основы деятельности туристских предприятий;</li> <li>– нормы физического развития человека;</li> <li>– методы защиты персонала и населения в условиях катастроф, аварий, стихийных бедствий</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– устанавливать причинно-следственные связи между историческими явлениями и выявлять связь прошлого и настоящего;</li> <li>– делать выводы по результатам оценки;</li> <li>– вести устный, письменный диалог на русском и иностранном языке;</li> <li>– адаптироваться в командной среде;</li> <li>– толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</li> <li>– определять приоритеты и формировать этапы самообразования;</li> <li>– использовать правовые знания в практической деятельности;</li> <li>– совершать юридические действия в точном соответствии с законамимеждународного и российского права;</li> <li>– поддерживать необходимый уровень физической подготовленности;</li> <li>– реализовывать меры защиты персонала и населения от возможных последствий катастроф, аварий, стихийных бедствий</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– способностью использовать основы философских знаний, анализировать закономерности развития;</li> <li>– способность использовать основы экономических знаний при оценке эффективности деятельности предприятий</li> <li>– иностранным языком в объеме, необходимом для возможности получения информации из зарубежных источников;</li> <li>– способностью к установлению коммуникаций межличностного и межкультурного взаимодействия;</li> <li>– способностью работать в команде;</li> <li>– способностью поиска оптимальных решений в организации самостоятельного обучения;</li> <li>– навыками применения законодательства при решении практических задач с учетом социальной политики государства;</li> <li>– владеть методами обеспечения пропаганды активного долголетия, здорового образа жизни и профилактики заболеваний;</li> <li>– приемами первой помощи, методами защиты в условиях чрезвычайных ситуаций</li> </ul>
Общепрофессиональные ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ресурсы и условия организации деятельности гостиничных предприятий различных категорий;</li> <li>– законы функционирования рынка гостиничных услуг;</li> <li>– правила предоставления гостиничных услуг;</li> <li>– информационные технологии в сфере</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– формировать и предоставлять гостиничный продукт для потребителей различных сегментов;</li> <li>– разрабатывать и предоставлять гостиничный продукт по запросу потребителя;</li> <li>– использовать информационные и коммуникационные технологии в разработке и предоставлении гостиничного продукта;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– технологиями формирования и предоставления гостиничного продукта;</li> <li>– информационными, коммуникационными технологиями разработки и предоставления гостиничного продукта;</li> <li>– навыками финансового анализа деятельности предприятия размещения;</li> <li>– навыками аналитической обработки качественных и количественных показателей результатов деятельности</li> </ul>

	<p>гостиничной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– принципы обработки данных гостиничного предприятия;</li> <li>– особенности финансово-экономической деятельности средств размещения;</li> <li>– методы анализа финансовой деятельности предприятий размещения;</li> <li>– особенности функционирования служб средств размещения;</li> <li>– организационные особенности деятельности средств размещения различных категорий;</li> <li>– - методики качественного и количественного анализа результатов деятельности средств размещения;</li> <li>– принципы управления в средствах размещения;</li> <li>– технологические процессы гостиничной деятельности;</li> <li>– требования к персоналу гостиничного предприятия, предприятия размещения;</li> <li>– систему классификации средств размещения;</li> <li>– - процесс оценки соответствия средств размещения категориям;</li> <li>– принципы делового общения и коммуникативные технологии, применяемые в индустрии гостеприимства;</li> <li>– технологии работы с потребителем в сервисе средств размещения с учетом его потребностей и особенностей;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– распределять доходные и расходные части финансового потока средств размещения;</li> <li>– вести учет на предприятии размещения;</li> <li>– рассчитывать показатели эффективности деятельности предприятий;</li> <li>– проводить анализ деятельности подразделений средств размещения;</li> <li>– характеризовать положение предприятия на рынке.</li> <li>– контролировать исполнение технологических процессов предприятия размещения;</li> <li>– контролировать должностные инструкции предприятия размещения;</li> <li>– организовать работы по подтверждению соответствия системе классификации гостиниц и других средств размещения;</li> <li>– вести диалог с потребителем услуг средств размещения;</li> <li>– формировать гостиничный продукт, руководствуясь спросом потребителя и ресурсными возможностями средства размещения;</li> <li>– применять современные технологии в гостиничном обслуживании;</li> <li>– формировать продукт средства размещения в соответствии с требованиями потребителя;</li> <li>– анализировать и обрабатывать информацию о состоянии рынка гостиничных услуг;</li> <li>– применять прикладные методы исследования в формировании и продвижении гостиничного продукта;</li> <li>– адаптировать инновационные технологии в условиях работы с потребителем;</li> <li>– проектировать функциональные процессы средств размещения;</li> <li>– находить и использовать различные источники информации для осуществления проектной деятельности и формирования гостиничного продукта в соответствии с требованиями потребителя;</li> </ul>	<p>функциональных подразделений средств размещения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– технологиями управления персоналом;</li> <li>– навыками выполнения технологических процессов в службах средств размещения;</li> <li>– инструментами организации работ по подтверждению соответствия системе классификации гостиниц и других средств размещения;</li> <li>– технологиями общения, обслуживания потребителя с учетом его требований;</li> <li>– навыками использования современных технологий в работе с потребителем;</li> <li>– технологиями гостиничной деятельности и навыками оптимизации технологических процессов;</li> <li>– навыками оценки, обработки, анализа информации о состоянии рынка гостиничных услуг;</li> <li>– прикладными методами исследования по формированию и продвижению гостиничного продукта;</li> <li>– технологиями продаж гостиничного продукта;</li> <li>– инновационными технологиями обслуживания в гостиничной индустрии;</li> <li>– навыками проектирования гостиничной деятельности с использованием современных технологий;</li> <li>– навыками применения основных методов статистического учета и анализа для решения задач проектирования в гостиничной индустрии;</li> </ul>
--	---	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ресурсы и условия территорий для организации гостеприимства;</li> <li>– современные технологии гостиничной деятельности в работе с потребителем;</li> <li>– методы оптимизации обслуживания в средствах размещения;</li> <li>– методы оценки ресурсного потенциала дестинации;</li> <li>– методы анализа и обработки информации в гостиничной индустрии;</li> <li>– прикладные методы исследования в гостиничной индустрии;</li> <li>– способы формирования и продвижения гостиничного продукта;</li> <li>– технологии продаж;</li> <li>– направления инновационного развития в гостиничной деятельности.</li> <li>– новые формы обслуживания потребителей;</li> <li>– основы и методы проектирования в гостиничной индустрии;</li> <li>– составляющие материально-технической базы средств размещения;</li> <li>– информационные каналы для аналитической обработки в гостиничной индустрии;</li> <li>– технологии информационного воспроизводства в гостиничной индустрии;</li> <li>– принципы, этапы организации и выполнения проектов;</li> <li>– способы реализации проектов в гостиничной деятельности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организовать реализацию проекта в гостиничной деятельности;</li> <li>– составить бизнес-план проекта.</li> </ul>	
--	---	---	--

