

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

УТВЕРЖДАЮ

«__» _____ 20__ г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Организационно-управленческая практика

43.03.03 Гостиничное дело

Сервис гостинично-ресторанных, спортивных, развлекательных комплексов

бакалавр

очная

2026

1. Общие положения

Программа практики Производственной предназначена для реализации государственных требований к уровню подготовки выпускников высшего образования по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело.

Перечень нормативных документов, в соответствии с которыми составлена программа производственной практики:

- Федеральный закон Российской Федерации: «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;

- Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 года № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 года № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 515)

- Профессиональный стандарт

- Положение об организации и проведении практик обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования (бакалавриата, специалитета, магистратуры) в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ;

- Положение о программе практики и фонде оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Она организуется на базе Университета или по заявлению обучающегося о прохождении производственной практики он направляется только в те организации, в которых созданы специальные условия для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Цель прохождения практики «Организационно-управленческая практика»:

Целью освоения Организационно-управленческой практики является закрепление и расширение знаний, полученных студентами за время теоретического обучения на основе практического участия в деятельности профильных организаций, формирование и развитие профессиональных компетенций в процессе выполнения организационно-управленческой деятельности в рамках конкретных трудовых функций, формирование практических умений и опыта профессиональной деятельности.

| Планируемые результаты освоения образовательной программы | | Обобщенные трудовые функции | Профессиональные задачи, для решения которых требуется данная компетенция. Виды практической работы студента |
|---|---|--|--|
| Код компетенции | Код и содержание индикатора компетенции | | |
| УК-4 | УК-4.1 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке | Взаимодействие с потребителями заинтересованными сторонами | |

| | | | |
|------|---|--|--|
| УК-4 | УК-4.1 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке | Взаимодействие с потребителями и заинтересованными сторонами | |
| ПК-1 | ПК-1.1 Осуществляет координацию и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) предприятий гостеприимства | Контроль и оценка эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса | |
| ПК-1 | ПК-1.1 Осуществляет координацию и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) предприятий гостеприимства | Контроль и оценка эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) предприятия питания | |
| ПК-1 | ПК-1.1 Осуществляет координацию и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) предприятий гостеприимства | Управление материальными ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) предприятия питания | |
| ПК-1 | ПК-1.2 Осуществляет оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) предприятий индустрии гостеприимства | Контроль и оценка эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса | |
| ПК-1 | ПК-1.2 Осуществляет оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) предприятий индустрии гостеприимства | Контроль и оценка эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) предприятия питания | |

| | | | |
|-------|---|--|--|
| ОПК-2 | ОПК-2.2Использует основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания | Взаимодействие с потребителями заинтересованными сторонами | |
| ОПК-2 | ОПК-2.2Использует основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания | Управление ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса | |
| ОПК-2 | ОПК-2.2Использует основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания | Взаимодействие с потребителями заинтересованными сторонами | |
| ОПК-2 | ОПК-2.2Использует основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания | Управление материальными ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) предприятия питания | |

| | | | |
|-------|---|--|--|
| ОПК-2 | ОПК-2.3 Осуществляет контроль деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания | Контроль и оценка эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса | |
| ОПК-2 | ОПК-2.3 Осуществляет контроль деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания | Управление ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса | |
| ОПК-2 | ОПК-2.3 Осуществляет контроль деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания | Контроль и оценка эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) предприятия питания | |
| ОПК-2 | ОПК-2.3 Осуществляет контроль деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания | Управление материальными ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) предприятия питания | |
| ОПК-5 | ОПК-5.3 Осуществляет текущее и перспективное экономическое планирование деятельности подразделений предприятий сферы гостинично-ресторанных услуг | Взаимодействие с потребителями и заинтересованными сторонами | |

| | | | |
|-------|---|--|--|
| ОПК-5 | ОПК-5.3 Осуществляет текущее и перспективное экономическое планирование деятельности подразделений предприятий сферы гостинично-ресторанных услуг | Управление ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса | |
| ОПК-6 | ОПК-6.3 Соблюдает законодательство Российской Федерации о предоставлении услуг размещения и питания | Взаимодействие с потребителями и заинтересованными сторонами | |
| ОПК-6 | ОПК-6.3 Соблюдает законодательство Российской Федерации о предоставлении услуг размещения и питания | Управление ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса | |
| ОПК-6 | ОПК-6.3 Соблюдает законодательство Российской Федерации о предоставлении услуг размещения и питания | Контроль и оценка эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) предприятия питания | |
| ОПК-6 | ОПК-6.3 Соблюдает законодательство Российской Федерации о предоставлении услуг размещения и питания | Взаимодействие с потребителями и заинтересованными сторонами | |
| ОПК-6 | ОПК-6.3 Соблюдает законодательство Российской Федерации о предоставлении услуг размещения и питания | Управление материальными ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) предприятия питания | |

2. Вид практики, способ и форма её проведения

Вид практики: Производственная

Тип практики: Организационно-управленческая практика

Способ проведения практики: выездная, стационарная

Форма проведения практики: дискретно по видам практик

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесенный с планируемыми результатами освоения образовательной программы

