

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Институт географии, геологии, туризма и сервиса

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,  
качеству образования – первый  
проректор

подпись

«31» мая 2024



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б2.О.02.03(ПД) ПРЕДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

Направление подготовки	<u>43.03.03 «Гостиничное дело»</u>
Направленность (профиль)	<u>Гостинично-ресторанная деятельность</u>
Форма обучения	<u>Очная</u>
Квалификация	<u>Бакалавр</u>

Краснодар 2024

Рабочая 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):

Беликов М.Ю., д.г.н., профессор



Рабочая программа утверждена на заседании кафедры международного туризма и менеджмента протокол № 12 от 06.05.2024 г.  
Заведующий кафедрой (разработчик) Беликов М.Ю.

  
*подпись*

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии Института географии, геологии, туризма и сервиса протокол № 6 от 15.05.2024 г.  
Председатель УМК Филобок А.А.

  
*подпись*

Рецензенты:

1. Нагалецкий Э.Ю. канд. геогр. наук, заведующий кафедрой физической географии ФГБОУ ВО КубГУ, г. Краснодар.
2. Колайко И.В. Генеральный директор АНО «Центр экспертизы, качества и дополнительного образования «КУРОРТ-КОНСАЛТИНГ».

## **1. Цели практики**

**Целью прохождения** производственной (преддипломной) практики является получение навыков самостоятельной практической деятельности, которая связана с будущей работой на предприятиях гостинично-ресторанного хозяйства разных типов и форм собственности. Обучающийся должен ознакомиться с особенностями организационной структуры средства размещения, с составом основных подразделений гостиничного предприятия, его инфраструктурными элементами и планировочными решениями, а также с особенностями организации номерного фонда, предоставления основных и дополнительных услуг на предприятии.

Ознакомление со структурой управления предприятием, организацией труда управленческого персонала предприятия, организацией маркетинговой деятельности на предприятии, проведения анализа организации работ по управлению качеством услуг на предприятии и планировочных решений гостинично-ресторанного комплекса.

## **2. Задачи практики**

- формирование общего представления о деятельности гостиничного комплекса; определении цели и задач гостиничного предприятия;
- ознакомление с работой основных структурных подразделений гостиницы, составом номерного фонда, особенностями предоставления основных дополнительных услуг;
- изучение структуры управления предприятием, распределения должностных обязанностей и фактического их выполнения руководителями предприятия и специалистами; разработка рекомендаций по совершенствованию организации управления предприятием;
- изучение организации маркетинговой деятельности на предприятии;
- изучение системы управления качеством услуг предприятия;
- анализ планировочных решений гостинично-ресторанного комплекса;
- выполнение индивидуального задания для сбора, обработки и анализа материала для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра.

## **3. Место практики в структуре ООП**

Производственная (преддипломная) практика относится к обязательной части Блок 2 ПРАКТИКА. Проводится в 8 семестре 4 курса очной формы обучения.

Практика базируется на освоении дисциплин ООП: Межкультурное взаимодействие в гостинично-ресторанной деятельности, Основы гостеприимства, Информационные технологии в гостинично-ресторанной деятельности, Менеджмент в гостинично-ресторанной деятельности, Организация деятельности гостиничных предприятий, Управление качеством в гостинично-ресторанной деятельности, Маркетинг в гостинично-ресторанной деятельности, Основы предпринимательской деятельности гостиничных предприятий и предприятий общественного питания, Логистика в гостинично-ресторанной деятельности. Нормативно-правовое регулирование в гостинично-ресторанной деятельности, Охрана труда и техника безопасности в гостинично-ресторанной деятельности, Статистика в гостинично-ресторанном деле, Организация деятельности предприятий питания, Санаторно-курортная деятельность, Методы научных исследований в гостинично-ресторанном деле, Анимация в гостинично-ресторанной деятельности, Связи с общественностью и медиа-планирование в гостинично-ресторанной деятельности, Транспортное обеспечение гостинично-ресторанного комплекса, Организация взаимодействия с поставщиками и партнерами гостинично-ресторанного комплекса, Технологии гостиничной деятельности, Технологии предоставления услуг питания, Организация труда и управления в гостинично-ресторанной деятельности, Материально-техническая база гостинично-ресторанных комплексов, Управление персоналом в гостинично-ресторанной деятельности, Территориальные аспекты организации гостинично-ресторанной деятельности, Ознакомительная практика, Организационно-управленческая практика.

Является предшествующей для выполнения выпускной квалификационной

(бакалаврской) работы и защиты выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

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. В ходе производственной преддипломной практики анализ полученной информации позволяет сформулировать выводы для написания отчета по практике.

#### 4. Тип (форма) и способ проведения практики.

**Тип (вид) практики** – производственная преддипломная.

**Способ** – стационарная, выездная.

**Форма** – дискретно.

#### 5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения практики студент должен приобрести следующие компетенции в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции (ИУК)	Результаты прохождения практики
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИУК 1.1 Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи	Знать: способы осуществления поиска необходимой информации Уметь: осуществлять поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи Владеть: навыками осуществления поиска, критического анализа и синтеза информации
	ИУК 1.2 Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор	Знать: варианты и способы решения поставленных задач Уметь: применять системный подход для решения поставленных задач Владеть: навыками выбора оптимального варианта решения задачи, аргументируя свой выбор
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	ИУК-2.1 Понимает сущность правовых норм, цели и задачи нормативных правовых актов	Знать: правовые нормы, цели и задачи нормативных правовых актов Уметь: анализировать нормативные правовые акты для выполнения цели и задач практики Владеть: навыкам подбора нормативных правовых актов необходимых для написания отчета по практике
	ИУК-2.2 Осуществляет поиск необходимой правовой информации для решения профессиональных задач	Знать: способы поиска необходимой правовой информации для выполнения задания руководителя практики Уметь: осуществлять поиск необходимой правовой информации для выполнения задания руководителя практики Владеть: навыкам поиска правовой информации необходимой для выполнения задания руководителя практики
	ИУК-2.3 Использует принципы проектной методологии для решения профессиональных задач	Знать: принципы проектной методологии для выполнения задания руководителя практики Уметь: использовать принципы проектной методологии для выполнения задания руководителя практики Владеть: навыками использования принципов проектной методологии для выполнения задания руководителя практики

	ИУК-2.4 Выбирает оптимальный способ решения задач, имеющихся ресурсов и ограничений, оценки рисков на основе проектного инструментария	Знать: методику выбора оптимального способа решения задач, поставленных руководителем практики, имеющихся ресурсов и ограничений, оценки рисков на основе проектного инструментария Уметь: выбрать оптимальный способ решения задач, поставленных руководителем практики, имеющихся ресурсов и ограничений, оценки рисков на основе проектного инструментария Владеть: навыками выбора оптимального способа решения задач, поставленных руководителем практики, имеющихся ресурсов и ограничений, оценки рисков на основе проектного инструментария
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИУК-3.1 Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций; соблюдает нормы и установленные правила поведения в организации	Знать: основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций; соблюдает нормы и установленные правила поведения в организации Уметь: соблюдать нормы и установленные правила поведения в организации Владеть: навыками межличностных и групповых коммуникаций; навыками соблюдения норм и установленных правил поведения в организации
	ИУК-3.2 Применяет методы командного взаимодействия; планирует и организует командную работу	Знать: методы командного взаимодействия; планирования и организации командной работы Уметь: взаимодействовать и организовывать работу в команде Владеть: навыками взаимодействия и организации работы в команде
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИУК-4.1 Соблюдает нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка	Знать: нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка Уметь: соблюдать нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка Владеть: навыками устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка
	ИУК-4.2 Демонстрирует способность к реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах)	Знать: технологии деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах) Уметь: использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на иностранном языке; вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на иностранных языках Владеть: навыками ведения устных деловых разговоров на иностранном (-ых) языках; навыками выполнения перевода академических текстов с иностранного на государственный язык
	ИУК-4.3 Выбирает коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами	Знать: приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами Уметь: выбирать и применять коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами Владеть: навыками взаимодействия в общении с деловыми партнерами