<p>Профессиональные ПКУВ-1 ПКУВ-2 ПКУВ-3 ПКУВ-4</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основы и методы проектирования в туризме;</li> <li>– роль математики и информатики в современных условиях развития туристской и гостиничной индустрии;</li> <li>– основы фундаментальных математических знаний;</li> <li>– основы информатики необходимые для осуществления проектной деятельности в туризме;</li> <li>– способы реализации проектов, продуктов в туристской индустрии;</li> <li>– особенности системы управления персоналом в туристской деятельности;</li> <li>– принципы принятия управленческих решений на разных уровнях;</li> <li>– способы расчета затрат и анализа деятельности предприятия туристской сферы;</li> <li>– методы расчета турпродукта с учетом требований потребителя;</li> <li>– методы оценки эффективности управленческих решений;</li> <li>– источники информации в области туристской деятельности;</li> <li>– методы анализа и обработки научно-технической информации в области туристской деятельности;</li> <li>– методы мониторинга рынка туристских услуг;</li> <li>– прикладные методы исследования в туризме;</li> <li>– направления инновационного</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– создавать проекты в туристской сфере;</li> <li>– использовать знания в области фундаментальных разделов математики и информатики в проектной деятельности в туристском и гостиничном бизнесе;</li> <li>– обрабатывать и интерпретировать данные проектной деятельности с использованием базовых знаний математики и информатики;</li> <li>– находить каналы реализации соответственно проекту;</li> <li>– организовывать работу персонала в туристской организации с учетом социальной политики государства;</li> <li>– проводить учет и анализ хозяйственной деятельности предприятия туристской индустрии;</li> <li>– рассчитать стоимость туристского продукта с учетом затрат и требования потребителей;</li> <li>– оценить эффективность управленческих решений на туристском предприятии;</li> <li>– анализировать и обрабатывать научно-техническую информацию в области туристской деятельности;</li> <li>– формировать и использовать инструментальный мониторинг рынка туристских услуг;</li> <li>– применять прикладные методы исследования туристского рынка;</li> <li>– адаптировать инновационные технологии в условиях работы с потребителем;</li> <li>– применять современные технологии при разработке туристского продукта;</li> <li>– использовать информационные и коммуникативные технологии в продвижении и реализации туристского продукта;</li> <li>– пользоваться нормативными документами в области качества, стандартизации и</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основами проектирования, в том числе в туризме и гостеприимстве;</li> <li>– математическими методами географических исследований;</li> <li>– навыками применения основных методов математического анализа для решения задач проектирования в туристской деятельности;</li> <li>– технологиями реализации проектов в туристской индустрии;</li> <li>– технологиями управления персоналом и методами принятия управленческих решений;</li> <li>– навыками расчета и анализа затрат туристского предприятия и туристского продукта;</li> <li>– навыками анализа и обработки научно-технической информации в области туристской деятельности;</li> <li>– навыками сбора и обработки информации о состоянии туристского рынка;</li> <li>– прикладными методами исследования в туризме;</li> <li>– инновационными технологиями обслуживания в туристской деятельности;</li> <li>– технологиями разработки туристского продукта с использованием современных технологий;</li> <li>– технологиями продвижения туристского продукта с использованием информационных и коммуникативных технологий;</li> <li>– навыками применения нормативных документов по качеству в туристской индустрии;</li> <li>– технологиями общения, обслуживания потребителя с учетом его требований</li> </ul>
---	--	--	--

	<p>развития в туристской деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– новые формы обслуживания туристов;</li> <li>– современные технологии разработки туристского продукта;</li> <li>– информационные и коммуникативные технологии продвижения туристского продукта;</li> <li>– системы оценки качества, особенности стандартизации и сертификации в туристской и гостиничной индустрии;</li> <li>– принципы делового общения и коммуникативные технологии, применяемые в туризме;</li> <li>– знать технологию обслуживания потребителей туристской сфере, с учетом его потребностей</li> </ul>	<p>сертификации в туристской и гостиничной индустрии;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– вести продуктивный диалог с потребителем туристского продукта</li> </ul>	
--	---	---	--

**Описание показателей и критериев оценивания результатов защиты ВКР, а также шкал оценивания:**

**Показатели оценки выпускной квалификационной работы**

Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК) оценивают степень соответствия представленной ВКР и ее защиты требованиям ФГОС ВО, включая общие требования по оцениванию сформированности компетенций, опираясь на следующие критерии:

- актуальность темы исследования;
- постановка целей и задач исследования;
- практическая значимость выполненного исследования;
- уровень анализа литературных данных и других источников информации по тематике работы, степень их новизны и достоверности;
- выбор и обоснование методов исследований, оценка их надежности и корректности;
- обоснованность и аргументированность сделанных выводов;
- оформление работы и язык изложения;
- содержание заслушанного доклада;
- качество презентации ВКР;
- полнота и аргументированность ответов студента на замечания рецензента и вопросы, заданные при обсуждении ВКР;
- наличие публикаций, дипломов победителя конкурсов, рекомендаций к практическому использованию или опубликованию и т.д.

Оценка ВКР дается ГЭК на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии (или заменяющий его

заместитель председателя комиссии) обладает правом решающего голоса. В процессе обсуждения оценки учитываются мнения научного руководителя и рецензента о работе выпускника.

Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственной итоговой аттестации.

Таблица 3 – Показатели оценки выпускной квалификационной работы

Оценка (шкала оценивания)	Описание показателей
Продвинутый уровень (оценка «отлично»)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– всесторонние и глубокие знания программного материала по теме ВКР;</li> <li>– глубокое раскрытие темы ВКР;</li> <li>– изложение материала в определенной логической последовательности, литературным языком, с использованием современных научных терминов;</li> <li>– освоение актуальной и достоверной основной, дополнительной литературы по теме ВКР;</li> <li>– умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и развитии;</li> <li>– сформированность необходимых практических навыков работы с изученным материалом;</li> <li>– качественное оформление работы;</li> <li>– содержательность доклада и презентации;</li> <li>– полные, четкие, логически последовательные, правильные ответы на поставленные в ходе обсуждения ВКР вопросы, способность делать обоснованные выводы.</li> </ul>
Повышенный уровень (оценка «хорошо»)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– глубокое раскрытие темы;</li> <li>– качественное оформление работы;</li> <li>– содержательность доклада и презентации;</li> <li>– систематический характер знаний и умений;</li> <li>– достаточно полные и твердые знания программного материала по теме ВКР, правильное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых явлений (процессов);</li> <li>– последовательные, правильные, конкретные, без существенных неточностей ответы на поставленные вопросы; уверенность при ответе на дополнительные вопросы;</li> <li>– знание основной литературы по теме;</li> <li>– умение достаточно полно анализировать факты, события, явления и процессы, применять теоретические знания при решении практических задач;</li> <li>– наличие в содержании работы и ее оформлении небольших недочетов или недостатков в представлении результатов к защите;</li> </ul>
Базовый (пороговый) уровень (оценка «удовлетворительно»)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– знание основного материала по теме ВКР в объеме, необходимом для последующей практической деятельности;</li> <li>– неполное раскрытие темы, выводов и предложений, носящих общий характер;</li> <li>– неточности и нарушения логической последовательности в изложении материала во время защиты и в ответах на дополнительные</li> </ul>

Оценка (шкала оценивания)	Описание показателей
	<p>вопросы, но в основном демонстрация необходимых знаний и умений для их устранения при корректировке со стороны членов ГЭК;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– правильные, без грубых ошибок ответы на поставленные вопросы, несущественные ошибки;</li> <li>– затруднения при ответах на вопросы;</li> <li>– отсутствие наглядного представления работы;</li> <li>– умение применять теоретические знания к решению основных практических задач, ограниченные навыки в обосновании выдвигаемых предложений и принимаемых решений;</li> <li>– недостаточное использование научной терминологии;</li> <li>– несоблюдение норм литературной речи.</li> </ul>
Недостаточный уровень (оценка «неудовлетворительно»)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– существенные пробелы в знании основного материала по теме ВКР;</li> <li>– слабое и неполное раскрытие темы;</li> <li>– непонимание основного содержания теоретического материала;</li> <li>– неспособность ответить на уточняющие вопросы;</li> <li>– отсутствие умения научного обоснования проблем;</li> <li>– неточности в использовании научной терминологии</li> <li>– выводы и предложения, носящие общий характер;</li> <li>– принципиальные ошибки, которые не позволяют приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки;</li> <li>– отсутствие наглядного представления работы и ответов на вопросы.</li> </ul>

## **6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся при подготовке выпускной квалификационной работы**

1. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры КубГУ. URL: [www.kubsu.ru](http://www.kubsu.ru).

2. Положение подготовке и защите выпускных квалификационных работ КубГУ. URL: [www.kubsu.ru](http://www.kubsu.ru).

3. Структура и оформление бакалаврской, дипломной, курсовой работ и магистерской диссертации: учеб.-метод. указания / сост. М.Б. Астапов. О.Л. Бондаренко. Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2016. – 49 с.