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Планируемые результаты обучения по практике |
|--------------------------------|--|--|
| ОПК-1 | ОПК-1.2 Использует основные, соответствующие поставленным задачам, программные продукты в сфере гостеприимства и общественного питания | <p>знает основные программные продукты в сфере гостеприимства и общественного питания</p> <p>умеет использовать основные программные продукты в сфере гостеприимства и общественного питания</p> <p>владеет навыками навыками использования и внедрения технологических новаций в сфере гостеприимства и общественного питания на основе соответствующего информационного обеспечения</p> |
| ОПК-2 | ОПК-2.2 Использует основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания | <p>знает основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p>умеет использовать основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p>владеет навыками навыками выполнения основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p> |
| ОПК-2 | ОПК-2.3 Осуществляет контроль деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания | <p>знает способы и методы контроля, основных инструментов контроля деятельности предприятий сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p>умеет осуществлять контроль деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p>владеет навыками навыками выполнения основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания с учетом функций контроля и анализа</p> |
| ОПК-3 | ОПК-3.1 Оценивает качество | знает |

| | | |
|-------|--|--|
| | оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон | сущность и модели качества, стандарты качества, методологические основы оценки качества оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания умеет оценивать качество оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон владеет навыками навыками обеспечения требуемого качества процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности |
| ОПК-3 | ОПК-3.2 Осуществляет оказание гостинично-ресторанных услуг в соответствии с заявленным качеством и обеспечивает их стандартизацию и сертификацию | знает сущность и модели качества, стандарты качества, методологические основы оценки качества оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания умеет осуществлять гостинично-ресторанные услуги в соответствии с заявленным качеством и обеспечивать их стандартизацию и сертификацию владеет навыками навыками обеспечения требуемого качества процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности в соответствии с заявленным качеством, стандартами и сертификатами |
| ОПК-4 | ОПК-4.1 Осуществляет мониторинг рынка гостинично-ресторанных услуг, изучение рынка, потребителей, конкурентов | знает характеристики рынка гостинично-ресторанных услуг, системы управления эффективностью бизнеса и перспективы развития маркетинговых информационных систем предприятий индустрии гостеприимства умеет осуществлять мониторинг рынка гостинично-ресторанных услуг, изучение рынка, потребителей, конкурентов владеет навыками навыками исследования рынка, организовывать продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания |
| ОПК-4 | ОПК-4.2 Осуществляет продажи гостинично-ресторанного продукта, в том числе с помощью онлайн-технологий | знает основные методы продаж гостинично-ресторанного продукта, в том числе с помощью онлайн-технологий умеет Осуществляет продажи гостинично-ресторанного продукта, в том числе с помощью онлайн-технологий владеет навыками |

| | | |
|-------|--|---|
| | | <p>навыками применения на практике основных методов продаж гостинично-ресторанного продукта, в том числе с помощью онлайн-технологий для организации продажи и продвижения услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p> |
| ОПК-4 | <p>ОПК-4.3 Осуществляет продвижение услуг сферы гостеприимства и общественного питания по основным направлениям, в том числе в сети Интернет</p> | <p>знает способы продвижения услуг сферы гостеприимства и общественного питания по основным направлениям, в том числе в сети Интернет</p> <p>умеет осуществлять продвижение услуг сферы гостеприимства и общественного питания по основным направлениям, в том числе в сети Интернет</p> <p>владеет навыками навыками применения на практике основных методов продвижения гостинично-ресторанного продукта, в том числе с помощью онлайн-технологий для организации продвижения услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p> |
| ОПК-5 | <p>ОПК-5.2 Экономически обосновывает необходимость и целесообразность принятия оптимальных решений при осуществлении профессиональной деятельности</p> | <p>знает информационные системы для экономического планирования деятельности подразделений предприятий сферы гостинично-ресторанных услуг</p> <p>умеет экономически обосновывать необходимость и целесообразность принятия оптимальных решений при осуществлении профессиональной деятельности</p> <p>владеет навыками навыками обеспечения экономической эффективности организаций избранной сферы профессиональной деятельности</p> |
| ОПК-5 | <p>ОПК-5.3 Осуществляет текущее и перспективное экономическое планирование деятельности подразделений предприятий сферы гостинично-ресторанных услуг</p> | <p>знает основные методы и виды текущего и перспективного экономического планирования деятельности подразделений</p> <p>умеет осуществлять текущее и перспективное экономическое планирование деятельности подразделений предприятий сферы гостинично-ресторанных услуг</p> <p>владеет навыками применять на практике основные методы и виды текущего и перспективного экономического планирования деятельности подразделений предприятий</p> |

| | | |
|-------|---|---|
| | | сферы гостинично-ресторанных услуг |
| ОПК-6 | ОПК-6.1 Осуществляет поиск необходимой нормативно-правовой документации для обоснованного применения в рамках профессиональной деятельности | знает нормативно-правовую базу РФ и международного права при осуществлении профессиональной деятельности, способы поиска необходимой нормативно-правовой документации для деятельности в избранной профессиональной области умеет осуществлять поиск необходимой нормативно-правовой документации для деятельности в избранной профессиональной области владеет навыками навыками применения и использования нормативно-правовой базы в соответствии с Законодательством РФ и международного права при осуществлении профессиональной деятельности |
| ОПК-6 | ОПК-6.2 Обеспечивает документооборот в соответствии с российскими и международными нормативными требованиями | знает основы и особенности документооборота в соответствии с нормативными требованиями сферы профессиональной деятельности умеет обеспечивать документооборот в соответствии с нормативными требованиями владеет навыками применять на практике систему документооборота в соответствии с нормативными требованиями организаций сферы гостеприимства и общественного питания |
| ОПК-6 | ОПК-6.3 Соблюдает законодательство Российской Федерации о предоставлении услуг размещения и питания | знает законодательство Российской Федерации о предоставлении услуг размещения и питания сферы профессиональной деятельности умеет соблюдать законодательство Российской Федерации о предоставлении услуг размещения и питания владеет навыками применять на практике законодательство Российской Федерации о предоставлении услуг размещения и питания |
| ОПК-7 | ОПК-7.1 Обеспечивает безопасное обслуживание потребителей на основе разработанных предупредительных мер | знает разработанные предупредительные меры умеет обеспечивать безопасное обслуживание потребителей на основе разработанных предупредительных мер |