	ИУК-4.4 Ведет деловую переписку и использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	Знать: правила и коммуникативные техники ведения деловой переписки и диалога с целью сотрудничества в социальной и профессиональной сферах Уметь: вести деловую переписку и поддерживать диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах Владеть: коммуникативными техниками ведения деловой переписки и диалога с целью сотрудничества в социальной и профессиональной сферах
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	ИУК-5.1 Имеет базовые представления о межкультурном разнообразии общества в этическом и философском контекстах	Знать: межкультурное разнообразие общества в социально- историческом, этическом и философском контекстах Уметь: находить и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп; толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции Владеть: навыками уважительного отношения к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание философских и этических учений
	ИУК-5.2 Интерпретирует проблемы современности с позиции этики и философских знаний	Знать: проблемы современности с позиции этики и философских знаний Уметь: интерпретировать проблемы современности с позиции этики и философских знаний Владеть: навыками интерпретации проблем современности с позиции этики и философских знаний
	ИУК-5.3 Анализирует историю России в контексте мирового исторического развития	Знать: этапы исторического развития России в контексте мировой истории Уметь: анализировать этапы исторического развития России в контексте мировой истории Владеть: навыками анализа истории России в контексте мирового исторического развития
	ИУК-5.4 Критически анализирует историческое наследие и социокультурные традиции на основе исторических знаний	Знать: историческое наследие и социокультурные традиции России Уметь: анализировать историческое наследие и социокультурные традиции на основе исторических знаний Владеть: навыками критического анализа исторического наследия и социокультурных традиций на основе исторических знаний
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИУК-6.1 Понимает необходимость осознанного управления своим временем и другими личными ресурсами для выстраивания траектории саморазвития, Личностных достижений, постоянного самообразования.	Знать: способы управления своим временем; способы построения и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни; свои ресурсы и их пределы (личностные, временные и т.д.) для успешного выполнения работы Уметь: критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата; Владеть: навыками реализации намеченных целей с учетом условий, средств, личностных возможностей

	ИУК-6.2 Планирует траекторию саморазвития, определяет ресурсы, ограничения и приоритеты собственной деятельности, эффективно использует личные ресурсы	Знать: технологию планирования собственных целей с учетом условий, средств, личностных возможностей карьерного роста, и требований рынка труда; Уметь: использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков; Владеть: навыками планирования карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда
УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	ИУК-7.1 Понимает влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний и	Знать: нормы здорового образа жизни; здоровьесберегающие технологии с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности Уметь: поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности Владеть: навыками поддержания должного уровня физической подготовки для обеспечения Полноценной социальной и профессиональной деятельности
	ИУК-7.2 Выполняет индивидуально подобранные комплексы оздоровительной или адаптивной физической культуры	Знать: комплексы оздоровительной или адаптивной физической культуры Уметь: выполнять индивидуально подобранные комплексы оздоровительной или адаптивной физической культуры Владеть: навыками индивидуально подбора комплексов оздоровительной или адаптивной физической культуры
УК-8 Способен создавать и поддерживать повседневной жизни и профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	ИУК-8.1 Осуществляет выбор и способов поддержания безопасных условий жизнедеятельности, методов и средств защиты человека при возникновении опасных или чрезвычайных ситуаций, в том числе военных конфликтов	Знать: способы поддержания безопасных условий жизнедеятельности, методы и средства защиты человека при возникновении опасных или чрезвычайных ситуаций, в том числе военных конфликтов Уметь: обеспечить безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте; владеть навыками устранения и предотвращения проблем, связанных с нарушениями техники безопасности на рабочем месте
	ИУК-8.2 Демонстрирует приемы оказания первой помощи пострадавшему	Знать: приемы оказания первой доврачебной помощи пострадавшему Уметь: оказать первую доврачебную помощь пострадавшему Владеть: навыками оказания первой доврачебной помощи пострадавшему
УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИУК-9.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики, их влияние на индивида и поведение экономических агентов	Знать: базовые принципы функционирования экономики, их влияние на индивида и поведение экономических агентов Уметь: анализировать влияние изменений в экономике России на индивида и поведение экономических агентов Владеть: навыками анализа влияния изменений в экономике России на индивида и поведение экономических агентов
	ИУК-9.2 Принимает обоснованные экономические решения на основе инструментария управления личными финансами	Знать: инструментарий управления личными финансами Уметь: принимать обоснованные экономические решения на основе инструментария управления личными финансами Владеть: навыками принятия обоснованных экономических решений на основе инструментария управления личными финансами

УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	ИУК-10 Понимает сущность коррупционного поведения и определяет свою активную гражданскую позицию противодействию коррупции исходя из действующих правовых норм	Знать: сущность коррупционного поведения Уметь: проявлять активную гражданскую позицию по противодействию коррупции исходя из действующих правовых норм Владеть: навыками противодействия коррупции исходя из действующих правовых норм
ОПК-1 Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания	ИОПК-1.1 Определяет потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в организациях сферы гостеприимства и общественного питания	Знать: технологические новации и современное программное обеспечение в организациях сферы гостеприимства и общественного питания Уметь: определять потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в организациях сферы гостеприимства и общественного питания Владеть: навыками определения потребности в технологических новациях и информационном обеспечении в организациях сферы гостеприимства и общественного питания
	ИОПК-1.2 Осуществляет поиск и применяет технологические новации в организациях сферы гостеприимства и общественного питания	Знать: существующие технологические новации в организациях сферы гостеприимства и общественного питания Уметь: осуществлять поиск и применять технологических новаций в организациях сферы гостеприимства и общественного питания Владеть: навыками осуществления поиска и применения технологических новаций в организациях сферы гостеприимства и общественного питания
	ИОПК-1.3 Использует современные информационно-коммуникационные технологии и специализированное программное обеспечение в организациях сферы гостеприимства и общественного питания	Знать: современные информационно-коммуникационные технологии и специализированное программное обеспечение в организациях сферы гостеприимства и общественного питания Уметь: использовать современные информационно-коммуникационные технологии и специализированное программное обеспечение в организациях сферы гостеприимства и общественного питания Владеть: навыками использования современных информационно-коммуникационных технологий и специализированного программного обеспечения в организациях сферы гостеприимства и общественного питания
ОПК-2 Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания	ИОПК-2.1 Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания	Знать: цели, задачи и особенности управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания Уметь: определять цели и задачи управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания; Владеть: навыками определения целей и задач управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания
	ИОПК-2.2 Использует основные методы и приемы планирования, организации, координации и контроля деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания	Знать: основные методы и приемы планирования, организации, координации и контроля деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания Уметь: использовать основные методы и приемы планирования, организации, координации и контроля деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания Владеть: навыками использования основных методов и приемов планирования, организации,



		координации и контроля деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания
ОПК-3 Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	ИОПК-3.1 Оценивает качество оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон	Знать: способы оценки качества оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон Уметь: оценить качество оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон Владеть: навыками оценки качества оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон
	ИОПК-3.2 Обеспечивает, требуемое отечественными и международными стандартами, качество процессов оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания (ИСО 9000, ХАССП, ГОСТ, интегрированные системы)	Знать: технологию предоставления услуг в сфере гостеприимства и общественного питания в соответствии с отечественными и международными стандартами, а также качество процессов оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания (ИСО 9000, ХАССП, ГОСТ, интегрированные системы) Уметь: применять знания о требуемом отечественными и международными стандартами, качестве процессов оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания (ИСО 9000, ХАССП, ГОСТ, интегрированные системы) Владеть: навыкам обеспечения, требуемого отечественными и международными стандартами, качества процессов оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания (ИСО 9000, ХАССП, ГОСТ, интегрированные системы)
ОПК-4 Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания	ИОПК-4.1 Осуществляет мониторинг рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания, изучение рынка, потребителей, конкурентов	Знать: роль и значение мониторинга рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания; факторы внешней среды, этапы, виды и способы изучения рынка, потребителей, конкурентов Уметь: осуществлять мониторинг рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания; исследовать факторы внешней среды, проводить изучения рынка, потребителей, конкурентов Владеть: методиками мониторинга рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания; исследования факторов внешней среды, проведения изучения рынка, потребителей, конкурентов
	ИОПК-4.2 Осуществляет продажи услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе с помощью онлайн технологий	Знать: методику продажи услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе с помощью онлайн технологий а; Уметь: использовать методику продажи услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе с помощью онлайн технологий, Владеть: навыками продажи услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе с помощью онлайн технологий
	ИОПК-4.3 Осуществляет продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе в сети Интернет	Знать: способы продвижения услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе в сети Интернет Уметь: осуществлять продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе в сети Интернет Владеть: навыками продвижения услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в