## **7. Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы**

### **7.1. Порядок выполнения выпускных квалификационных работ**

Выпускная квалификационная работа – это работа, в которой на основании авторских разработок или авторского обобщения научно-практической информации решены задачи, имеющие важное значение для той области деятельности, которой посвящена тема работы.

Студенту предоставляется право выбора темы ВКР вплоть до предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее написания. При выборе темы работы автор исходит из ее актуальности и личных научных и практических интересов. При необходимости помощь в выборе темы могут оказать научный руководитель и преподаватели кафедры.

Темы выпускных квалификационных работ закрепляются за студентами приказом ректора на основе их личных заявлений. Заявление на выполнение ВКР, после согласования с научным руководителем (который визирует заявление студента), подается на имя

заведующего кафедрой. Все заявления регистрируются в журнале регистрации ВКР с указанием ФИО выпускника, научного руководителя, темы и даты подачи заявления. Заявление является основанием для назначения научного руководителя ВКР из числа преподавателей кафедры, имеющих ученые степени и/или звания. Форма заявления приведена в Приложении 2.

Научный руководитель назначается, как правило, из числа доцентов и профессоров. При необходимости могут назначаться консультанты из числа специалистов по изучаемой проблеме. Научный руководитель контролирует все этапы подготовки и написания работы вплоть до ее защиты.

Тема, а также научный руководитель ВКР закрепляются на заседании кафедры. Утвержденные кафедрой темы и руководители ВКР утверждаются приказом ректора университета по представлению директора Института географии, геологии, туризма и сервиса (ИГГТС) не позднее 15 декабря текущего учебного года. После издания приказа изменение темы и руководителя не разрешается. В исключительных случаях не позднее, чем за один календарный месяц до защиты кафедрой может быть внесено изменение, в том числе уточнение, в тему ВКР, которое оформляется соответствующим приказом.

Работа над ВКР ведется по определенному графику, в котором указаны сроки выполнения отдельных частей ВКР, а также сроки прохождения обязательных процедур (предзащита, нормоконтроль, проверка на наличие плагиата, предоставление готовой работы в директорат). График подписывается научным руководителем и студентом перед началом работы над ВКР. График работы над ВКР представлен в Приложении 3.

Работа над ВКР начинается с обязательного уточнения ее структуры и согласования рабочего плана по ее написанию с научным руководителем.

Рабочий план подготовки ВКР составляется после отбора и предварительного изучения обучающимся источников информации и согласовывается с научным руководителем. Рабочий план может иметь произвольную форму, позволяющую включать в него новые аспекты, появляющиеся в процессе разработки темы.

После уточнения структуры с научным руководителем студент работает над ВКР самостоятельно в соответствии с согласованным рабочим планом. Образец содержания ВКР представлен в Приложении 4.

Согласно Положению о подготовке и защите выпускных квалификационных работ ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в обязанности научного руководителя входит:

- помощь студенту в выборе (формулировке темы) ВКР и разработке плана ее выполнения, а также в определении технологии проведения исследования;
- консультирование по подбору литературы и фактического материала;
- контроль за выполнением ВКР в соответствии с индивидуальным планом;
- оценка качества выполнения ВКР в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями (отзыв научного руководителя).

В процессе работы над ВКР студент обращается за консультациями к научному руководителю по мере необходимости. Консультации по общим вопросам, связанным с подготовкой и представлением ВКР к защите, оказывают научный руководитель и заведующий кафедрой в соответствии с графиком консультаций.

Не позднее, чем за месяц до определенного срока защиты на заседании кафедры проводится предзащита ВКР, целью которой является определение степени готовности ВКР к защите и соответствия ее заявленной теме. Она включает доклад выпускника о проделанной работе и устный отзыв научного руководителя. К моменту проведения предзащиты ВКР всех обучающихся должны быть выполнены как минимум на 70%.

Тексты ВКР, за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, проходят проверку на объем заимствования с использованием системы «Антиплагиат» и размещаются организацией в электронно-библиотечной системе



университета. Форма протокола проверки ВКР на степень оригинальности текста с использованием системы «Антиплагиат.Вуз.КубГУ» представлен в Приложении 5.

По завершению работы над ВКР научный руководитель дает письменный отзыв, в котором характеризует выполненную работу студента над выбранной темой и полученной работы, ее актуальности, уровне теоретической подготовки и профессиональной компетентности выпускника. Получение отрицательного отзыва не является препятствием для допуска к защите.

ВКР выпускника рекомендуется пройти рецензирование (не является обязательным для бакалавров). Рецензент(ы) должны быть из числа наиболее компетентных в проблеме исследования специалистов. В качестве рецензентов могут выступать квалифицированные преподаватели других кафедр университета, а также специалисты сторонних организаций, представители работодателей. В качестве рецензентов не могут привлекаться преподаватели кафедры, на которой выполнена данная ВКР (кафедры международного туризма и менеджмента).

Рецензия дается в письменном виде и должна носить критический характер. В рецензии оцениваются все разделы работы, ее актуальность, степень самостоятельности исследования, владения студентами методами сбора материала и его научного анализа, практическая значимость выполненной работы, аргументированность выводов логика, язык и стиль изложения материала. В рецензии должны содержаться замечания и оценка работы. Форма рецензии на ВКР представлена в Приложении 6.

Порядок защиты ВКР устанавливается кафедрой международного туризма и менеджмента. График (сроки) выполнения и написания ВКР определяется ФГОС ВО по направлению подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело». Предварительно прочитанная, одобренная и подписанная научным руководителем ВКР предъявляется на кафедру не менее чем за 10 дней до защиты.

## **7.2. Порядок и сроки представления выпускной квалификационной работы научному руководителю и в ГЭК**

После завершения подготовки ВКР научный руководитель представляет письменный отзыв о работе обучающегося в период совместной работы над исследованием.

Подготовленная и полностью оформленная работа, с подписями руководителя, студента на титульном листе, вместе с отзывом научного руководителя, рецензией (при наличии) и справками о практическом использовании результатов (при наличии) представляется на кафедру для прохождения нормоконтроля. Образец титульного листа ВКР представлен в Приложении 7.

На кафедре назначается нормоконтролер (нормоконтролеры), функцией которого является ознакомление выпускников с правилами оформления ВКР и контроль за соответствием оформления предъявляемым требованиям.

Кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

ВКР, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты.

## **Порядок защиты выпускной квалификационной работы**

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по образовательной программе высшего образования по направлению 43.03.03 «Гостиничное дело».

Защита ВКР осуществляется на заседании государственной экзаменационной комиссии (ГЭК), утверждаемой в установленном порядке, с участием научного руководителя, рецензента (при наличии) и консультанта. Время, отводимое на защиту ВКР, определяется утвержденными нормами времени.

После завершения защиты всех ВКР, предусмотренных по графику на текущий день, объявляется перерыв для обсуждения членами комиссии итогов защиты и выставления окончательной оценки студентам. Результаты защиты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Председатель ГЭК сообщает выпускникам окончательные итоги защиты ВКР.

Наиболее интересные в теоретическом и практическом отношении ВКР могут быть рекомендованы к опубликованию в печати, а также представлены к участию в конкурсе научных работ.

## **8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для подготовки к защите выпускной квалификационной работы**

### **Основная литература:**

1. Анисимова В.В. География сферы обслуживания (третичный сектор экономики): учебное пособие / В.В. Анисимова, И.А. Романова, М.Л. Некрасова. – Краснодар: Кубанский государственный университет, 2014. – 298 с. *(в библиотеке КубГУ 70 экз.)*

2. Барчуков И.С. Методы научных исследований в туризме: учебное пособие / И.С. Барчуков. – М.: Академия, 2008. – 221 с. *(в библиотеке КубГУ 15 экз.)*

3. Баумгартен Л.В. Маркетинг гостиничного предприятия: учебник для академического бакалавриата / Л. В. Баумгартен. – М.: Юрайт, 2018. – 338 с. [Электронный ресурс]. – URL: [www.biblio-online.ru/book/A5C2BCE9-AB75-44C1-B75D-59841C8FA74E](http://www.biblio-online.ru/book/A5C2BCE9-AB75-44C1-B75D-59841C8FA74E).