| | | |
|-------|---|--|
| | | владеет навыками навыками выявления и обеспечения безопасного обслуживания потребителей на основе разработанных предупредительных мер |
| ОПК-7 | ОПК-7.2 Обеспечивает соблюдение в своей профессиональной деятельности положений трудового законодательства Российской Федерации, регулирующих охрану труда и технику безопасности; нормативно-правовые акты РФ в области безопасного обслуживания | знает положения трудового законодательства Российской Федерации, регулирующие охрану труда и технику безопасности; нормативно-правовые акты РФ в области безопасного обслуживания умеет соблюдать в своей профессиональной деятельности положений трудового законодательства Российской Федерации, регулирующих охрану труда и технику безопасности; нормативно-правовые акты РФ в области безопасного обслуживания владеет навыками навыками обеспечения соблюдения в профессиональной деятельности положений трудового законодательства Российской Федерации, регулирующих охрану труда и технику безопасности; нормативно-правовые акты РФ в области безопасного обслуживания |
| ОПК-8 | ОПК-8.1 Понимает принципы работы современных информационных технологий в профессиональной деятельности | знает принципы работы современных информационных технологий в профессиональной деятельности умеет понимать принципы работы современных информационных технологий в профессиональной деятельности владеет навыками навыками работы современных информационных технологий в профессиональной деятельности |
| ОПК-8 | ОПК-8.2 Использует современные информационные технологии для решения задач в профессиональной деятельности | знает зарубежные и отечественные современные информационные технологии и программные средства для решения стандартных профессиональных задач умеет выбирать подходящие зарубежные и отечественные современные информационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач владеет навыками |
| ОПК-8 | ОПК-8.3 Использует программно-технические средства обработки данных в профессиональной | знает умеет |

| | деятельности | владеет навыками |
|------|---|---|
| ПК-1 | ПК-1.1 Осуществляет координацию и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) предприятий гостеприимства | знает принципы и методы создания системы контроля работы персонала департаментов (служб, отделов) предприятий гостеприимства умеет осуществлять контроль за выполнением сотрудниками стандартов обслуживания и обеспечением качества гостиничного продукта; анализировать проблемы в функционировании системы контроля, прогнозировать их последствия и принимать меры по исправлению и недопущению подобных ситуаций в будущем владеет навыками совершенствования транспортно-логистических технологий по перевозке грузов и пассажиров в цепи поставок |
| ПК-1 | ПК-1.2 Осуществляет оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) предприятий индустрии гостеприимства | знает особенности развития гостиничного бизнеса в России, законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных и ресторанных услуг, основы работы с различными источниками информации для решения профессиональных задач, основы организации деятельности гостиниц и иных средств размещения, ресторанов умеет осуществлять организационно-техническое обеспечение работ персоналом, вовлеченным в оказание логистических услуг владеет навыками анализа организационно-технического обеспечения работ персоналом, вовлеченным в оказание логистических услуг |
| УК-1 | УК-1.2 Проводит оценку информации, ее достоверность, строить логические умозаключения на основании поступающих информации и данных, в том числе с применением философского понятийного аппарата | знает методы оценки информации; философский понятийный аппарат умеет проверять достоверность информации, строить логические умозаключения на основании поступающих информации и данных, в том числе с применением философского понятийного аппарата владеет навыками методами оценки достоверности информации, строить логические |

| | | |
|-------|--|--|
| | | умозаключения на основании поступающей информации и данных, в том числе с применением философского понятийного аппарата |
| УК-10 | УК-10.1 Понимает сущность коррупции как противозаконного действия, умеет аргументированно защищать антикоррупционную позицию и находить пути противодействия коррупционным явлениям в профессиональной деятельности | знает сущность коррупции как противозаконного действия, формы коррупционного поведения умеет аргументированно защищать антикоррупционную позицию и находить пути противодействия коррупционным явлениям в профессиональной деятельности владеет навыками навыками практического определения коррупции как противозаконного действия, а также находить пути противодействия коррупционным явлениям в профессиональной деятельности |
| УК-10 | УК-10.2 Понимает сущность экстремизма и терроризма как противозаконного действия, проявляет нетерпимое отношение к ним и способен распознавать признаки проявления экстремизма и терроризма в своей профессиональной сфере | знает сущность экстремизма и терроризма как противозаконного действия, способы борьбы с коррупцией, правовую основу антикоррупционной позиции, пути противодействия коррупционным явлениям умеет бороться с коррупцией, в конкретных жизненных ситуациях, проявлять нетерпимое отношение к экстремизму и терроризму, и распознавать признаки проявления экстремизма и терроризма в своей профессиональной сфере владеет навыками навыками необходимыми для борьбы с коррупцией, в конкретных жизненных ситуациях, распознавать признаки проявления экстремизма и терроризма в своей профессиональной сфере |
| УК-2 | УК-2.2 Выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения | знает действующих правовых норм и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения в деятельности предприятий сервиса умеет осуществлять выбор оптимального способа решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения владеет навыками расчета показателей оптимального решения задач в деятельности предприятий сервиса |
| УК-2 | УК-2.3 Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в | знает основ теории принятия решений в сфере |