		том числе в сети Интернет
ОПК-5 Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности	ИОПК-5.1 Способен выполнять экономические расчеты, понимать процесс ценообразования в сфере гостеприимства и общественного питания	Знать: методику экономических расчетов, процесс ценообразования в сфере гостеприимства и общественного питания Уметь: выполнять экономические расчёты с учетом особенностей функционирования организаций в сфере гостеприимства и общественного питания, характеризовать стратегии ценообразования Владеть: навыками выполнения расчетов деятельности сферы гостеприимства и питания, рассчитывать экономические показатели деятельности, анализировать процесс ценообразования в сфере гостеприимства и общественного питания
	ИОПК-5.2 Способен выполнять сопоставление экономических показателей и обосновано выбирать наиболее эффективное решение.	Знать: экономические показатели, характеризующие деятельность организаций гостиничной сферы и общественного питания, их основные тенденции и направления развития Уметь: рассчитывать и сопоставлять экономические показатели сферы гостеприимства и общественного питания, обосновывать решение и выбирать наиболее эффективное Владеть: навыками сопоставления экономических показателей деятельности сферы гостеприимства и общественного питания, характеристики влияния факторов на их развитие
	ИОПК-5.3 Способен рассчитывать показатели экономической эффективности производственной деятельности в сфере гостеприимства и общественного питания и определять способы их достижения	Знать: методику расчета показателей эффективности производственной деятельности в сфере гостеприимства и общественного питания и определения способы их достижения Уметь: анализировать виды производственной деятельности в сфере гостеприимства и общественного питания; рассчитывать показатели экономической эффективности и определять способы их достижения Владеть: навыками расчета показателей экономической эффективности производственной деятельности в сфере гостеприимства и общественного питания, определения способов их достижения
ОПК-6 Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности	ИОПК-6.1 Осуществляет поиск и обоснованно применяет необходимую нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной области	Знать: способы осуществления поиска необходимой нормативно-правовой документации для написания отчета по практике Уметь: осуществлять поиск необходимой нормативно-правовой документации для написания отчета по практике Владеть: навыками осуществления поиска необходимой нормативно-правовой документации и обоснованного их применения для написания отчета по практике
	ИОПК-6.2 Соблюдает законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности	Знать: законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права о предоставлении услуг в сфере гостеприимства и общественного питания Уметь: соблюдать законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права о предоставлении услуг в сфере гостеприимства и общественного питания Владеть: навыками использования законодательства Российской Федерации, также норма международного права о предоставлении услуг в сфере гостеприимства и общественного

		питания
	ИОПК-6.3 Обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями	Знать: принципы организации документооборота в соответствии с нормативными требованиями Уметь: обеспечивать документооборот в соответствии с нормативными требованиями Владеть: навыками организации документооборота в соответствии с нормативными требованиями
ОПК-7 Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности	ИОПК-7.1 Обеспечивает безопасность обслуживания потребителей услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания	Знать: требования безопасного обслуживания потребителей услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания Уметь: обеспечивать соблюдение требований безопасного обслуживания потребителей услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания Владеть: навыками организации безопасности обслуживания потребителей услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания
	ИОПК-7.2 Обеспечивает соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности	Знать: требования норм и правил охраны труда и техники безопасности с целью соблюдения требований заинтересованных сторон Уметь: обеспечивать выполнение норм и правил охраны труда и техники безопасности с целью соблюдения требований заинтересованных сторон Владеть: навыками выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности с целью соблюдения требований заинтересованных сторон
ОПК-8 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ИОПК-8.1 Знает принципы и характер работы современных информационных технологий	Знать: принципы и характер работы современных информационных технологий; основные программные продукты, используемые для решения задач профессиональной деятельности Уметь: работать с программными продуктами современных информационных технологий Владеть: навыками работы с основными информационными технологиями и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
	ИОПК-8.2 Умеет использовать современные информационно-коммуникативные технологии для решения задач профессиональной деятельности	Знать: совокупность современных информационно-коммуникативных технологий для решения задач профессиональной деятельности Уметь: использовать современные информационно-коммуникативные технологии для решения задач профессиональной деятельности Владеть: навыками использования современных информационно-коммуникативных технологий, позволяющих обрабатывать информацию для решения задач профессиональной деятельности
	ИОПК-8.3 Владеет способностью применять современные информационно-коммуникативные технологии в соответствии с решаемыми задачами профессиональной деятельности	Знать: возможности применения современных информационно-коммуникативных технологий в соответствии с решаемыми задачами профессиональной деятельности Уметь: применять современные информационно-коммуникативные технологии в соответствии с решаемыми задачами профессиональной деятельности Владеть: навыками применения современных информационно-коммуникативных технологий в соответствии с решаемыми задачами профессиональной деятельности
ПК-1 Способен осуществлять управление ресурсами и подразделений организации сферы	ИПК-1.1 Формирует цель и задачи деятельности подразделений организации сферы	Знать: законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг; основы организации деятельности гостиниц и иных

<p>персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и/или общественного питания</p>	<p>гостеприимства и/или общественного питания организует их выполнение</p> <p>ИПК-1.2 Организует оценку и обеспечивает текущее и перспективное планирование потребностей департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и/или общественного питания в материальных ресурсах персонала</p>	<p>средств размещения; основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных; теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала; теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии: специализированные программы, используемые в гостиничных комплексах; основы финансового, бухгалтерского и статистического учета в сфере гостиничного сервиса; законодательство Российской Федерации, регулирующее деятельность предприятий питания; трудовое законодательство Российской Федерации;</p>
	<p>ИПК-1.3 Осуществляет формирование и функционирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов в деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и/или общественного питания</p>	<p>основы организации деятельности предприятий питания; основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных; теории мотивации и обеспечения лояльности персонала; теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; специализированные компьютерные программы, используемые на предприятиях питания; основы финансового, бухгалтерского и статистического учета на предприятиях питания</p> <p>Уметь: осуществлять планирование и организацию деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса; осуществлять координацию и контроль, проводить оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса; использовать наставничество, делегирование, коучинг и другие современные формы развития руководящего состава и ключевых сотрудников департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса</p> <p>Владеть: стратегическими и тактическими методами анализа потребности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса в материальных ресурсах и персонале; навыками деловых и межличностных коммуникаций, проведения совещаний и собраний в трудовом коллективе; английским языком или другим иностранным языком с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса на уровне, обеспечивающем эффективные профессиональные коммуникации</p>
<p>ПК-2 Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и/или общественного питания</p>	<p>ИПК-2.1 Осуществляет координацию и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и/или общественного питания</p> <p>ИПК-2.2 Определяет формы и методы контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и/или общественного питания</p> <p>ИПК-2.3 Осуществляет выявление проблем в системе контроля и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы</p>	<p>Знать: законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг; формы статистической, финансовой и другой отчетности в индустрии гостеприимства; технологии маркетинговых исследований в индустрии гостеприимства; основы статистического моделирования и прогнозирования результатов деятельности гостиничного предприятия; законодательство Российской Федерации, регулирующее деятельность предприятий питания; принципы и методы организации системы контроля работы персонала предприятий питания; способы оценки соответствия качества выполняемых работ разработанным на предприятии регламентам и стандартам; методы оценки эффективности системы контроля деятельности департаментов (служб, отделов) предприятий питания</p> <p>Уметь: применять техники количественной оценки,</p>

	<p>гостеприимства и/или общественного питания</p>	<p>анализа и презентации информации о гостиничном продукте; навыками планирования и организации маркетинговых исследований в индустрии гостеприимства; методиками стратегического и ситуационного анализа и оценки результатов деятельности гостиничного комплекса; навыками создания и ведения баз данных по различным показателям деятельности гостиничного комплекса; методикой создания системы контроля на предприятиях</p> <p>питания; анализировать проблемы в функционировании системы контроля, прогнозировать их последствия и принимать меры по исправлению и недопущению подобных ситуаций в будущем</p> <p>Владеть: навыками сбора, обработки и анализа информации о факторах внешней и внутренней среды гостиничного комплекса, необходимой для принятия стратегических и оперативных управленческих решений; навыками организации системы мониторинга внешней и внутренней среды гостиничного комплекса; навыками руководства подготовкой предложений по формированию и совершенствованию гостиничного продукта в соответствии с изменением конъюнктуры рынка; навыками определения форм и методов контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) предприятия питания; навыками организации службы внутреннего контроля; навыками организации контроля за функционированием системы внутрифирменного распорядка, трудовой и финансовой дисциплины работников; навыками организации контроля исполнения персоналом принятых решений; навыками организация контроля соблюдения технических и санитарных условий работы структурных подразделений; навыками организации контроля за выполнением сотрудниками стандартов обслуживания и обеспечением качества продукции и услуг; навыками выявления проблем в системе контроля предприятия питания и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов)</p>
<p>ПК-3 Способен взаимодействовать с потребителями заинтересованными сторонами в системе функционирования организации сферы гостеприимства и/или общественного питания</p>	<p>ИПК-3.1 Формирует адаптированный продукт соответственно потребностям рынка и запросам потребителей сферы гостеприимства и/или общественного питания</p> <p>ИПК-3.2 Определяет внешние факторы воздействия на функционирование организации сферы гостеприимства и/или общественного питания</p>	<p>Знать: законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг; основы организации деятельности гостиниц и иных средств размещения; основы межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии, социально-культурных норм бизнес-коммуникаций; методы взаимодействия с потребителями, партнерами и другими заинтересованными сторонами представителями разных культур; специализированные программы, используемые в письменных коммуникациях, в том числе возможности информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; законодательство Российской Федерации, регулирующее деятельность предприятий питания; принципы и методы организации системы контроля работы персонала предприятий питания; способы оценки соответствия качества выполняемых работ разработанным на</p>