4. Биржаков М.Б. Безопасность в туризме: учебно-методическое пособие / М.Б. Биржаков, Н.П. Казаков. – М.: Герда, 2008; СПб.: Невский Фонд, 2008. – 207 с. *(в библиотеке КубГУ 30 экз.)*

5. Братановский С.Н. Правовое регулирование туризма в Российской Федерации: учебное пособие / С.Н. Братановский, М.С. Братановская, С.А. Кочерга. – М.: Директ-Медиа, 2014. – 180 с. [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=239972>.

6. Вакуленко Р.Я. Управление гостиничным предприятием: учебное пособие / Р.Я. Вакуленко, Е.А. Кочкурова. – М.: Логос, 2008. – 320 с. [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84867>

7. Гаврилова С.В. Организация туристического и гостиничного бизнеса: учебно-методический комплекс / С.В. Гаврилова, А.Г. Томская, А.В. Дмитриев. – М.: Евразийский открытый институт, 2011. – 357 с. [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90828>

8. Губа В.П. Методы научного исследования туризма: учебное пособие для студентов высших учебных заведений / В.П. Губа, Ю.С. Воронов, В.Ю. Карпов. – М.: Физическая культура, 2010. – 176 с. [Электронный ресурс]. – URL: <https://e.lanbook.com/book/9173>.

9. Гущина И.А. Документационное обеспечение управления в социально-культурном сервисе и туризме: учебное пособие для студентов вузов / И.А. Гущина, Н.А. Зайцева. – М.: Альфа-М; ИНФРА-М, 2010. – 239 с. *(в библиотеке КубГУ 23 экз.)*

10. Жаворонков Д.В. Теория организации: учебное пособие / Д.В. Жаворонков. – Краснодар: Кубанский государственный университет, 2010. – 120 с. *(в библиотеке КубГУ 53 экз.)*

11. Иванова-Швец Л.Н. Управление персоналом в туристическом и гостиничном бизнесе / Л.Н.Иванова-Швец, А.В.Дмитриев. – М.: Евразийский открытый институт, 2011. – 111 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90750>.

12. Котлер Ф. Маркетинг: гостеприимство, туризм: учебник / Ф. Котлер, БоуэнДжон, Мейкенз Джеймс. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 1071 с. [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114713>.

13. Кусков А.С. Транспортное обеспечение в туризме: учебник / А.С.Кусков, Ю.А. Джаладян. – М.: КноРус, 2015. – 365 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [https://e.lanbook.com/book/53308#book\\_name](https://e.lanbook.com/book/53308#book_name).
14. Левкин Г.Г. Коммерческая логистика: учебное пособие / Г.Г.Левкин. – М.; Берлин: Директ-Медиа, 2017. – 200 с. [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446237>.
15. Левочкина Н.А. Ресурсы регионального туризма: структура, виды и особенности управления: монография / Н.А. Левочкина. – М.: Директ-Медиа, 2014. – 256 с. [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=134541>.
16. Лесник А.Л. Гостиничный менеджмент: политика ценообразования и управления доходом: учебное пособие / А.Л. Лесник. – СПб.: ИЦ Интермедия, 2014. – 271 с. [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=225940>.
17. Логистика: учебное пособие / С.М. Мочалин, Г.Г. Левкин, А.В. Терентьев, Д.И. Заруднев. – М.; Берлин: Директ-Медиа, 2016. – 168 с. [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439692>.
18. Макринова Е.И. Управление персоналом в гостиничном менеджменте: учебное пособие / Е.И.Макринова, А.Г.Васильев, А.С.Васильева. – СПб., 2013. – 208 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/90659>.
19. Махов С.Ю. Организация безопасности активного туризма: учебно-методическое пособие для высшего профессионального образования / С.Ю. Махов. – Орел: МАБИВ, 2014. – 126 с. [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428625>.
20. Медлик С. Гостиничный бизнес: учебник / С. Медлик, Х. Инграм. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 240 с. [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436731>
21. Морозов М.А. Экономика организации туризма: учебник для академического бакалавриата / М.А. Морозов, Н.С. Морозова. – М.: Юрайт, 2018. – 290 с. – Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/F4B33787-BDD1-40FD-B48F-FBC5C67BE604](http://www.biblio-online.ru/book/F4B33787-BDD1-40FD-B48F-FBC5C67BE604).
22. Некрасова М.Л. Документационное обеспечение управления на предприятиях туризма и сервиса: учебное пособие / М.Л. Некрасова. – Краснодар: Кубанский государственный университет, 2009. – 656 с. (в библиотеке КубГУ 52 экз.).
23. Организация гостиничного бизнеса: учебное пособие / В.С. Варивода, Ю.М. Елфимова, К.Ю. Михайлова, Я.А. Карнаухова. – Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2015. – 167 с. [Электронный ресурс]. – URL: <https://e.lanbook.com/book/82251>.
24. Осипова О.Я. Транспортное обслуживание туристов: учебник. – М.: Академия, 2008. – 383 с. (30 экз. в библиотеке КубГУ)
25. Персикова Т.Н. Корпоративная культура: учебник / Т.Н. персикова. – М.: Логос, 2011. – 288 с. [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233786>.
26. Родигин Л.А. Экономическая эффективность интернет-проектов в туризме: монография / Л.А. Родигин, К.В. Наймарк. – М.: Советский спорт, 2011. – 400 с. [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258439>.
27. Салишева Э.Г. Государственное регулирование и поддержка деятельности организаций в сфере туризма на региональном уровне: научное издание / Э.Г. Салишева, А.Г. Хабибрахманова. – Уфа: Уфимский государственный университет экономики и сервиса, 2014. – 108 с. [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445139>
28. Сулейманова, Г.В. Реклама в туризме: учебно-методическое пособие / Г.В. Сулейманова. – Казань: КНИТУ, 2013. – 151 с. [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258594>.
29. Технологии и методы оздоровительного сервиса: учебное пособие для студентов

вузов / Под ред. Е.А. Сигиды. – М.: ИНФРА-М, 2010. – 189 с. (в библиотеке КубГУ 58 экз.).

30. Тимохина Т.Л. Гостиничный сервис: учебник / Т.Л. Тимохина. – М.: Юрайт, 2017. – 331 с. [Электронный ресурс]. – URL: <https://biblio-online.ru/book/05FBCB8B-ADDB-4861-869C-83A61B803759>

31. Трухачев А.В. Туризм. Введение в туризм: учебник / А.В. Трухачев, И.В. Таранова. – Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2013. – 396 с. [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233099>.

32. Уокер Д. Управление гостеприимством: вводный курс: учебник / Д. Уокер. – М.: Юнити-Дана, 2012. – 880 с. [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118745>.

#### **Дополнительная литература:**

1. Алмосов С.М. Гостиничный бизнес / С.М. Алмосов. – М.: Лаборатория книги, 2011. – 94 с. [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=139749>

2. Базиков А.А. Маркетинг и логистика в структуре разделов экономики: учебное пособие / А.А. Базиков, В.Л. Базикова. – М.: Берлин: Директ-Медиа, 2016. – 360 с. [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443454>.

3. Басовский Л.Е. Прогнозирование и планирование в условиях рынка: учебное пособие для студентов вузов / Л.Е. Басовский. – М.: ИНФРА-М, 2012. (в библиотеке КубГУ 10 экз.).

4. Бугорский В.П. Организация туристской индустрии: правовые основы. – М.: Юрайт, 2017. [Электронный ресурс] – URL: <https://biblio-online.ru/book/F2EE4CD8-BF80-4480-A1D8-00C193E82FC6>.

5. Бугорский В.П. Правовое и нормативное регулирование в индустрии гостеприимства. Учебник и практикум. – М.: Юрайт, 2017. [Электронный ресурс] – URL: [www.biblio-online.ru/book/8305C85C-5356-43EC-9FDB-91A639FEC801](http://www.biblio-online.ru/book/8305C85C-5356-43EC-9FDB-91A639FEC801).