| | | |
|------|--|---|
| | соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач | с транспорта и логистики умеет оценивать решения поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля владеет навыками корректировки способов решения задач при несоответствии с запланированными результатами |
| УК-4 | УК-4.1 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке | знает правила грамматики; нормы употребления лексики и фонетики; требований к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной и родной культуры умеет выбирать на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами владеет навыками навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах) |
| УК-6 | УК-6.1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей | знает о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы умеет управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития владеет навыками навыками применения своих ресурсов (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы |
| УК-8 | УК-8.1 Анализирует факторы вредного воздействия на объекты окружающей среды и идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой профессиональной деятельности | знает основные факторы вредного воздействия на объекты окружающей среды умеет анализировать факторы вредного воздействия на объекты окружающей среды и идентифицировать опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой профессиональной деятельности владеет навыками методами анализа факторов вредного воздействия на объекты окружающей среды и идентифицировать опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой |

| | | |
|------|---|---|
| | | профессиональной деятельности |
| УК-8 | УК-8.2 Выявляет возможные угрозы для жизни и здоровья человека, создает и поддерживает безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды и обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | <p>знает возможные угрозы для жизни и здоровья человека, безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды</p> <p>умеет выявлять возможные угрозы для жизни и здоровья человека, создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды и обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p> <p>владеет навыками навыками выявления возможных угроз для жизни и здоровья человека, создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды и обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p> |
| УК-9 | УК-9.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике | <p>знает основные виды, функции, продукты и услуги учреждений финансовой сферы</p> <p>умеет обосновывать выбор конкретного учреждения финансовой сферы в качестве партнера, критически рассматривать предложения продуктов, услуг учреждений финансовой сферы</p> <p>владеет навыками навыками выстраивания системы экономических и социальных отношений с учреждениями финансовой сферы, оценки эффективности применения продуктов, услуг учреждений финансовой сферы</p> |
| УК-9 | УК-9.2 Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски | <p>знает условия и инструменты принятия грамотных потребительских решений в финансовой сфере</p> <p>умеет критически рассматривать возможности в сфере личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных целей, используя финансовые инструменты</p> <p>владеет навыками навыками принятия финансовых решений с учетом экономических последствий</p> |

4. Место практики в структуре ОП ВО

Организационно-управленческая практика является типом Производственная практики и относится к обязательной части программы Блока 2 «Практики».

Практика проводится в семестре(-ах).

Приобретение студентами в ходе Производственная практики индикаторов компетенций обеспечивается ранее изученными дисциплинами учебного плана:

и создает условия для успешного изучения последующих дисциплин:

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

Контроллинг на предприятиях сферы услуг

Технологии устных и письменных коммуникаций на иностранном языке

Технология организации деятельности предприятий питания

Основы санаторно-курортного дела

Основы деятельности предприятия питания

Качество гостинично-ресторанных услуг

Основы проектирования гостинично-ресторанных услуг

Организация обслуживания в сфере общественного питания

Преддипломная практика

Инновации в сервисе

Revenue management

Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности в социально-культурном сервисе и туризме

Финансово-экономический анализ деятельности предприятий в социально-культурном сервисе и туризме

5. Структура и содержание Производственной практики

Общая трудоемкость практики составляет 12 зет, в том числе в виде практической подготовки 160 часов;

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело Производственная практика проводится 0 нед.

Конкретные сроки начала и окончания производственной практики определяются календарным графиком учебного процесса.

Форма контроля зачет с оценкой.

5.1. Содержание практики

| № | Этапы практики | Описание содержания этапов | Трудоемкость (в часах), включая самостоятельную работу обучающихся | Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации | Код индикаторов достижения компетенций |
|---|----------------|----------------------------|--|---|--|
|---|----------------|----------------------------|--|---|--|

| | | | | | |
|----|---------------------------------|---|-----|--|--|
| 1. | 1 раздел. Подготовительный этап | <p>Подготовительный этап Составление плана практики. Прибытие на предприятие, прохождение основных видов инструктажей. Знакомство с внутренним распорядком предприятия.</p> <p>Основной этап Характеристика предприятия и технико-экономический анализ его работы; анализ организации и управления деятельностью служб и отделов сервисного предприятия. Оценка организационно-управленческой деятельности предприятий сферы сервиса; выполнение индивидуального задания.</p> <p>Отчетный этап Подготовка отчета по практике. Получение отзыва от руководителя практики с предприятия. Получение отзыва руководителя практики от кафедры. Предоставление отчета на выпускающую кафедру.</p> | 432 | | УК-9, ОПК-2, ОПК-4, УК-2, ОПК-1, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-8, УК-4, ПК-1 |
| | Итого | | 430 | | |

5.2. Организация и порядок Производственной практики, в том числе в виде практической подготовки

Организация практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения бакалаврами/магистрантами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

Общий порядок организации практики определяется Положением об организации и проведении практик обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования (бакалавриата, специалитета, магистратуры) в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ.

Методическое руководство практикой осуществляется кафедрой Кафедра международного бизнеса и туризма. Практика проводится в профильных организациях, на предприятиях отрасли г. Ставрополя или в СтГАУ

По завершении установочной лекции каждому студенту на период практики выдается рабочий график (план) проведения практики (Приложение 2), индивидуальное задание (Приложение 3) и методические рекомендации по прохождению и написанию отчета по производственной практике по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело.

Этапы прохождения практики.

Вначале практики студент знакомится с целями, сферой деятельности, историей развития, видами деятельности, организационной структурой предприятия, на котором он проходит практику. Затем осуществляет анализ.

Следующим этапом практики является разработка.