		<p>предприятия регламентам и стандартам; методы оценки эффективности системы контроля деятельности департаментов (служб, отделов) предприятий питания</p> <p>Уметь: соблюдать протокол деловых встреч и этикет с учетом национальных и корпоративных особенностей собеседников; анализировать проблемы в функционировании системы контроля, прогнозировать их последствия и принимать меры по исправлению и недопущению подобных ситуаций в будущем</p> <p>Владеть: навыками организации устных и письменных коммуникаций с потребителями, партнерами, заинтересованными сторонами; английским языком или другим иностранным языком с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса на уровне обеспечивающем эффективны профессиональные коммуникации; методикой создания системы контроля на предприятиях питания; навыками проведения встреч, переговоров и презентаций гостиничного продукта потребителям, партнерам и другими заинтересованным сторонам; навыками проведения встреч, переговоров и презентаций продукции и услуг предприятия питания потребителям, партнерам и заинтересованным сторонам; навыками разрешения проблемных ситуаций потребителей, партнеров, заинтересованных сторон</p>
--	--	--

## 6. Структура и содержание практики

Объем практики составляет 6 зачетных единиц (216 часов), в том числе 212 часов в форме самостоятельной работы студентов, 4 часа – контактной работы с преподавателем. Продолжительность практики 4 недели. Время проведения практики по очной форме обучения 8 семестр. Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице

Разделы практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
<b>Подготовительный этап</b>		
Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами преддипломной практики. Изучение правил внутреннего распорядка. Прохождение инструктажа по технике безопасности	1 день
Изучение специальной литературы о достижениях отечественной и зарубежной науки в области знаний по теме исследования	Составление обзора публикаций по теме выпускной квалификационной работы. Определение методов проведения исследования, подготовка инструментария исследования	2–3 день
Составление плана исследования и сбора информации	Определение основных этапов исследования, продолжительности каждого этапа и видов исследовательской деятельности на каждом этапе.	4 день
<b>Производственный этап</b>		
Работа на рабочем месте, сбор материалов	Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой. Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации	1-ая неделя практики
Ознакомление с нормативно-правовой документацией	Изучение технологии сбора, регистрации и обработки информации на данном предприятии. Изучение и систематизация информации по оказываемым предприятием услугам	1-ая неделя практики
Освоение основных производственных навыков на рабочем месте	Приобретение практических навыков работы на конкретном рабочем месте, предоставленном предприятием. Самостоятельная работа со служебными документами, регламентирующими деятельность работников предприятия	2-ая неделя практики
Проведение полевого этапа исследования в соответствии с разработанным планом исследования	Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики	3-ая неделя практики
Обработка и анализ полученной информации	Обработка и систематизация собранной на предприятии информации	4-ая неделя практики

<b>Подготовка отчета по практике</b>		
Обработка и систематизация материала, написание отчета	Проведение опроса студентов о степени удовлетворенности работой практиканта, анализ результатов опроса. Формирование пакета документов по преддипломной практике. Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения преддипломной практике	После окончания практики
Подготовка презентации и защита отчета	Публичное выступление с отчетом по результатам преддипломной практики	В соответствии с графиком учебного процесса

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется студентом совместно с руководителем практики. Форма промежуточной аттестации – зачет. Обучающиеся в период прохождения практики:

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

### **7. Формы образовательной деятельности в ходе прохождения обучающимися практики**

Производственная (преддипломная) практика проводится:

- в форме контактной работы обучающихся с руководителем практики от университета включает в себя проведение установочной и заключительной конференций, составление рабочего графика (плана) проведения практики, разработке индивидуальных заданий, выполняемых в период практики, оказание методической помощи по вопросам прохождения практики, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики, осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;

- в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- в форме самостоятельной работы обучающихся;

- в иных формах, к которым относится проведение руководителем практики от профильной организации инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка, согласование индивидуальных заданий, содержания и планируемых результатов практики, осуществление координационной работы и консультирования обучающихся в период прохождения практики, оценка результатов прохождения практики.

### **8. Формы отчетности практики**

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается письменный отчет. Макет отчета по практике приведен в приложении.

### **9. Образовательные технологии, используемые на практике**

При проведении практики используются образовательные технологии в форме консультаций руководителей практики от университета и руководителей практики от профильной организации, 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; 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», инструктажах и т.п.); вербально-коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками организации; 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, методических рекомендаций по оформлению отчетов 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, измерения, 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).

## **10. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике**

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении практики являются:

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

Самостоятельная работа обучающихся 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 практики теме;
- анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики
- 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. Методические указания для студентов по практике.
2. Левочкина Н.А. Преддипломная практика: методические указания / Н.А. Левочкина. –

М.: Директ-Медиа, 2013. – 31 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=134540> (17.01.2018).

3. Положение подготовке и защите выпускных квалификационных работ КубГУ. URL: [www.kubsu.ru](http://www.kubsu.ru).

4. 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, 2021.

## 11. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

### Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся	Код 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-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3	Записи в журнале инструктажа. Записи в дневнике	Прохождение инструктажа по технике безопасности. Изучение правил внутреннего распорядка
2.	Изучение специальной литературы и другой научно-технической информации о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3	Собеседование	Проведение обзора публикаций, оформление дневника
<b>Экспериментальный (производственный) этап</b>				
3.	Работа на рабочем месте, сбор материалов	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3	Индивидуальный опрос	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами (вид) практики
4.	Ознакомление с нормативно-правовой документацией	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3	Устный опрос	Раздел отчета по практике
5.	Разработка программы исследования для сбора данных по теме дипломного исследования	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3	Собеседование, проверка выполнения работы	Раздел отчета по практике
6.	Проведение исследования	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6;	Проверка выполнения индивидуальных	Дневник практики Раздел отчета по практике

		УК-7; УК-8;УК-9; УК-10; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6;ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2;ПК-3	заданий	
7.	Обработка и анализ полученной информации	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8;УК-9; УК-10; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6;ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2;ПК-3	Собеседование	Сбор, обработка и систематизация полученной информации
8.	Наблюдения, измерения, диагностика производственных процессов на предприятии	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6;ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2;ПК-3	Проверка соответствующих записей в дневнике	Составление описательных таблиц
9.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8;УК-9; УК-10; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6;ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2;ПК-3	Проверка индивидуального задания промежуточных этапов выполнения его	Дневник практики Сбор материала для курсовой работы
<b>Подготовка отчета по практике</b>				
10.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8;УК-9; УК-10; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6;ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2;ПК-3	Проверка: оформления отчета	Отчет
11.	Подготовка презентации и защита	УК-9	Практическая проверка	Защита отчета

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций. Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки отчета. Отчет обязательно должен быть заверен подписью руководителя практики от университета и от профильной организации (в случае прохождения практики в профильной организации).

**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.

**Критерии оценивания результатов обучения**

Шкала оценивания	Критерии оценки (зачет с оценкой)
«зачтено»	<p>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</p> <p>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</p> <p>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</p>
«не зачтено»	<p>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</p>

**12. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий**

**12.1. Учебная литература а) основная литература:**

1. Афанасьев, В. В. Методология и методы научного исследования: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В. В. Афанасьев, О. В. Грибкова, Л. И. Уколова. – Москва: Юрайт, 2017. – 154 с. – URL: <http://www.biblioclub.ru>
2. Методические указания для студентов по практике.
3. Левочкина Н.А. Преддипломная практика: методические указания / Н.А. Левочкина. – Москва: Директ-Медиа, 2013. – 31 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=134540> (17.01.2024).
4. Положение по подготовке и защите выпускных квалификационных работ КубГУ. URL: [www.kubsu.ru](http://www.kubsu.ru).
5. 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, 2021.

**Дополнительная литература:**

1. Старикова Л. Н. Статистические методы в экономических исследованиях:

электронное учебное пособие / Л. Н. Старикова, Л.С. Сагдеева. – Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2015. – 316 с. – URL: <http://biblioclub.ru>.

2. Вараксин, В., Ефремова, О. Рабочий дневник практики (учебно-методическое пособие) // Международный журнал экспериментального образования. 2013. С. 14-16. URL: <http://cyberleninka.ru/article/n/rabochiy-dnevnik-praktiki-uchebno-metodicheskoe-posobie>

3. Домбровская, А.Ю. Методы научного исследования социально-культурной деятельности : учеб.-метод. пособие. – СПб.: Лань, Планета музыки, 2013. - 160 с. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/37001>.

4. Меледина, Т.В. Методы планирования и обработки результатов научных исследований : учеб. пособие / Т.В. Меледина, М.М. Данина. – СПб.: НИУ ИТМО, 2015. — 110 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/70915>.