6. Грушко Г.В. Ситуационные задачи и тесты по приобретению практических навыков обеспечения безопасности и оказания медицинской помощи пострадавшим в условиях чрезвычайных ситуаций, при несчастных случаях и угрожающих жизни состояниях: учебно-методическое пособие / Г.В. Грушко, С.Н. Линченко. – Краснодар: Кубанский государственный университет, 2016. – 84 с. (в библиотеке КубГУ 120 экз.).

7. Долженко Г.П. Экскурсионное дело: учебное пособие / Г.П. Долженко; отв. ред. О.И. Костюкова. – М.; Ростов н/Д: МарТ, 2006. (в библиотеке КубГУ 51 экз.).

8. Дурович А.П. Реклама в туризме: учебное пособие / А.П. Дурович. – М.: Новое знание, 2008. (в библиотеке КубГУ 22 экз.).

9. Зайко Г.М. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания: учебное пособие / Г.М. Зайко, Т.А. Джум. – М.: ИНФРА-М: Магистр, 2013. (в библиотеке КубГУ 40 экз.).

10. Золотовский В.А. Правовое регулирование в сфере туризма: учебное пособие / В.А. Золотовский, Н.Я. Золотовская. – М.: Юрайт, 2017. [Электронный ресурс]. – URL: [www.biblio-online.ru/book/F4E2499C-C9BC-4664-9824-CFBDE61F7239](http://www.biblio-online.ru/book/F4E2499C-C9BC-4664-9824-CFBDE61F7239).

11. Ильина Е.Н. Туроперейтинг: организация деятельности: учебник. – М., 2014. [Электронный ресурс]. – URL: <https://e.lanbook.com/book/69147>.

12. Ильина Л.А. Туристское природопользование: учебное пособие для студентов вузов / Л.А. Ильина. – М.: Академия, 2009. – 190 с. (в библиотеке КубГУ 32 экз.).

13. Ключников А.В. Основы менеджмента: учебное пособие / А.В. Ключников. – Москва : Советский спорт, 2010. – 172 с. [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258227>.

14. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: учебник для студентов вузов / Н.П. Кондраков. – М.: ИНФРА-М, 2008. – 718 с. (в библиотеке КубГУ 61 экз.).

15. Косолапов А.Б. Практикум по организации и менеджменту туризма и гостиничного хозяйства / А.Б. Косолапов, Т.И. Елисеева. – М.: КноРус, 2015. [Электронный ресурс]. – URL: [https://e.lanbook.com/book/53306?category\\_pk=18165#book\\_name](https://e.lanbook.com/book/53306?category_pk=18165#book_name).
16. Кусков А.С. Гостиничное дело: учебное пособие / А.С. Кусков. – М.: Дашков и К°, 2010. – 327 с. (в библиотеке КубГУ 21 экз.).
17. Левочкина Н.А. Менеджмент туризма: Введение в дисциплину: учебно-методическое пособие / Н.А. Левочкина. – М.: Директ-Медиа, 2013. – 95 с. [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=134538>.
18. Любичанковский А. География культуры: учебное пособие / А. Любичанковский. – Оренбург: ОГУ, 2014. – 224 с. [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259254>
19. Махов С.Ю. Специальная физическая подготовка в велотуризме: учебно-методическое пособие / С.Ю. Махов. – Орел: МАБИВ, 2014. – 51 с. [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428630>.
20. Мельченко В.Е. География экономических связей и транспорта: учебное пособие / В.Е. Мельченко. – М.: Альтаир: МГАВТ, 2012. – 258 с. [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=430347>
21. Моисеева М.С. Основы гостиничного бизнеса / М.С. Моисеева, А.И. Ткалич. – М.: Спутник, 2015. – 98 с. [Электронный ресурс]. – URL: <http://dlib.rsl.ru/rsl01008000000/rsl01008067000/rsl01008067638/rsl01008067638.pdf>.
22. Пирог Я.Ю. Корпоративная культура: источники, традиции, современное состояние, тенденции развития / Я.Ю. Пирог. – М.: Лаборатория книги, 2012. – 107 с. [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=140545>.
23. Райли М. Управление персоналом в гостеприимстве: учебник / М. Райли. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 191 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114557>.
24. Регионы России: проблемы и перспективы экономического развития: сб. науч. тр. [Электронный ресурс]. – М.: Креативная экономика, 2010. – 188 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/3998>.
25. Родигин Л.А. Интернет-технологии в туризме и гостеприимстве: лекции: учебное пособие / Л.А. Родигин, Е.Л. Родигин. – М.: Советский спорт, 2014. – 208 с. [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438479>.
26. Родионова Н.С. Современное состояние ресторанного бизнеса: учебное пособие / Н.С. Родионова, Е.В. Субботина, Н.Ю. Агаева. – Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2013. – 223 с. [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=255937>.
27. Самойленко А.А. География туризма: учебное пособие для студентов вузов / А.А. Самойленко. – Краснодар: Феникс, 2008. – 359 с. (в библиотеке КубГУ 15 экз.).
28. Сергеева Ю.С. Гостиничный бизнес: учебное пособие / Ю.С. Сергеева. – М.: Приор-издат, 2009. – 143 с. [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=72787>
29. Симагин Ю.А. Территориальная организация населения и хозяйства / Ю.А. Симагин; под общ. ред. В.Г. Глушковой. – М.: КноРус, 2011. – 380 с. (в библиотеке КубГУ 20 экз.).
30. Сkochилова М.С. Роль и доля гостиничного бизнеса в системе туристического бизнеса / М.С. Сkochилова. – М.: Лаборатория книги, 2011. – 137 с. [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142368>.
31. Старикова Ю.А. Санаторно-курортное дело: учебное пособие / Ю.А. Старикова. – М.: А-Приор, 2010. – 95 с. [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=56307>
32. Тимохина Т.Л. Организация административно-хозяйственной службы гостиницы: учебное пособие для студентов / Т.Л. Тимохина. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М,

2009. – 254 с. (в библиотеке КубГУ 50 экз.).

33. Третьякова Т.Н. Реклама в социально-культурном сервисе и туризме: учебное пособие для студентов вузов / Т.Н. Третьякова. – М.: Академия, 2008. (в библиотеке КубГУ 20 экз.).

34. Трусова Н.М. Туризм: междисциплинарный аспект: конспект лекций / Н.М. Трусова, С.А. Мухамедиева, Ю.В. Ключев. – Кемерово: КемГУКИ, 2015. – 171 с. [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438391>.

35. Уокер Д.Р. Основы индустрии гостеприимства: учебное пособие / Д.И. Елканова, Д.А. Осипов, В.В. Романов, Е.В. Сорокина. – М.: Дашков и К°, 2009. – 248 с. (в библиотеке КубГУ 16 экз.)

36. Экономическая и социальная география Краснодарского края: учебное пособие / М.Ю. Беликов и др.; под ред. В.И. Чистякова. – Краснодар: Просвещение-Юг, 2011. – 443 с. (в библиотеке КубГУ 100 экз.)

Для успешного прохождения ГИА инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

**в) периодические издания.**

1. Журнал «Вестник МГУ. Серия: общественные науки»
2. Журнал «Вестник МГУ. Серия: общественные науки»
3. Журнал «Известия Русского географического общества»
4. Журнал «Мировая экономика и международные отношения»
5. Журнал «Наука Кубани»
6. Журнал «Общество и экономика»
7. Журнал «Природа. Общество. Человек»
8. Журнал «Региональная экономика: теория и практика»
9. Журнал «Регионология»
10. Журнал «Регион: экономика и социология»
11. Российский экономический журнал (РЭЖ)
12. Журнал «Экономика и жизнь»
13. Журнал «Экономист»
14. Российская туристская газета;
15. Журнал Туризм: проблемы, практика, перспективы;
16. Журнал National Geographic;
17. Журнал «Турбизнес»;
18. «Вестник РАТА» – электронный журнал.