В период прохождения практики обучающийся обязан:

- изучить программу практики, получить индивидуальное задание и рекомендации руководителя практики от кафедры о методике прохождения практики;
- ознакомить руководителя практики от профильной организации или предприятия отрасли с настоящей программой;
- полностью выполнить задания, предусмотренные программой;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и техники безопасности по месту прохождения практики;
- заполнять дневник практики с изложением проделанной работы и представлять его руководителю от базы практики для подписи;
- представить руководителю практики от кафедры отчет о выполнении всех заданий с приложением составленных им лично документов;
- представить общую характеристику предприятия, провести маркетинговое исследование, давая обобщенные результаты по перспективам развития предприятия туристской индустрии;
- разработать эффективную стратегию развития предприятия туристской индустрии и дать рекомендации по организации туристской деятельности на региональном уровне.

6. Формы отчетности по практике

Основными формами отчетности по практике устанавливается дневник практики (Приложение 3) и письменный отчет (образец оформления титульного листа отчета по практике представлен в приложение 4).

Дневник практики предполагает детальное хронологическое описание действий практиканта за период пребывания в организации или на производстве. Это документ, позволяющий оценить практическую деятельность обучающегося. Его заполнение обязательно ежедневно в конце каждого рабочего дня с описанием всего объема выполненных заданий. Дневник является одним из основных отчетных документов по практике. При его отсутствии практика не засчитывается.

В дневнике фиксируются:

- данные студента (фамилия, имя, отчество, место обучения с полным названием факультета, кафедры, направления подготовки, курса и группы);
- название практики, период ее прохождения;
- информация о месте практики (название организации, контактные данные);
- руководитель практики от организации и вуза;
- основная часть, представленная в виде таблицы (дата выполнения, перечень выполненных заданий, в течение каждого дня, заметки руководителя).

Отчет по практике - это аналитическая (практическая) работа, которая выполняется обучающимися и является совокупностью полученных результатов самостоятельного исследования, теоретических и практических навыков в период прохождения практики. Он должен содержать сведения о выполненной лично обучающимся работе в период практики, а также краткое описание структуры и деятельности предприятия (подразделения), учреждения, организации. Структура отчета должна соответствовать содержанию практики.

Структура отчета:

- титульный лист (Приложение 4);
- направление на практику, выданное обучающемуся перед практикой с датой прибытия на предприятие, заверенное руководителем предприятия и печатью;
- индивидуальное задание, выданное обучающемуся перед практикой на кафедре;
- оглавление (перечень приведенных в отчете разделов с указанием страниц);
- введение (цель и задачи практики);

- содержательная часть (характеристика организации, содержание проделанной практикантом работы в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием);

- заключение (на основе представленного материала в основной части отчета подводятся итоги практики, отмечаются выполнение цели, достижение задач, полученных новых знаний, умений, практического опыта, пожелания и замечания по прохождению практики, предложения по совершенствованию изученного предмета практики на предприятии);

- список используемой литературы (включая нормативные документы, методические указания, должен быть составлен в соответствии с правилами);

- приложения (соответствующая документация (формы, бланки, схемы, графики и т.п.), которую обучающийся подбирает и изучает при написании отчета. Эти материалы при определении общего объема не учитываются).

- отзывы руководителей практики. (Приложение 6).

Титульный лист отчета оформляется по установленной единой форме, приводимой в приложении. Отчет подготавливается на листах формата А 4 в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению курсовых и выпускных квалификационных работ. При подаче отчета на подпись он должен быть сброшюрован или прошит, чтобы исключить выпадение отдельных страниц.

По окончании практики обучающийся составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от Университета одновременно с дневником в течении 3 дней после прибытия с практики. Для оформления отчета студенту выделяется в конце практики 2-3 дня. Содержание отчета определяется программой практики и индивидуальным заданием. Документы оформляются по установленной форме, подписываются непосредственно руководителем практики от предприятия.

Студенты заочной формы обучения представляют отчет о прохождении практики во время сессии, следующий за периодом практики.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

| Код индикатора компетенции | Показатели оценивания индикатора компетенции | Контролируемые этапы практики | Оценочное средство |
|----------------------------|--|-------------------------------|--------------------|
| УК-1.2 | Проводит оценку информации, ее достоверность, строить логические умозаключения на основании поступающих информации и данных, в том числе с применением философского понятийного аппарата | | |
| УК-1.2 | Проводит оценку информации, ее достоверность, строить логические умозаключения на основании поступающих информации и данных, в том числе с применением философского понятийного аппарата | | |
| УК-1.2 | Проводит оценку информации, ее достоверность, строить логические умозаключения на основании поступающих информации и данных, в том числе с применением философского понятийного аппарата | | |

| | | | |
|--------|---|--|--|
| УК-2.2 | Выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения | | |
| УК-2.2 | Выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения | | |
| УК-2.2 | Выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения | | |
| УК-2.3 | Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач | | |
| УК-2.3 | Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач | | |
| УК-2.3 | Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач | | |
| УК-4.1 | Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке | | |
| УК-4.1 | Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке | | |
| УК-4.1 | Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке | | |
| УК-6.1 | Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей | | |
| УК-6.1 | Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей | | |
| УК-6.1 | Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей | | |

| | | | |
|--------|--|--|--|
| УК-8.1 | Анализирует факторы вредного воздействия на объекты окружающей среды и идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой профессиональной деятельности | | |
| УК-8.1 | Анализирует факторы вредного воздействия на объекты окружающей среды и идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой профессиональной деятельности | | |
| УК-8.1 | Анализирует факторы вредного воздействия на объекты окружающей среды и идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой профессиональной деятельности | | |
| УК-8.2 | Выявляет возможные угрозы для жизни и здоровья человека, создает и поддерживает безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды и обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | | |
| УК-8.2 | Выявляет возможные угрозы для жизни и здоровья человека, создает и поддерживает безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды и обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | | |
| УК-8.2 | Выявляет возможные угрозы для жизни и здоровья человека, создает и поддерживает безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды и обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | | |
| УК-9.1 | Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике | | |
| УК-9.1 | Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике | | |

| | | | |
|---------|---|--|--|
| УК-9.1 | Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике | | |
| УК-9.2 | Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски | | |
| УК-9.2 | Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски | | |
| УК-9.2 | Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски | | |
| УК-10.1 | Понимает сущность коррупции как противозаконного действия, умеет аргументированно защищать антикоррупционную позицию и находить пути противодействия коррупционным явлениям в профессиональной деятельности | | |
| УК-10.1 | Понимает сущность коррупции как противозаконного действия, умеет аргументированно защищать антикоррупционную позицию и находить пути противодействия коррупционным явлениям в профессиональной деятельности | | |
| УК-10.1 | Понимает сущность коррупции как противозаконного действия, умеет аргументированно защищать антикоррупционную позицию и находить пути противодействия коррупционным явлениям в профессиональной деятельности | | |

| | | | |
|---------|--|--|--|
| УК-10.2 | Понимает сущность экстремизма и терроризма как противозаконного действия, проявляет нетерпимое отношение к ним и способен распознавать признаки проявления экстремизма и терроризма в своей профессиональной сфере | | |
| УК-10.2 | Понимает сущность экстремизма и терроризма как противозаконного действия, проявляет нетерпимое отношение к ним и способен распознавать признаки проявления экстремизма и терроризма в своей профессиональной сфере | | |
| УК-10.2 | Понимает сущность экстремизма и терроризма как противозаконного действия, проявляет нетерпимое отношение к ним и способен распознавать признаки проявления экстремизма и терроризма в своей профессиональной сфере | | |
| ОПК-1.2 | Использует основные, соответствующие поставленным задачам, программные продукты в сфере гостеприимства и общественного питания | | |
| ОПК-1.2 | Использует основные, соответствующие поставленным задачам, программные продукты в сфере гостеприимства и общественного питания | | |
| ОПК-1.2 | Использует основные, соответствующие поставленным задачам, программные продукты в сфере гостеприимства и общественного питания | | |
| ОПК-2.2 | Использует основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания | | |
| ОПК-2.2 | Использует основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания | | |
| ОПК-2.2 | Использует основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания | | |
| ОПК-2.3 | Осуществляет контроль деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания | | |

| | | | |
|---------|--|--|--|
| ОПК-2.3 | Осуществляет контроль деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания | | |
| ОПК-2.3 | Осуществляет контроль деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания | | |
| ОПК-3.1 | Оценивает качество оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон | | |
| ОПК-3.1 | Оценивает качество оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон | | |
| ОПК-3.1 | Оценивает качество оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон | | |
| ОПК-3.2 | Осуществляет оказание гостинично-ресторанных услуг в соответствии с заявленным качеством и обеспечивает их стандартизацию и сертификацию | | |
| ОПК-3.2 | Осуществляет оказание гостинично-ресторанных услуг в соответствии с заявленным качеством и обеспечивает их стандартизацию и сертификацию | | |
| ОПК-3.2 | Осуществляет оказание гостинично-ресторанных услуг в соответствии с заявленным качеством и обеспечивает их стандартизацию и сертификацию | | |
| ОПК-4.1 | Осуществляет мониторинг рынка гостинично-ресторанных услуг, изучение рынка, потребителей, конкурентов | | |
| ОПК-4.1 | Осуществляет мониторинг рынка гостинично-ресторанных услуг, изучение рынка, потребителей, конкурентов | | |
| ОПК-4.1 | Осуществляет мониторинг рынка гостинично-ресторанных услуг, изучение рынка, потребителей, конкурентов | | |
| ОПК-4.2 | Осуществляет продажи гостинично-ресторанного продукта, в том числе с помощью онлайн-технологий | | |
| ОПК-4.2 | Осуществляет продажи гостинично-ресторанного продукта, в том числе с помощью онлайн-технологий | | |
| ОПК-4.2 | Осуществляет продажи гостинично-ресторанного продукта, в том числе с помощью онлайн-технологий | | |
| ОПК-4.3 | Осуществляет продвижение услуг сферы гостеприимства и общественного питания по основным направлениям, в том числе в сети Интернет | | |

| | | | |
|---------|---|--|--|
| ОПК-4.3 | Осуществляет продвижение услуг сферы гостеприимства и общественного питания по основным направлениям, в том числе в сети Интернет | | |
| ОПК-4.3 | Осуществляет продвижение услуг сферы гостеприимства и общественного питания по основным направлениям, в том числе в сети Интернет | | |
| ОПК-5.2 | Экономически обосновывает необходимость и целесообразность принятия оптимальных решений при осуществлении профессиональной деятельности | | |
| ОПК-5.2 | Экономически обосновывает необходимость и целесообразность принятия оптимальных решений при осуществлении профессиональной деятельности | | |
| ОПК-5.2 | Экономически обосновывает необходимость и целесообразность принятия оптимальных решений при осуществлении профессиональной деятельности | | |
| ОПК-5.3 | Осуществляет текущее и перспективное экономическое планирование деятельности подразделений предприятий сферы гостинично-ресторанных услуг | | |
| ОПК-5.3 | Осуществляет текущее и перспективное экономическое планирование деятельности подразделений предприятий сферы гостинично-ресторанных услуг | | |
| ОПК-5.3 | Осуществляет текущее и перспективное экономическое планирование деятельности подразделений предприятий сферы гостинично-ресторанных услуг | | |
| ОПК-6.1 | Осуществляет поиск необходимой нормативно-правовой документации для обоснованного применения в рамках профессиональной деятельности | | |
| ОПК-6.1 | Осуществляет поиск необходимой нормативно-правовой документации для обоснованного применения в рамках профессиональной деятельности | | |
| ОПК-6.1 | Осуществляет поиск необходимой нормативно-правовой документации для обоснованного применения в рамках профессиональной деятельности | | |
| ОПК-6.2 | Обеспечивает документооборот в соответствии с российскими и международными нормативными требованиями | | |