Также используется литература по тематике ВКР.

## 12.2. Периодическая литература

1. Газета «Туринфо». – Режим доступа: <http://tourinfo.ru>

2. Журнал «Гостиничное дело». – Режим доступа: <http://panor.ru/magazines/gostinichnoe-delo.html>

3. Журнал «Современный отель». – Режим доступа: <http://www.hotelexecutive.ru/>

4. Журнал «Отель». – Режим доступа: <http://www.hotelmagazine.ru/>

5. Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com>

6. Электронная библиотека GREBENNIKON.RU <https://grebennikon.ru/>

## 12.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

### Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>

2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)

3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>

4. ЭБС «ZNANIUM.COM» [www.znanium.com](http://www.znanium.com)

5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

### Профессиональные базы данных:

1. Web of Science (WoS) <http://webofscience.com/>

2. Scopus <http://www.scopus.com/>

3. ScienceDirect [www.sciencedirect.com](http://www.sciencedirect.com)

4. Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>

5. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>

6. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>

7. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>

8. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prlib.ru/>

9. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда <https://ebookcentral.proquest.com/lib/kubanstate/home.action>

10. Springer Journals <https://link.springer.com/>

11. Nature Journals <https://www.nature.com/siteindex/index.html>

12. Springer Nature Protocols and Methods <https://experiments.springernature.com/sources/springer-protocols>

13. Springer Materials <http://materials.springer.com/>

14. zbMath <https://zbmath.org/>

15. Nano Database <https://nano.nature.com/>

16. Springer eBooks: <https://link.springer.com/>

17. Лекториум ТВ <http://www.lektorium.tv/>

18. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

### **Информационные справочные системы:**

1. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

### **Ресурсы свободного доступа:**

1. Американская патентная база данных <http://www.uspto.gov/patft/>
2. Полные тексты канадских диссертаций <http://www.nlc-bnc.ca/thesescanada/>
3. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>);
4. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
5. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>;
6. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru/>;
7. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/> .
8. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);
9. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина «Образование на русском» <https://pushkininstitute.ru/>;
10. Справочно-информационный портал «Русский язык» <http://gramota.ru/>;
11. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
12. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
13. Образовательный портал «Учеба» <http://www.uceba.com/>;
14. Законопроект «Об образовании в Российской Федерации». Вопросы и ответы [http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy\\_i\\_otvety](http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy_i_otvety)

### **Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:**

1. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://mschool.kubsu.ru/>
3. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий <http://mschool.kubsu.ru/>;
4. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>
5. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала "ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ" <http://icdau.kubsu.ru/>

### **13. Методические указания для обучающихся по прохождению производственной(преддипломной) практики.**

Перед началом производственной (преддипломной) практики 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.

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.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

#### **14. Материально-техническое обеспечение практики**

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 оснащенность 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 систематизация материала	и Аудитория для выполнения камеральных работ (И204). Компьютерный класс с выходом в Интернет на 15 посадочных мест с соответствующим оборудованием
5.	Обработка систематизация материала	и 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

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Материально-техническое обеспечение и оснащённость помещений	Программное обеспечение помещений
Аудитория для проведения занятий лекционного типа (г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149) ауд. И211	Мультимедийная аудитория с выходом в ИНТЕРНЕТ: комплект учебной мебели – 24 стола + 24 стула; доска учебная; проектор ViewSonic PJ5134; преподавательская трибуна; экран; Ноутбук Lenovo B570i3-2370M/4G500/nV410M/1G/DVDRW/Cam/W7HB/15,6 HD	Windows 10 Корпоративная, Microsoft Office профессиональный плюс 2016. Антивирусная защита рабочих станций и серверов: Kaspersky физических Endpoint Security для Стандартный Russian Edition. 1500-2499 бизнеса – Node 1 year Education Renewal License
Аудитория для самостоятельной работы обучающихся (г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149) ауд. И205а Практика проходит на базе учреждений (организаций) согласно договорам	Мультимедийная аудитория с выходом в Windows 10 Корпоративная, ИНТЕРНЕТ: комплект учебной мебели – 3 стола + 3 стула шт.; 2 – компьютера Linovo ThinkCentre M53 рабочих станций и серверов: Kaspersky Tiny в комплекте, ноутбук Lenovo B570 i3-2370M/4G500/nV410M/1G/DVDRW/Cam/W7HB/15,6HD Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями	Windows 10 Корпоративная, Microsoft Office профессиональный плюс 2016. Антивирусная защита физических Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Education Renewal License
Аудитория для выполнения научно-исследовательских работ (г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149) ауд. И217	Мультимедийная аудитория с выходом в ИНТЕРНЕТ: комплект учебной мебели – 3 стола + 3 стула шт.; 1 – компьютер Linovo ThinkCentre M53 Tiny в комплекте, ноутбук Lenovo B570 i3-2370M/4G500/nV410M/1G/DVDRW/Cam/W7HB/15,6HD	Windows 10 Корпоративная, Microsoft Office профессиональный плюс 2016. Антивирусная защита физических рабочих серверов: Kaspersky Endpoint Security для станций и бизнеса – Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Education Renewal License



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  
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

период с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(Ф.И.О. студента) \_\_\_\_\_

студента \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения

Направление подготовки /специальность 43.03.03 «Гостиничное дело»

Направленность (профиль)/специализация «Гостинично-ресторанная деятельность»

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_  
(ученая степень, ученое звание, должность, Ф.И.О.)

Оценка по итогам защиты практики: \_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики от университета \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ (дата)

Руководитель практики от профильной организации: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

Краснодар 20\_\_ г.

## **Структура отчета по производственной (преддипломной) практике для студентов 4 курса очной формы обучения:**

Отчет о практике должен содержать краткое описание предприятия, основные стороны организации его деятельности, вопросы охраны труда, сведения о выполненной работе в период практики, результат выполнения индивидуального задания, а также выводы и предложения.

### **Отчет должен включать следующие основные части:**

Титульный лист (Приложение). 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 Организационно-экономическую характеристику предприятия

1.1 Общая характеристика предприятия

1.2 Организационная структура предприятия

1.3 Ценовая политика предприятия

1.4 Анализ видов деятельности предприятия

1.5 География спроса и предложения предприятия 2 Организационная деятельность предприятия

2.1 Сезонность как фактор функционирования предприятия

2.2 Контрагентские отношения предприятия

2.3 Технология оказания услуг

2.4 Анализ автоматизированной системы управления на предприятии 3 Индивидуальное задание (Тема)

Заключение: необходимо сделать выводы о практической значимости проведенного анализа. Список использованных источников.

Приложения.

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

### **Требования к отчету:**

- титульный лист должен быть оформлен в соответствии с образцом в Приложении;
- 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 – 3 см, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1 см; абзац – 1,25. Объем отчета должен быть не менее 20 страниц.

### **К отчету по практике прилагаются следующие документы:**

1. Дневник практики.
2. Совместный план-график выполнения работ.
3. Индивидуальное задание.
4. Оценочный лист.
5. Характеристика студента.

**Образцы документов представлены в Приложении.**

**Индивидуальное задание** на преддипломную практику каждый студент получает от руководителя своей выпускной квалификационной работы по теме ВКР в соответствии с приказом ИГГТС о темах ВКР.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД  
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ  
и планируемые результаты**

Студент \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки (специальности) 43.03.03 «Гостиничное дело»

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. по «\_\_»\_\_ 20\_г.

Целью прохождения преддипломной практики является достижение следующих результатов образования: сбор и обработка информации для выполнения выпускной квалификационной работы, закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО и учебным планом:

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<b>УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</b>	
ИУК-1.1 Анализирует задачу, выделяя этапы ее решения, действия по решению задачи	Знает: источники и варианты поиска информации по поставленным целям и задачам Умеет: вести поиск необходимой информации в соответствии с поставленными задачами Владеет: инструментами поиска информации по теме исследования
ИУК-1.2 Находит, анализирует и выбирает информацию, необходимую для решения поставленной задачи	Знает: способы решения поставленных задач Умеет: выбрать оптимальный вариант решения задач, аргументировать выбор варианта решения задач Владеет: навыками выбора оптимального решения поставленных задач
ИУК-1.3 Рассматривает различные варианты решения задачи, оценивает их преимущества и риски	Знает: основные различия между фактами, мнениями, интерпретациями и оценками Умеет: формировать собственное мнение о фактах, мнениях, интерпретациях и оценках информации Владеет: способностью формировать и аргументировать свои выводы и суждения
ИУК-1.4 Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности	Знает: основные различия между фактами, мнениями, интерпретациями и оценками Умеет: формировать собственное мнение о фактах, мнениях, интерпретациях и оценках информации Владеет: способностью формировать и аргументировать свои выводы и суждения
ИУК-1.5 Определяет и оценивает практические последствия возможных вариантов решения задачи	Знает: критерии оценки последствий возможных вариантов решения задач Умеет: определяет и оценивает практические последствия возможных вариантов решения задачи Владеет: способностью формирования вариантов решения задач в практической
<b>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</b>	
ИУК-2.1 Формулирует совокупность взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели работы, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач	Знает: принципы формулировки взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели; методы определения ожидаемых результатов Умеет: формулировать в рамках поставленной цели совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение; определять ожидаемые результаты решения выделенных задач Владеет: опытом формулировки в рамках поставленной цели проекта совокупности взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение; навыком определения ожидаемых результатов решения выделенных задач
ИУК-2.2 Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся	Знает: правовые нормы и имеющиеся ресурсы для оптимального решения конкретной задачи Умеет: проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений

