

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

Т.А. Хагуров

«30» мая 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б2.О.02.03(ПД) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

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

Краснодар 2025

Рабочая программа преддипломной практики 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 составила:

Т.А. Волкова канд. геогр. наук, доцент кафедры
международного туризма и менеджмента


подпись

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры международного туризма и менеджмента протокол № 11 от «14» мая 2025 г.

Заведующий кафедрой
Беликов М.Ю., д.г.н., профессор


подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии Института географии, геологии, туризма и сервиса протокол № 6 «22» мая 2025 г.

Председатель УМК ИГГТС
Филобок А. А., к.г.н., доцент


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; определение 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.

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 научно-исследовательской 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 личностными ресурсами для выстраивания траектории реализации 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 личностные 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	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 условия 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 способов поддержания безопасных условий жизнедеятельности, 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 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 применять современные информационно-коммуникативные технологии 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

персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и/или общественного питания	гостеприимства и/или общественного питания организует их выполнение	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;
	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	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 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 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
ПК-2 Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и/или общественного питания	ИПК-2.1 Осуществляет координацию и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и/или общественного питания	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
	ИПК-2.2 Определяет формы и методы контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и/или общественного питания	Уметь: применять техники количественной оценки,
	ИПК-2.3 Осуществляет выявление проблем в системе контроля и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы	

	гостеприимства общественного питания	и/или 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 питания; анализировать проблемы в функционировании системы контроля, прогнозировать их последствия и принимать меры по исправлению и недопущению подобных ситуаций в будущем 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 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)
ПК-3 Способен взаимодействовать с потребителями и заинтересованными сторонами в системе функционирования организации сферы гостеприимства и/или общественного питания	ИПК-3.1 Формирует адаптированный продукт и соответственно потребностям рынка и запросам потребителей организации сферы гостеприимства и/или общественного питания ИПК-3.2 Определяет внешние факторы воздействия на функционирование организации сферы гостеприимства и/или общественного питания	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

		предприятия регламентам и стандартам; методы оценки эффективности системы контроля деятельности департаментов (служб, отделов) предприятий питания 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 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
--	--	--

6. Структура и содержание практики

Объем практики составляет 6 зачетных единиц (216 часов), в том числе 322 часа в форме самостоятельной работы студентов, 2 часа – контактной работы с преподавателем. Продолжительность практики 4 недели. Время проведения по заочной форме обучения практики 5 курс.

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)
Подготовительный этап		
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	4 день

	каждом этапе.	
Производственный этап		
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 предприятии. 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

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

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. – Москва : Директ-Медиа, 2013. – 31 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=134540> (17.04.2024).
3. Положение подготовке и защите выпускных квалификационных работ КубГУ. URL: 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 критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
Подготовительный этап				
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
Экспериментальный (производственный) этап				
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

		2;ПК-3		
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 попрактике
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 попрактике
6.	Проведение 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	Проверка выполнения индивидуальных заданий	Дневник практики Раздел отчета по практике
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	Дневник практики Сбор материала для курсовой работы
Подготовка отчета по практике				
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 отчета, качество оформления.
3. Защита отчёта, качество ответов на вопросы.

Критерии оценивания результатов обучения

Шкала оценивания	Критерии оценки (зачет с оценкой)
«зачтено»	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 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 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
«не зачтено»	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

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> (17.04.2024).
4. Положение по подготовке и защите выпускных квалификационных работ КубГУ. URL: 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.

б) 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. – URL: <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. – URL: <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

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

4. ЭБС «ZNANIUM.COM» 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

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.prilib.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.ucheba.com/>;
14. Законопроект "Об образовании в Российской Федерации". Вопросы и ответы 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 физический 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, Microsoft Office профессиональный плюс 2016. 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: _____
(ФИО, подпись)

Краснодар 20__ г.

Структура отчета по производственной (преддипломной) практике для студентов 5 курса заочной 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; междустрочный 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
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	
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, критически 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
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 Формулирует совокупность взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели, 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	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
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	
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 работает / 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
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	
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) на государственный язык Владеет: навыками перевода академических текстов с иностранного (-ых) языка (-ов) на государственный язык
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально- историческом, этическом и философском контекстах		
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, социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов 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	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) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения Владеет: способностью демонстрировать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения
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
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	
ИУК-6.1 Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, психофизиологических, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения порученной работы	Знает: свои ресурсы и их пределы для успешного выполнения порученной работы Умеет: применять знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы Владеет: способностью применять знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы
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	Знает: важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда 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 Владеет: способностью планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда
ИУК-6.3 Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	Знает: способы реализации намеченных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда Умеет: реализовывать намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда Владеет: способностью реализовывать намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда
ИУК-6.4 Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата	Знает: закономерности эффективного использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата Умеет: эффективно использовать время и другие ресурсы при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата Владеет: способностью оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата
ИУК-6.5 Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков	Знает: предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков Умеет: использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков Владеет: способностью использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков
УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	
ИУК-7.1 Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни	Знает: способы поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни Умеет: поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни Владеет: способностью поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни
ИУК-7.2 Использует основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий	Знает: основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности Умеет: использовать основы физической культуры для осознанного выбора

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
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 возникновении	
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
УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	
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
УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	

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
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	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
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	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
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.	Знает: способы оценки качества оказания услуг в 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)
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.	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
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.	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 обоснованно 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
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 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
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	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
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	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
ПК-1 Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и/или общественного питания	
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
ПК-2 Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и/или общественного питания	
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 работы персонала предприятий питания;
ИПК-2.2 Определяет формы и методы контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и/или общественного 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	контроля на предприятиях питания; анализировать проблемы в функционировании системы контроля, прогнозировать их последствия и принимать меры по исправлению и недопущению подобных ситуаций в будущем 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)
ПК-3 Способен взаимодействовать с потребителями и заинтересованными сторонами в системе функционирования организации сферы гостеприимства и/или общественного питания	
ИПК-3.1 Формирует адаптированный продукт соответственно потребностям рынка и запросам потребителей организации гостеприимства общественного питания	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» Формирует: адаптированный продукт соответственно потребностям рынка и запросам потребителей организации гостеприимства общественного питания
ИПК-3.2 Определяет внешние факторы воздействия на функционирование организации сферы гостеприимства и/или общественного питания	Знает: 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 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 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

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 и 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, технике 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)