| | | | |
|---------|---|--|--|
| ОПК-6.2 | Обеспечивает документооборот в соответствии с российскими и международными нормативными требованиями | | |
| ОПК-6.2 | Обеспечивает документооборот в соответствии с российскими и международными нормативными требованиями | | |
| ОПК-6.3 | Соблюдает законодательство Российской Федерации о предоставлении услуг размещения и питания | | |
| ОПК-6.3 | Соблюдает законодательство Российской Федерации о предоставлении услуг размещения и питания | | |
| ОПК-6.3 | Соблюдает законодательство Российской Федерации о предоставлении услуг размещения и питания | | |
| ОПК-7.1 | Обеспечивает безопасное обслуживание потребителей на основе разработанных предупредительных мер | | |
| ОПК-7.1 | Обеспечивает безопасное обслуживание потребителей на основе разработанных предупредительных мер | | |
| ОПК-7.1 | Обеспечивает безопасное обслуживание потребителей на основе разработанных предупредительных мер | | |
| ОПК-7.2 | Обеспечивает соблюдение в своей профессиональной деятельности положений трудового законодательства Российской Федерации, регулирующих охрану труда и технику безопасности; нормативно-правовые акты РФ в области безопасного обслуживания | | |
| ОПК-7.2 | Обеспечивает соблюдение в своей профессиональной деятельности положений трудового законодательства Российской Федерации, регулирующих охрану труда и технику безопасности; нормативно-правовые акты РФ в области безопасного обслуживания | | |
| ОПК-7.2 | Обеспечивает соблюдение в своей профессиональной деятельности положений трудового законодательства Российской Федерации, регулирующих охрану труда и технику безопасности; нормативно-правовые акты РФ в области безопасного обслуживания | | |
| ОПК-8.1 | Понимает принципы работы современных информационных технологий в профессиональной деятельности | | |

| | | | |
|---------|--|--|--|
| ОПК-8.1 | Понимает принципы работы современных информационных технологий в профессиональной деятельности | | |
| ОПК-8.1 | Понимает принципы работы современных информационных технологий в профессиональной деятельности | | |
| ОПК-8.2 | Использует современные информационные технологии для решения задач в профессиональной деятельности | | |
| ОПК-8.2 | Использует современные информационные технологии для решения задач в профессиональной деятельности | | |
| ОПК-8.2 | Использует современные информационные технологии для решения задач в профессиональной деятельности | | |
| ОПК-8.3 | Использует программно-технические средства обработки данных в профессиональной деятельности | | |
| ОПК-8.3 | Использует программно-технические средства обработки данных в профессиональной деятельности | | |
| ОПК-8.3 | Использует программно-технические средства обработки данных в профессиональной деятельности | | |
| ПК-1.1 | Осуществляет координацию и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) предприятий гостеприимства | | |
| ПК-1.1 | Осуществляет координацию и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) предприятий гостеприимства | | |
| ПК-1.1 | Осуществляет координацию и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) предприятий гостеприимства | | |
| ПК-1.2 | Осуществляет оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) предприятий индустрии гостеприимства | | |
| ПК-1.2 | Осуществляет оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) предприятий индустрии гостеприимства | | |
| ПК-1.2 | Осуществляет оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) предприятий индустрии гостеприимства | | |

Перечень оценочных средств

| Наименование оценочного средства | Краткая характеристика оценочного средства | Критерии оценки |
|----------------------------------|---|--|
| Дневник практики | Это специфическая форма письменных работ, позволяющая студенту вести подробную запись своих действий во время прохождения практики; это основной источник сведений о прохождении студентом практики и материал к написанию отчета. | Оценка «ЗАЧТЕНО» – от 55 и более – выставляется студентам, подготовившим дневник и отчет о прохождении практики в соответствии с требованиями методических указаний, демонстрирующим высокую степень владения программным материалом |
| Отчет о прохождении практики | Это специфическая форма письменной работы, позволяющая студенту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения практики. Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Отчеты по производственной практике готовятся индивидуально. Цель отчета – осознать и зафиксировать компетенции, приобретенные студентом в результате освоения теоретических курсов и полученные им при прохождении практики. Отчет о прохождении практики составляется в соответствии с программой практики и содержит общие вопросы и сведения о конкретно выполненной студентом работе, а также выводы и рекомендации. Основное содержание отчета составляет развернутое описание выполнения программы практики, со ссылками на использованные в ходе прохождения практики материалы (нормативные акты, должностные инструкции, аналитические обзоры и т.п.). | производственной практики, хорошо ориентирующимся в особенностях технологий производства продукции на конкретном предприятии, ответившим на все дополнительные вопросы. Оценка «НЕ ЗАЧТЕНО» – менее 55 баллов – выставляется студентам, подготовившим дневник и отчет о прохождении практики не в соответствии с требованиями методических указаний, плохо ориентирующимся в особенностях технологий производства продукции на конкретном предприятии, не сумевшим ответить на дополнительные вопросы. |

7.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Результаты прохождения практики определяются путем проведения промежуточной аттестации (защита отчета по практике) с использованием балльно-рейтинговой системы, принятой в университете, и выставлением по производственной практике зачета.