ресурсов и ограничений	Владеет: способностью проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений
ИУК-2.3 Качественно решает конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время	Знает: порядок решения конкретных задач (исследования, проекта, деятельности) заявленного качества и за установленное время Умеет: решать задачи (исследования, проекта, деятельности) заявленного качества и за установленное время Владеет: навыками решения конкретных задач (исследования, проекта, деятельности) заявленного качества и за установленное время
ИУК-2.4 Публично представляет результаты решения задач исследования, проекта, деятельности	Знает: процедуру публичного представления результатов решений конкретной задачи исследования, проекта, деятельности Умеет: публично представлять результаты решения конкретной задачи исследования, проекта, деятельности Владеет: способностью публично представлять результаты решения конкретной задачи исследования, проекта, деятельности
<b>УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</b>	
ИУК-3.1 Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде	Знает: стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели; свою роль в команде Умеет: эффективно использовать стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; определять свою роль в команде Владеет: опытом эффективного использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; навыками определения своей роли в команде
ИУК-3.2 Различает особенности поведения разных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности	Знает: особенности поведения разных групп людей, с которыми взаимодействует, как учитывать их в своей деятельности Умеет: понимать особенности поведения разных групп людей, с которыми работает / взаимодействует, учитывать их в своей деятельности Владеет: способностью понимать особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает / взаимодействует, учитывать их в своей деятельности
ИУК-3.3 Способен устанавливать разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.)	Знает: виды и специфику разных видов коммуникации (учебной, деловой, неформальной и др.) Умеет: устанавливать разные виды коммуникации в соответствии с их видами (учебную, деловую, неформальную и др.) Владеет: практическими навыками коммуникации в соответствии с их видами (учебную, деловую, неформальную и др.)
ИУК-3.4 Понимает результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата	Знает: результаты (последствия) личных действий; последовательность шагов для достижения заданного результата Умеет: предвидеть результаты (последствия) личных действий; планировать последовательность шагов для достижения заданного результата Владеет: способностью предвидеть результаты (последствия) личных действий; системной планирования последовательности шагов для достижения заданного результата
ИУК-3.5 Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, в презентации результатов работы команды	Знает: принципы эффективного взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. при обмене информацией, знаниями и опытом, в презентации результатов работы команды Умеет: эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в т.ч. при обмене информацией, знаниями и опытом, в презентации результатов работы команды Владеет: опытом эффективного взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. при обмене информацией, знаниями и опытом, в презентации результатов работы команды
<b>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</b>	
ИУК-4.1 Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	Знает: основы коммуникативного приемлемого стиля делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами Умеет: выбирать на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативный приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами Владеет: способностью выбирать на государственном иностранном (-ых) языках коммуникативный приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.

ИУК-4.2 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках	Знает: информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках Умеет: использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках Владеет: способностью использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках
ИУК-4.3 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Знает: правила ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем Умеет: вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем Владеет: опытом ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем
ИУК-4.4 Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках	Знает: принципы ведения устных деловых разговоров на государственном и иностранном (-ых) языках Умеет: коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках Владеет: владеет вербальными и ведения деловых разговоров на государственном и иностранном (-ых) языках
ИУК-4.5 Демонстрирует умение выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык	Знает: переводческие приемы и трансформации Умеет: выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) языка (-ов) на государственный язык Владеет: навыками перевода академических текстов с иностранного (-ых) языка (-ов) на государственный язык
<b>УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально- историческом, этическом и философском контекстах</b>	
ИУК-5.1 Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп	Знает: культурные особенности и традиции различных социальных групп Умеет: находить и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп Владеет: навыками нахождения и использования необходимой для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп
ИУК-5.2 Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основные исторических деятелей) в контексте мировой истории и культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения	Знает: этапы исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения Умеет: демонстрировать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России Владеет: способностью демонстрировать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России
ИУК-5.3 Умеет толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции	Знает: основы недискриминационного и конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции Умеет: недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции Владеет: способностью недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления

	социальной интеграции
<b>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</b>	
ИУК-6.1 Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, психофизиологических, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения порученной работы	<p>Знает: свои ресурсы и их пределы для успешного выполнения порученной работы</p> <p>Умеет: применять знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы</p> <p>Владеет: способностью применять знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы</p>
ИУК-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	<p>Знает: важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда</p> <p>Умеет: понимать важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда</p> <p>Владеет: способностью планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда</p>
ИУК-6.3 Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	<p>Знает: способы реализации намеченных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда</p> <p>Умеет: реализовывать намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.</p> <p>Владеет: способностью реализовывать намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда</p>
ИУК-6.4 Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата	<p>Знает: закономерности эффективного использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата</p> <p>Умеет: эффективно использовать время и другие ресурсы при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата</p> <p>Владеет: способностью оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата</p>
ИУК-6.5 Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков	<p>Знает: предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков</p> <p>Умеет: использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков</p> <p>Владеет: способностью использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков</p>
<b>УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</b>	
ИУК-7.1 Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни	<p>Знает: способы поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни</p> <p>Умеет: поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни</p> <p>Владеет: способностью поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни</p>
ИУК-7.2 Использует основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий	<p>Знает: основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности</p> <p>Умеет: использовать основы физической культуры для осознанного выбора</p>

с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности	здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности Владеет: способностью использовать основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности
<b>УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов возникновения</b>	
ИУК-8.1 Обеспечивает безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте	Знает: правила обеспечения безопасных и/или комфортных условий труда на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты Умеет: обеспечивать безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты Владеет: способностью обеспечивать безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты
ИУК-8.2 Выявляет и устраняет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте	Знает: правила техники безопасности на рабочем месте Умеет: выявлять и устранять проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте Владеет: опытом выявления и устранения проблем, связанных с нарушениями техники безопасности на рабочем месте
ИУК-8.3 Осуществляет действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте	Знает: основы действий по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты Умеет: осуществлять действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты Владеет: способностью осуществлять действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты
ИУК-8.4 Принимает участие в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях в случае возникновения чрезвычайных ситуаций	Знает: правила участия в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях в случае возникновения чрезвычайных ситуаций Умеет: принять участие в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях в случае возникновения чрезвычайных ситуаций Владеет: опытом участия в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях в случае возникновения чрезвычайных ситуаций
<b>УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</b>	
ИУК-9.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике	Знает: правила участия в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях в случае возникновения чрезвычайных ситуаций Умеет: принять участие в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях в случае возникновения чрезвычайных ситуаций Владеет: опытом участия в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях в случае возникновения чрезвычайных ситуаций
ИУК-9.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски	Знает: базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике Умеет: использовать знания о базовых принципах функционирования экономики и экономического развития, целях и формах участия государства в экономике в профессиональной деятельности Владеет: навыками использования базовых принципах функционирования экономики и экономического развития, целях и формах участия государства в экономике в профессиональной деятельности
<b>УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</b>	