**9. Перечень информационных технологий, используемых при подготовке к ГИА, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.**

а) в процессе организации подготовки к ГИА применяются современные **информационные технологии:**

- 1) мультимедийные технологии, для чего проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.
- 2) компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, проведения требуемых расчетов и т.д.

**б) перечень лицензионного программного обеспечения:**

- АСУ Fidelio V8;
- MicrosoftOffice;

- Access;
- Excel.

**в) перечень информационных справочных систем:**

- российская государственная библиотека – <http://rsl.ru>;
- российское образование: федеральный портал. – <http://www.edu.ru>;
- сайт Министерства курортов туризма и олимпийского наследия Краснодарского края. – [www.kurortkuban.ru/](http://www.kurortkuban.ru/);
- сайт публикаций и научных изданий по туризму <http://turlib.ru>;
- университетская библиотека online. – <http://www.biblioclub.ru>;
- федеральный образовательный портал – экономика, социология, менеджмент – <http://ecsocman.edu.ru/>;
- электронная библиотечная система «znanium.com»;
- электронная библиотечная система «Лань»;
- электронная библиотечная система «Университетская библиотека online»;
- электронная библиотечная система «Юрайт»;
- электронная библиотечная система «elibrary.ru»;
- электронно-библиотечная система «Консультант студента», и др.

**г) Перечень информационных справочных систем:**

- единое окно доступа к образовательным ресурсам. – <http://window.edu.ru>;
- информационно-правовая система «Гарант».– <http://garant.ru/>;
- информационно-правовая система «Консультант Плюс».– <http://consultant.ru/>.

**10. Порядок проведения ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья.**

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с председателем и членами государственной экзаменационной комиссии);
- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи: продолжительность выступления, обучающегося при защите ВКР – не более чем на 15 минут.



В зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

– задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

– письменные задания выполняются обучающимися на бумаге или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

– при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

– задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

– письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

– по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей.



## 11. Материально-техническая база, необходимая для проведения ГИА.

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения
	Лекционные аудитории (218, 219)	оснащены новейшими техническими средствами обучения: компьютером, стереосистемой, интерактивной трибуной, мультимедийным проектором и соответствующим программным обеспечением (ПО) (Windows Media Player, Microsoft Office 2010), с выходом в Интернет, оснащены учебными досками, комплектом учебной мебели.
	Лекционные аудитории (200, 201, 207, 208, 205, 211)	мультимедийные аудитории с выходом в Интернет; видеопроектором, экраном; преподавательской трибуной, ноутбуком, оснащены учебными досками, комплектом учебной мебели.
3.	Кабинеты для групповых (индивидуальных) консультаций, самостоятельной работы обучающихся (209, 212)	оснащены ноутбуком с выходом в Интернет (3 шт.) программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета, персональным компьютером (1 шт.), МФУ (3 шт.), географическими картами, наглядными пособиями, плакатами и макетами (глобусами), учебниками, учебными и учебно-методическими пособиями, проектором для демонстрации слайдов (1 шт.), мобильным экраном для проектора (1 шт.). Специализированные демонстрационные стенды: Географические карты: Атласы: Атлас мира. Обзорно-географический. – М.: Дизайн. Информация. Картография: Астрель, 2006. – 168 с. Атлас России. Информационный справочник. – М.: Дизайн. Информация. Картография: АСТ: Астрель, 2009. – 232 с. Атлас мира. Обзорно-географический. М.: Дизайн. Информация. Картография: Астрель, 2006. 168 с. Атлас России. Информационный справочник. М.: Дизайн. Информация. Картография: АСТ: Астрель, 2009. 232 с. Атлас Краснодарский край. Республика Адыгея. М., 1996. Таблицы Фотографии Картосхемы

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

**Примерная тематика выпускных квалификационных работ бакалавра**

1. Актуальные аспекты развития корпоративной культуры на предприятии.
2. Анализ системы бизнес-сотрудничества туроператора с региональной сетью отелей.
3. Анимационно-досуговая деятельность курортных отелей.
4. Анимационное обслуживание в гостинице.
5. Взаимодействие туроператоров и гостиничных предприятий.
6. Взаимодействие туроператорских компаний и гостиничных предприятий.
7. Влияние буллинга на психологическое состояние сотрудников гостиничного предприятия.
8. Возможности использования курортно-рекреационных ресурсов с целью развития лечебно-оздоровительного туризма.
9. Возможности продвижения гостиничных услуг Краснодарского края.
10. Возможности формирования и продвижения дополнительных услуг в городском отеле.
11. Гармонизация зарубежных и российских методов в управлении персоналом отелей.
12. Гостиницы г. Краснодара. Проблемы и перспективы.
13. Гостиничный комплекс Краснодарского края: история развития, современное состояние, перспективы.
14. Дифференциация бизнеса в индустрии гостеприимства.
15. Зарубежный опыт развития индустрии гостеприимства (на примере Турции) и возможности его использования в РФ.
16. Значение эстетической концепции маркетинга в имидж-менеджменте гостиничного предприятия.
17. Индустрия размещения города-курорта Сочи: условия формирования, современное состояние, перспективы развития. Санаторно-курортные предприятия и их роль.
18. Индустрия размещения центров горнолыжного отдыха Краснодарского края.
19. Индустрия средств размещения Туапсинского района: условия формирования, современное состояние, перспективы развития.
20. Интерьер гостиницы как средство формирования позитивного образа предприятия.
21. Информационные логистические системы как фактор оптимизации работы гостиничного предприятия.
22. Инфраструктура средств размещения на территории России в преддверии Чемпионата мира по футболу 2018 г.
23. Использование логистики в индустрии гостеприимства.
24. Коммуникации в сфере гостиничных услуг.
25. Конкурентоспособность базы отдыха на Черноморском побережье.
26. Конфликты с потребителями на предприятиях системы гостеприимства.
27. Корпоративная культура предприятий санаторно-курортной отрасли.
28. Культурно-просветительный туризм и формы его организации.
29. Лечебные рекреационные ресурсы как фактор формирования рекреационной сети Краснодарского края.
30. Малый бизнес в гостиничной индустрии Краснодарского края.
31. Методы мотивации в управлении персоналом малых гостиничных предприятий.

32. Направление совершенствования методов обслуживания гостей в современных российских отелях.
33. Новые архитектурные решения как современная тенденция развития гостиничного бизнеса.
34. Новые технологии подготовки и переподготовки персонала гостиниц.
35. Обеспеченность средствами размещения туристского потока Юга России.
36. Определение типичного потребителя предприятия сферы гостеприимства.
37. Оптимизация взаимодействия ООО «Фрост» с предприятиями общественного питания и средствами размещения Ставропольского края.
38. Организация деятельности службы питания в санаторно-курортных предприятиях.
39. Организация и технологии предоставления дополнительных гостиничных услуг.
40. Организация малого гостиничного бизнеса в г. Краснодаре.
41. Организация обслуживания в предприятиях общественного питания.
42. Особенности начального этапа обслуживания гостя в малых гостиничных предприятиях.
43. Особенности организации производства и обслуживания потребителей в гостиничном ресторане.
44. Особенности подготовки работников сферы туризма к участию в проведении спортивных мероприятий.
45. Особенности управления на малых предприятиях в сфере сервиса (на примере общественного питания).
46. Особенности функционирования малых гостиниц.
47. Особенности функционирования международных гостиничных операторов.
48. Оценка качества услуг в гостиничном предприятии.
49. Оценка организации работы административно-хозяйственной службы в гостинице и пути ее совершенствования.
50. Перспективы реализации услуг гостиницы в Краснодарском крае.
51. Повышение конкурентоспособности средства размещения на примере гостевого дома.
52. Повышение эффективности функционирования гостиничного предприятия.
53. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала в индустрии гостеприимства.
54. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала в индустрии гостеприимства.
55. Предпосылки развития бальнеологических курортов на территории Кавказских Минеральных Вод.
56. Проблемы адаптации методов мотивации персонала сети отелей Кемпински к российским условиям.
57. Психологическое воздействие интерьера и концепции ресторана на гостя.
58. Пути повышения качества обслуживания и его значение в коммерческой деятельности (на примере гостиничного комплекса).
59. Развитие объектов туризма в Приморско-Ахтарском районе Краснодарского края.
60. Развитие персонала гостиничного предприятия.
61. Разработка программы мотивации персонала предприятия сферы продаж.
62. Разработка рекламной стратегии мини-отеля.
63. Районирование территории Краснодарского края по типам предоставляемых рекреационных услуг.
64. Реклама в гостиничном бизнесе.
65. Рекламная деятельность в гостиничном предприятии.
66. Рекреационное районирование территории Краснодарского края.