ИУК-10.1 Понимает сущность коррупционного поведения и определяет свою активную гражданскую позицию по противодействию коррупции исходя из действующих правовых норм	Знает: сущность коррупционного поведения Умеет: проявлять активную гражданскую позицию по противодействию коррупции исходя из действующих правовых норм Владеет: навыками противодействия коррупции исходя из действующих правовых норм
<b>ОПК-1 Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания</b>	
ИОПК-1.1 Определяет потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в организациях сферы гостеприимства и общественного питания	Знает: технологические новации и современное программное обеспечение в организациях сферы гостеприимства и общественного питания Умеет: определять потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в организациях сферы гостеприимства и общественного питания Владеет: навыками определения потребности в технологических новациях и информационном обеспечении в организациях сферы гостеприимства и общественного питания
ИОПК-1.2 Осуществляет поиск и применяет технологические новации в организациях сферы гостеприимства и общественного питания	Знает: существующие технологические новации в организациях сферы гостеприимства и общественного питания Умеет: осуществлять поиск и применять технологических новаций в организациях сферы гостеприимства и общественного питания Владеет: навыками осуществления поиска и применения технологических новаций в организациях сферы гостеприимства и общественного питания
ИОПК-1.3 Использует современные информационно-коммуникационные технологии и специализированное программное обеспечение в организациях сферы гостеприимства и общественного питания	Знает: современные информационно-коммуникационные технологии и специализированное программное обеспечение в организациях сферы гостеприимства и общественного питания Умеет: использовать современные информационно-коммуникационные технологии и специализированное программное обеспечение в организациях сферы гостеприимства и общественного питания Владеет: навыками использования современных информационно-коммуникационных технологий и специализированного программного обеспечения в организациях сферы гостеприимства и общественного питания
<b>ОПК-2 Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания</b>	
ИОПК-2.1 Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания	Знает: цели, задачи и особенности управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания Умеет: определять цели и задачи управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания Владеет: навыками определения целей и задач управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания
ИОПК-2.2 Использует основные методы и приемы планирования, организации, координации и контроля деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания.	Знает: основные методы и приемы планирования, организации, координации и контроля деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания Умеет: использовать основные методы и приемы планирования, организации, координации и контроля деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания Владеет: навыками использования основных методов и приемов планирования, организации, координации и контроля деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания
<b>ОПК-3 Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности</b>	
ИОПК-3.1 Оценивает качество оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон.	Знает: способы оценки качества оказания услуг с сфере гостеприимства и с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон Умеет: оценить качество оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон; Владеет: навыками оценки качества оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных



	сторон
ИОПК-3.2 Обеспечивает, требуемое отечественными и международными стандартами, качество процессов оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания (ИСО 9000, ХАССП, ГОСТ, интегрированные системы)	Знает: технологию предоставления услуг в сфере гостеприимства и общественного питания в соответствии с отечественными и международными стандартами, а также качество процессов оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания (ИСО 9000, ХАССП, ГОСТ, интегрированные системы) Умеет: применять знания о требуемом отечественными и международными стандартами, качестве процессов оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания (ИСО 9000, ХАССП, ГОСТ, интегрированные системы) Владеет: навыкам обеспечения, требуемого отечественными и международными стандартами, качества процессов оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания (ИСО 9000, ХАССП, ГОСТ, интегрированные системы)
<b>ОПК-4 Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания</b>	
ИОПК-4.1 Осуществляет мониторинг рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания, изучение рынка, потребителей, конкурентов.	Знает: роль и значение мониторинга рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания; факторы внешней среды, этапы, виды и способы изучения рынка, потребителей, конкурентов Умеет: осуществлять мониторинг рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания; исследовать факторы внешней среды, проводить изучение рынка, потребителей, конкурентов Владеет: методиками мониторинга рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания; исследования факторов внешней среды, проведения изучения рынка, потребителей, конкурентов
ИОПК-4.2 Осуществляет продажи услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе с помощью онлайн технологий	Знает: методику продажи услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе с помощью онлайн технологий Умеет: использовать методику продажи услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе с помощью онлайн технологий Владеет: навыками продажи услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе с помощью онлайн технологий
ИОПК-4.3 Осуществляет продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе в сети Интернет	Знает: способы продвижения услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе в сети Интернет Умеет: осуществлять продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе в сети Интернет Владеет: навыками продвижения услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе в сети Интернет
<b>ОПК-5 Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности</b>	
ИОПК-5.1 Способен выполнять экономические расчеты, понимать процесс ценообразования в сфере гостеприимства и общественного питания.	Знает: методику экономических расчетов, процесс ценообразования в сфере гостеприимства и общественного питания Умеет: выполнять экономические расчеты с учетом особенностей функционирования организаций в сфере гостеприимства и общественного питания, характеризовать стратегии ценообразования Владеет: навыками выполнения расчетов деятельности сферы гостеприимства и питания, рассчитывать экономические показатели деятельности, анализировать процесс ценообразования в сфере гостеприимства и общественного питания
ИОПК-5.2 Способен выполнять сопоставление экономических показателей и обосновано выбирать наиболее эффективное решение	Знает: экономические показатели, характеризующие деятельность организаций гостиничной сферы и общественного питания, их основные тенденции и направления развития Умеет: рассчитывать и сопоставлять экономические показатели сферы гостеприимства и общественного питания, обосновывать решение и выбирать наиболее эффективное Владеет: навыками сопоставления экономических показателей деятельности сферы гостеприимства и общественного питания, характеристики влияния факторов на их развитие
ИОПК-5.3 Способен рассчитывать показатели экономической эффективности	Знает: методику расчета показателей эффективности производственной деятельности в сфере гостеприимства и общественного питания и определения способы их достижения

производственной деятельности в сфере гостеприимства и общественного питания определять способы их достижения	Умеет: анализировать виды производственной деятельности в сфере гостеприимства и общественного питания; рассчитывать показатели экономической эффективности и определять способы их достижения Владеет: навыками расчета показателей экономической эффективности производственной деятельности в сфере гостеприимства и общественного питания, определения способов их достижения
<b>ОПК-6 Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности</b>	
ИОПК-6.1 Осуществляет поиск и обоснованно применяет необходимую нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной области.	Знает: способы осуществления поиска необходимой нормативно-правовой документации для написания отчета по практике Умеет: осуществлять поиск необходимой нормативно-правовой документации для написания отчета по практике Владеет: навыками осуществления поиска необходимой нормативно-правовой документации и обоснованного их применения для написания отчета по практике
ИОПК-6.2 Соблюдает законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности	Знает: законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права о предоставлении услуг в сфере гостеприимства и общественного питания Умеет: соблюдать законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права о предоставлении услуг в сфере гостеприимства и общественного питания Владеет: навыками использования законодательства Российской Федерации, также норма международного права о предоставлении услуг в сфере гостеприимства и общественного питания
ИОПК-6.3 Обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями	Знает: принципы организации документооборота в соответствии с нормативными требованиями Умеет: обеспечивать документооборот в соответствии с нормативными требованиями Владеет: навыками организации документооборота в соответствии с нормативными требованиями
<b>ОПК-7 Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности</b>	
ИОПК-7.1 Обеспечивает безопасность обслуживания потребителей услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания	Знает: требования безопасного обслуживания потребителей услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания Умеет: обеспечивать соблюдение требований безопасного обслуживания потребителей услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания Владеет: навыками организации безопасности обслуживания потребителей услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания
ИОПК-7.2 Обеспечивает соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности	Знает: требования норм и правил охраны труда и техники безопасности с целью соблюдения требований заинтересованных сторон Умеет: обеспечивать выполнение норм и правил охраны труда и техники безопасности с целью соблюдения требований заинтересованных сторон Владеет: навыками выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности с целью соблюдения требований заинтересованных сторон
<b>ОПК-8 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</b>	
ИОПК-8.1 Знает характер работы современных информационных технологий	Знает: принципы и характер работы современных информационных технологий; основные программные продукты, используемые для решения задач профессиональной деятельности Умеет: работать с программными продуктами современных информационных технологий Владеет: навыками работы с основными информационными технологиями и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
ИОПК-8.2 Умеет использовать современные информационно-коммуникативные технологии для решения задач профессиональной деятельности	Знает: совокупность современных информационно-коммуникативных технологий для решения задач профессиональной деятельности Умеет: использовать современные информационно-коммуникативные технологии для решения задач профессиональной деятельности Владеет: навыками использования современных информационно-коммуникативных технологий, позволяющих обрабатывать информацию для решения задач профессиональной деятельности