67. Роль санаторно-курортных предприятий в рекреационной сети Ставропольского края.
68. Рынок гостиничных услуг Казахстана.
69. Сегментирование потребительского рынка гостиничного предприятия.
70. Сезонность и сглаживание сезонных колебаний в гостиничном бизнесе Краснодарского края.
71. Совершенствование мотивационных методов управления персоналом на предприятии сервиса.
72. Совершенствование предоставления услуг питания в гостиницах.
73. Совершенствование процесса обслуживания клиентов современного ресторана.
74. Совершенствование процесса обслуживания предприятия общественного питания.
75. Совершенствование системы обучения персонала гостиничного предприятия.
76. Совершенствование системы управления конфликтами в гостиничном бизнесе (на примере пансионата «Альбатрос»).
77. Современное состояние и перспективы развития туризма на Азовском побережье Краснодарского края.
78. Современное состояние курортных гостиниц Краснодарского края и проблемы их развития.
79. Современные методы обучения персонала в сетевых отелях.
80. Современные методы оценки персонала в гостиничном бизнесе.
81. Современные тенденции использования автоматизированных систем на предприятиях индустрии гостеприимства.
82. Современные тенденции развития рынка гостиничных услуг Краснодарского края.
83. Современные тенденции страхования в сфере туризма.
84. Современные формы работы на предприятиях общественного питания.
85. Социальная инфраструктура Краснодарского края: современное состояние и перспективы развития.
86. Специфика продвижения и стимулирования сбыта в индустрии гостеприимства.
87. Таймшер-отели как развивающийся сегмент индустрии туризма.
88. Тематические гостиницы в Российской Федерации.
89. Тематические отели: история и современное состояние, проблемы и перспективы развития.
90. Тенденции развития индустрии размещения Туапсинского района Краснодарского края.
91. Управление качеством услуг в малых гостиничных предприятиях.
92. Управление конфликтами в деятельности туристских компаний.
93. Управление профессиональной карьерой сотрудников гостиничного предприятия (на примере отеля Европа).
94. Условия и факторы развития центров делового туризма.
95. Услуги санаторно-курортного комплекса в Краснодарском крае.
96. Формирование фирменного стиля гостиниц.
97. Хостелы на рынке гостиничных услуг РФ.
98. Эстетическая культура гостинично-туристского сервиса.
99. Эффективность рекламы гостиничных предприятий.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

### Форма заявления студента на утверждение темы ВКР и научного руководителя

Зав. кафедрой международного  
туризма и менеджмента  
М.Ю. Беликову  
студент\_\_ \_\_ курса  
Института географии, геологии,  
туризма и сервиса,  
направление «Гостиничное дело»  
ОФО/ЗФО  
(договор)/(бюджет)  
Ф. \_\_\_\_\_  
И. \_\_\_\_\_  
О. \_\_\_\_\_  
Тел. \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить преподавателя кафедры Международного туризма и менеджмента \_\_\_\_\_

моим научным руководителем и определить следующую тему выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись студента \_\_\_\_\_

Согласовано:

Руководитель ВКР: \_\_\_\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ 3

### ГРАФИК

#### подготовки, написания и оформления выпускной квалификационной работы

Студент \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

направления подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело»

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_  
(ученая степень, звание, фамилия, инициалы)

Тема ВКР: \_\_\_\_\_

№	Наименование работы	Сроки выполнения	Отметка руководителя о выполнении	
			дата выполнения	подпись руководителя
1.	Разработка темы и составление плана ВКР и согласование с руководителем			
2.	Подбор литературы, изучение нормативных актов, анализ статистической и теоретической информации по теме ВКР			
3.	Представление руководителю теоретической части ВКР			
4.	Представление руководителю практической части ВКР			
5.	Первая проверка ВКР руководителем			
6.	Вторая проверка ВКР руководителем			
7.	Предзащита ВКР			
8.	Проверка ВКР на нормоконтроль			
9.	Подготовка доклада и иллюстрационного материала. Подготовка отзыва и рецензии (при наличии). Предоставление готовой работы в директорат			

Студент \_\_\_\_\_  
дата \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ фамилия, инициалы \_\_\_\_\_

«СОГЛАСОВАНО»

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_  
дата \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ фамилия, инициалы \_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ 4**  
**Образец оформления содержания выпускной квалификационной работы**

**СОДЕРЖАНИЕ**

Введение.....	3
1 Развитие персонала в гостиничных предприятиях.....	5
1.1 Обучение персонала в образовательных организациях .....	5
1.2 Обучение персонала на местах .....	7
1.3 Мотивационная роль развития персонала в гостиничных предприятия предприятиях .....	11
2 Кадровый состав городского отеля .....	19
2.1 Особенности формирования кадрового состава в городском отеле.....	19
2.2 Требования, предъявляемые к персоналу городского отеля .....	24
2.3 Трудовые функции сотрудников гостиничного предприятия.....	29
2.4 Типовая организационная структура городского отеля.....	38
3 Управление развитием персонала в городском отеле .....	48
3.1 Организационно-экономическая характеристика отеля «Триумф» .....	48
3.2 Обучение персонала гостиничного предприятия «Триумф» .....	52
3.3 Проблемы и перспективы в обучении персонала гостиничного предприятия «Триумф» .....	56
Заключение .....	60
Список использованных источников .....	62
Приложение А. Общие требования к обслуживающему персоналу .....	66
Приложение Б. Анкета-опросник .....	71





## ПРИЛОЖЕНИЕ 5

### Форма протокола проверки ВКР на степень оригинальности текста с использованием системы «Антиплагиат.Вуз.КубГУ»

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Кубанский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «КубГУ»)

Кафедра международного туризма и менеджмента

#### ПРОТОКОЛ

Проверки выпускной квалификационной работы  
с использованием системы «Антиплагиат.Вуз.КубГУ»

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
г. Краснодар

Анализ ВКР студента \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ курса очной/заочной  
Формы обучения, направление подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело»

Тема ВКР:

\_\_\_\_\_

Представленной на проверку « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Контроль на предмет оригинальности текста в программе  
«Антиплагиат.Вуз.КубГУ» показал следующее:

1. Доля оригинальности текста в работе \_\_\_\_\_%. (не менее 70%) (по  
показаниям системы).

2. По результатам детального рассмотрения совпадений выпускная  
квалификационная работа считается \_\_\_\_\_  
(прошедшей/не прошедшей) предварительный анализ.

Заведующий кафедрой  
международного туризма и менеджмента \_\_\_\_\_ М.Ю. Беликов  
*подпись, печать*

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 6**  
**Форма рецензии на выпускную квалификационную работу**

**РЕЦЕНЗИЯ**

на выпускную квалификационную работу бакалавра «Система управления персоналом гостиничного предприятия», выполненную студентом \_\_\_ курса очной/заочной формы обучения Кубанского государственного университета, направление подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело»

*Фамилия Имя Отчество*

Основное содержание рецензии:

1. Актуальность и практическая значимость темы.
2. Достоинства и недостатки работы.
3. Обоснованность основных выводов и рекомендаций.
4. Возможность использования авторских рекомендаций в работе предприятий сервиса.
5. Оценка работы в баллах.