ИОПК-8.3. Владеет способностью применять современные информационно-коммуникативные технологии в соответствии с решаемыми задачами профессиональной деятельности	Знает: возможности применения современных информационно-коммуникативных технологий в соответствии с решаемыми задачами профессиональной деятельности Умеет: применять современные информационно-коммуникативные технологии в соответствии с решаемыми задачами профессиональной деятельности Владеет: навыками применять современные информационно-коммуникативные технологии в соответствии с решаемыми задачами профессиональной деятельности
<b>ПК-1 Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и/или общественного питания</b>	
ИПК-1.1 Формирует цель и задачи деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и/или общественного питания и организует их выполнение	Знает: законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг; основы организации деятельности гостиниц и иных средств размещения; основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных; теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала; теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; специализированные программы, используемые в гостиничных комплексах; основы финансового, бухгалтерского и статистического учета в сфере гостиничного сервиса;
ИПК-1.2 Организует оценку и обеспечивает текущее и перспективное планирование потребностей департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и/или общественного питания в материальных ресурсах и персонале	Законодательство Российской Федерации, регулирующее деятельность предприятий питания; трудовое законодательство Российской Федерации; основы организации деятельности предприятий питания; основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных; теории мотивации и обеспечения лояльности персонала теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; специализированные компьютерные программы, используемые на предприятиях питания; основы финансового, бухгалтерского и статистического учета на предприятиях питания
ИПК-1.3 Осуществляет формирование и функционирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов в деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и/или общественного питания	Умеет: владеет стратегическими и тактическими методами анализа потребности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса в материальных ресурсах и персонале; осуществлять планирование и организацию деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса; осуществлять координацию и контроль, проводить оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса; использовать наставничество, делегирование, коучинг и другие современные формы развития руководящего состава и ключевых сотрудников департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса Владеет: навыками деловых и межличностных коммуникаций, проведения совещаний и собраний в трудовом коллективе; английским языком или другим иностранным языком с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса на уровне, обеспечивающем эффективные профессиональные коммуникации
<b>ПК-2 Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и/или общественного питания</b>	
ИПК-2.1 Осуществляет координацию и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и/или общественного питания	Знает: законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг; формы статистической, финансовой и другой отчетности в индустрии гостеприимства; технологии маркетинговых исследований в индустрии гостеприимства; основы статистического моделирования и прогнозирования результатов деятельности гостиничного предприятия; законодательство Российской Федерации, регулирующее деятельность предприятий питания; принципы и методы организации системы контроля
ИПК-2.2 Определяет формы и методы контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и/или общественного питания	работы персонала предприятий питания; способы оценки соответствия качества выполняемых работ разработанным на предприятии регламентам и стандартам; методы оценки эффективности системы контроля деятельности департаментов (служб, отделов) предприятий питания
ИПК-2.3 Осуществляет выявление проблем в системе контроля и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и/или	Умеет: владеет навыками планирования и организации маркетинговых исследований в индустрии гостеприимства; владеет методиками стратегического и ситуационного анализа и оценки результатов деятельности гостиничного комплекса; применять техники количественной оценки, анализа и презентации информации о гостиничном продукте; владеет навыками создания и ведения баз данных по различным показателям деятельности гостиничного комплекса; владеет методикой создания системы

общественного питания	<p>контроля на предприятиях питания; анализировать проблемы в функционировании системы контроля, прогнозировать их последствия и принимать меры по исправлению и недопущению подобных ситуаций в будущем</p> <p>Владеет: навыками сбора, обработки и анализа информации о факторах внешней и внутренней среды гостиничного комплекса, необходимой для принятия стратегических и оперативных управленческих решений; навыками организации системы мониторинга внешней и внутренней среды гостиничного комплекса; навыками руководства подготовкой предложений по формированию и совершенствованию гостиничного продукта в соответствии с изменением конъюнктуры рынка; навыками определения форм и методов контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) предприятия питания; навыками организации службы внутреннего контроля; навыками организации контроля за функционированием системы внутрифирменного распорядка, трудовой и финансовой дисциплины работников; навыками организации контроля исполнения персоналом принятых решений; навыками организации контроля соблюдения технических и санитарных условий работы структурных подразделений; навыками организации контроля за выполнением сотрудниками стандартов обслуживания и обеспечением качества продукции и услуг; навыками выявления проблем в системе контроля предприятия питания и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов)</p>
<b>ПК-3 Способен взаимодействовать с потребителями и заинтересованными сторонами в системе функционирования организации сферы гостеприимства и/или общественного питания</b>	
ИПК-3.1 адаптированный соответственно рынка и запросам организации гостеприимства общественного питания	<p>Формирует продукт потребностям и/или</p> <p>Знает: законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг; основы организации деятельности гостиниц и иных средств размещения; основы межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии, социально-культурных норм бизнес-коммуникаций; методы взаимодействия с потребителями, партнерами и другими заинтересованными сторонами – представителями разных культур; специализированные программы, используемые в письменных коммуникациях, в том числе возможности информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</p> <p>Федерации, регулирующее деятельность предприятий питания; принципы и методы организации системы контроля работы персонала предприятий питания; способы оценки соответствия качества выполняемых работ разработанным на предприятии регламентам и стандартам; методы оценки эффективности системы контроля деятельности департаментов (служб, отделов) предприятий питания</p>
ИПК-3.2 определяет факторы воздействия на функционирование организации сферы гостеприимства и/или общественного питания	<p>Формирует продукт потребностям и/или</p> <p>Умеет: владеет навыками организации устных и письменных коммуникаций с потребителями, партнерами, заинтересованными сторонами; соблюдать протокол деловых встреч и этикет с учетом национальных и корпоративных особенностей собеседников; владеет английским языком или другим иностранным языком с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса на уровне, обеспечивающем эффективные профессиональные коммуникации; владеет методикой создания системы контроля на предприятиях питания; анализировать проблемы в функционировании системы контроля, прогнозировать их последствия и принимать меры по исправлению и недопущению подобных ситуаций в будущем</p> <p>Владеет: навыками проведения встреч, переговоров и презентаций гостиничного продукта потребителям, партнерам и другими заинтересованным сторонам; навыками проведения встреч, переговоров и презентаций продукции и услуг предприятия питания потребителям, партнерам и заинтересованным сторонам; навыками разрешения проблемных ситуаций потребителей, партнеров, заинтересованных сторон</p>

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики

---

---

---

---

Ознакомлен (студент) \_\_\_\_\_  
*(подпись)* *(расшифровка подписи)*

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_  
*(подпись)* *(расшифровка подписи)*

### Рабочий график (план) проведения практики:

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки (примерные) (дд.мм.гг.)	Отметка руководителя практики от университета о выполнении (подпись)
1	Подготовительный этап		
1.2	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности		
1.3	Изучение специальной литературы о достижениях отечественной и зарубежной науки в области знаний по теме исследования, определение методов проведения исследования, подготовка инструментария исследования		
1.4	Составление плана исследования и сбора информации		
2	Учебный (ознакомительный) этап		
2.1	Работа на рабочем месте, сбор материалов		
2.2	Ознакомление с нормативно-правовой документацией		
2.3	Обработка и анализ полученной информации		
2.4	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического или литературного материала		
2.5	Проведение сбора информации для выполнения индивидуального задания по поручению руководителя практики от организации		
3	Подготовка отчета по практике		
3.1	Обработка и систематизация материала, написание отчета		
3.2	Подготовка и защита отчета по практике		

Ознакомлен \_\_\_\_\_

*подпись студента*

*расшифровка подписи*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_

*(подпись) (расшифровка подписи)*

## ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Направление подготовки (специальности) 43.03.03 «Гостиничное дело»

Фамилия И.О. студента \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Дата	Содержание выполняемых работ	Отметка руководителя практики от профильной организации (подпись)
	Ознакомление с предприятием, его производственной и организационно-функциональной структурой. Прохождение следующих видов инструктажа: 1. Инструктаж по охране труда. 2. Инструктаж по технике безопасности. 3. Инструктаж по пожарной безопасности. 4. Правила внутреннего трудового распорядка	
	Изучение специальной литературы, определение методов, подготовка инструментария исследования	
	Составление плана исследования и сбора информации для подготовки заданий по преддипломной практике	
	Работа по месту прохождения практики, выполнение заданий руководителя практики	
	Сбор материалов по плану	
	Обработка и анализ полученной информации	
	Сбор информации, материалов для выполнения индивидуального задания	

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результатов прохождения производственной (преддипломной) практики по направлению  
подготовки/специальности 43.03.03 «Гостиничное дело»

Фамилия И.О студента \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

№	ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики от профильной организации)	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 от профильной организации \_\_\_\_\_

*(подпись) (расшифровка подписи)*

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач				
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				
3.	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде				
4.	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации иностранном(ых) языке(ах)				
5.	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах				
6.	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни				
7.	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности				
8.	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов возникновения				
9.	УК-9. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности				
10.	УК-10. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению				
11.	ОПК-1. Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания				
12.	ОПК-2. Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания				
13.	ОПК-3. Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности				
14.	ОПК-4. Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и				



	общественного питания				
15.	ОПК-5. Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности				
16.	ОПК-6. Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности				
17.	ОПК-7. Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности				
18.	ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности				
19.	ПК-1 Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и/или общественного питания				
20.	ПК-2 Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и/или общественного питания				
21.	ПК-3 Способен взаимодействовать с потребителями и заинтересованными сторонами в системе функционирования организации сферы гостеприимства и/или общественного питания				

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

**Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями  
охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также  
правилами внутреннего трудового распорядка  
(для профильной организации)**

Профильная организация \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_  
(ФИО, возраст)

Дата \_\_\_\_\_

**1. Инструктаж по требованиям охраны труда**

Провел \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись студента)

**2. Инструктаж по технике безопасности**

Провел \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись студента)

**3. Инструктаж по пожарной безопасности**

Провел \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись студента)

**4. Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка**

Провел \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись студента)