6. Заключение рецензента (примерное):

Данная выпускная квалификационная работа является законченным самостоятельным исследованием, отвечающим всем предъявляемым требованиям, представляет интерес для предприятий туристской деятельности, достойна оценки «отлично» и может быть рекомендована к защите на заседании Государственной экзаменационной комиссии. Студент заслуживает присвоения квалификации «бакалавр» по направлению подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело».

Рецензент:

Должность \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
*подпись и печать организации*

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 7

### Образец титульного листа выпускной квалификационной работы

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Кубанский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «КубГУ»)

Кафедра международного туризма и менеджмента

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ В ГЭК

Заведующий кафедрой,  
д-р геогр. наук, проф.

\_\_\_\_\_ М.Ю. Беликов  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

## ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА БАКАЛАВРА ТЕМА

Работу выполнил(а) \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Институт географии, геологии, туризма и сервиса

Направление подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело», \_\_\_ курс, ОФО/ЗФО

Научный руководитель,  
доц., канд. геогр. наук \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Нормоконтролер,  
доц., канд. геогр. наук \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Краснодар 201\_

## Соответствие компетенций и составных частей ООП

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б1	Дисциплины (модули)	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПКУВ-1; ПКУВ-2; ПКУВ-3; ПКУВ-4
Б1.О	Обязательная часть	УК-1; УК-2; УК-4; УК-5; УК-7; УК-8; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПКУВ-1; ПКУВ-2
Б1.О.01	Иностранный язык	УК-4
Б1.О.02	История (всеобщая история, история России)	УК-5
Б1.О.03	Безопасность жизнедеятельности	УК-8
Б1.О.04	Философия	УК-1; УК-5
Б1.О.05	Физическая культура и спорт	УК-7
Б1.О.06	Межкультурное взаимодействие в гостинично-ресторанной деятельности	УК-5
Б1.О.07	Основы гостеприимства	ОПК-2
Б1.О.08	Информационные технологии в гостинично-ресторанной деятельности	ОПК-1
Б1.О.09	Менеджмент в гостинично-ресторанной деятельности	ОПК-2
Б1.О.10	Организация деятельности гостиничных предприятий	ОПК-1; ПКУВ-2
Б1.О.11	Организация деятельности предприятий питания	ОПК-1; ПКУВ-2
Б1.О.12	Антикризисное управление в гостинично-ресторанной деятельности	ОПК-2
Б1.О.13	Управление качеством в гостинично-ресторанной деятельности	ОПК-3
Б1.О.14	Технологическая документация и качество продукции (работы) службы питания в гостиничных комплексах	ОПК-3
Б1.О.15	Маркетинг в гостинично-ресторанной деятельности	ОПК-4
Б1.О.16	Основы предпринимательской деятельности гостиничных предприятий и предприятий общественного питания	ОПК-5; ПКУВ-1; ПКУВ-2
Б1.О.17	Логистика в гостинично-ресторанной деятельности	ОПК-5

	Б1.О.18	Нормативно-правовое регулирование в гостинично-ресторанной деятельности	ОПК-6
	Б1.О.19	Охрана труда и техника безопасности в гостинично-ресторанной деятельности	ОПК-7
	Б1.О.20	Управление персоналом в гостинично-ресторанной деятельности	ПКУВ-1
	Б1.О.21	Материально-техническая база гостинично-ресторанных комплексов	ПКУВ-1
	Б1.О.22	Организация труда и управления в гостинично-ресторанной деятельности	ПКУВ-2
	Б1.О.23	Статистика в гостинично-ресторанном деле	ОПК-4
	Б1.О.24	Основы проектирования	УК-2
	Б1.О.25	Информационно-коммуникационные технологии и анализ данных	УК-1
	Б1.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; УК-7; ПКУВ-3; ПКУВ-4
	Б1.В.01	Разработка и реализация проектов в гостинично-ресторанной деятельности	УК-2
	Б1.В.02	Русский язык и основы деловой коммуникации	УК-4
	Б1.В.03	Язык делового общения	УК-4
	Б1.В.04	Психология	УК-6
	Б1.В.05	Иностранный язык (второй)	УК-4
	Б1.В.06	Методы научных исследований в гостинично-ресторанном деле	УК-1
	Б1.В.07	Организационное поведение	УК-3
	Б1.В.08	Анимация в гостинично-ресторанной деятельности	ПКУВ-4
	Б1.В.09	Связи с общественностью и медиа-планирование в гостинично-ресторанной деятельности	УК-2; ПКУВ-4
	Б1.В.10	Транспортное обеспечение гостинично-ресторанного комплекса	ПКУВ-4
	Б1.В.11	Организация взаимодействия с поставщиками и партнерами гостинично-ресторанного комплекса	ПКУВ-4

	Б1.В.12	Правоведение	УК-2
	Б1.В.13	Информатика	УК-1
	Б1.В.14	Технологии гостиничной деятельности	ПКУВ-3
	Б1.В.15	Технологии предоставления услуг питания	ПКУВ-3
	Б1.В.ДВ.01	Дисциплины по выбору Б.1.ДВ.01	ПКУВ-4
	Б1.В.ДВ.01.01	Деловая этика и этикет в гостинично-ресторанной деятельности	ПКУВ-4
	Б1.В.ДВ.01.02	Поведение потребителей	ПКУВ-4
	Б1.В.ДВ.02	Дисциплины по выбору Б.1.ДВ.02	ПКУВ-4
	Б1.В.ДВ.02.01	Территориальные аспекты организации гостинично-ресторанной деятельности	ПКУВ-4
	Б1.В.ДВ.02.02	Курортно-рекреационное ресурсоведение	ПКУВ-4
	Б1.В.ДВ.03	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту	УК-7
	Б1.В.ДВ.03.01	Баскетбол	УК-7
	Б1.В.ДВ.03.02	Волейбол	УК-7
	Б1.В.ДВ.03.03	Бадминтон	УК-7
	Б1.В.ДВ.03.04	Общая физическая и профессионально-прикладная подготовка	УК-7
	Б1.В.ДВ.03.05	Футбол	УК-7
	Б1.В.ДВ.03.06	Легкая атлетика	УК-7
	Б1.В.ДВ.03.07	Атлетическая гимнастика	УК-7
	Б1.В.ДВ.03.08	Аэробика и фитнес технологии	УК-7
	Б1.В.ДВ.03.09	Единоборства	УК-7
	Б1.В.ДВ.03.10	Плавание	УК-7
	Б1.В.ДВ.03.11	Физическая рекреация	УК-7
	Б2	Практика	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПКУВ-1; ПКУВ-2; ПКУВ-3; ПКУВ-4
	Б2.О	Обязательная часть	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПКУВ-1; ПКУВ-2; ПКУВ-3; ПКУВ-4
	Б2.О.01	Учебная практика	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-4; ПКУВ-2
	Б2.О.01.01(У)	Ознакомительная практика	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-4; ПКУВ-2
	Б2.О.02	Производственная практика	УК-2; УК-3; ОПК-3; ОПК-5; ПКУВ-1; ПКУВ-2; ПКУВ-4
	Б2.О.02.01(П)	Организационно-управленческая практика	УК-2; УК-3; ОПК-3; ОПК-5; ПКУВ-1; ПКУВ-2; ПКУВ-4
	Б2.О.02.02(П)	Технологическая практика	ОПК-1; ОПК-3; ПКУВ-1; ПКУВ-3; ПКУВ-4

	Б2.О.02.03(Пд)	Преддипломная практика	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПКУВ-1; ПКУВ-2; ПКУВ-3
	Б2.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	
	Б3	Государственная итоговая аттестация	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПКУВ-1; ПКУВ-2; ПКУВ-3
	Б3.01(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПКУВ-1; ПКУВ-2; ПКУВ-3
	ФТД	Факультативы	УК-1; УК-2; ОПК-4
	ФТД.01	Методика написания студенческих научных работ	УК-1; УК-2
	ФТД.02	Применение статистической методологии в научных исследованиях	ОПК-4