Для оценки результатов практики используются следующие критерии:

- количество и качество выполнения практикантами всех предусмотренных программой видов деятельности;
- качество оформления отчетной документации (дневник и отчет по практике), своевременное представление ее на проверку;
- успешность защиты отчета по практике на кафедре.

В соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса кафедра организует проведение аттестации результатов прохождения практики. Промежуточная аттестация обучающихся по практике проводится в течение 2-х недель после её завершения в учебном семестре.

Примерные варианты индивидуальных заданий при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

Примерные контрольные вопросы, задаваемые студенту на защите отчетов:

Примерные варианты индивидуальных и групповых заданий при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в рамках организационно-управленческой практики на базе предприятий индустрии гостеприимства:

Вариант 1 (индивидуальное)

Провести анализ эффективности деятельности службы приёма и размещения (front office) гостиницы.

Задачи:

Изучить организацию работы службы, должностные инструкции.

Оценить время регистрации гостей, качество взаимодействия с другими отделами.

Выявить «узкие места» и предложить меры по повышению эффективности (внедрение онлайн-регистрации, оптимизация сменного графика).

Вариант 2 (индивидуальное)

Оценить эффективность использования специализированного программного продукта (RMS, PMS или WMS) в гостинице/ресторане.

Задачи:

Изучить функционал используемой системы (например, «1С:Гостиница», Oracle Opera, R-Keer, iiko).

Провести хронометраж операций до и после автоматизации.

Рассчитать экономию времени и возможное снижение ошибок.

Вариант 3 (групповое)

Разработать предложения по оптимизации системы бизнес-процессов в ресторане (на примере конкретного зала).

Задачи:

Построить карту (приём заказа → передача на кухню → приготовление → подача → расчёт).

Выявить причины задержек, дублирования операций.

Предложить реинжиниринг процессов (внедрение KDS, предзаказов, мобильных терминалов).

Вариант 4 (индивидуальное)

Исследовать соответствие категории гостиницы требованиям действующей системы классификации (Приказ Минпромторга № 2678).

Задачи:

Проверить наличие и состояние обязательных требований для заявленной «звёздности».

Составить акт несоответствий (если есть).

Разработать план мероприятий для устранения недостатков.

Вариант 5 (индивидуальное)

Оценить качество обслуживания в ресторане методом «тайный гость» (Mystery Shopping).

Задачи:

Разработать чек-лист по стандартам сервиса (встреча, приём заказа, подача блюд, решение конфликтных ситуаций).

Провести не менее 3 визитов с фиксацией времени и действий персонала.

Подготовить отчёт с рекомендациями по обучению официантов и администраторов.

Вариант 6 (групповое)

Разработать программу лояльности для гостиницы (или ресторана) на основе анализа потребительских предпочтений.

Задачи:

Провести анкетирование не менее 30 гостей (удовлетворённость, желаемые бонусы).

Проанализировать конкурентные программы лояльности.

Предложить экономически обоснованную систему накопительных скидок/бонусов, кешбэка, партнёрских привилегий.

Вариант 7 (индивидуальное)

Изучить систему мотивации персонала службы горничных (housekeeping) и предложить пути её улучшения.

Задачи:

Проанализировать текущие KPI и оплату труда.

Оценить текучесть кадров и удовлетворённость сотрудников (интервью, анкетирование).

Разработать рекомендации: нематериальная мотивация, премии за качество уборки, социальный пакет.

Вариант 8 (индивидуальное)

Провести анализ эффективности продвижения гостиничного продукта в социальных сетях (на примере конкретной гостиницы).

Задачи:

Собрать статистику по охватам, вовлечённости, конверсии из соцсетей (VK, Instagram, Telegram).

Сравнить с конкурентами.

Предложить контент-план и формат рекламных кампаний с оценкой бюджета.

Вариант 9 (групповое)

Разработать предложения по внедрению системы управления качеством услуг на основе стандартов (ISO 9001 или внутренних стандартов сети).

Задачи:

Изучить текущие стандарты предприятия.

Выявить расхождения между декларируемыми и реальными процедурами.

Создать чек-листы для самопроверки служб и регламент внутренних аудитов.

Вариант 10 (индивидуальное)

Оценить экономическую эффективность работы банкетной службы ресторана (расчёт рентабельности, загрузки, себестоимости банкетного меню).

Задачи:

Проанализировать данные за 3 последних квартала: выручка, количество банкетов, средний чек.

Рассчитать себестоимость типового банкетного меню, точку безубыточности.

Предложить меры по повышению доходности (оптимизация набора блюд, кросс-продажи).

Вариант 11 (индивидуальное)

Изучить организацию работы с отзывами гостей (репутационный менеджмент) в гостинице / ресторане.

Задачи:

Проанализировать профиль предприятия на агрегаторах (2ГИС, Яндекс.Карты, TripAdvisor).

Оценить скорость и качество ответов на отзывы.

Разработать регламент работы с негативными отзывами и скрипты ответов.

Вариант 12 (групповое)

Провести сравнительный анализ двух ресторанов (разных концепций) по ключевым показателям эффективности (средний чек, оборачиваемость места, загрузка, удовлетворённость гостей).

Задачи:

Собрать первичные данные методом наблюдения и опроса.

Построить сравнительную таблицу.

Сделать выводы о лучших практиках и рекомендации для исследуемого предприятия.

Вариант 13 (индивидуальное)

Разработать предложения по внедрению системы предварительного бронирования столов (онлайн-запись) в ресторане с интеграцией в CRM.

Задачи:

Выбрать готовое решение (YCLIENTS, SmartBooking и др.).
Рассчитать затраты на внедрение и обучение персонала.
Спрогнозировать рост загрузки и снижение числа отказов в часы пик.

Вариант 14 (индивидуальное)

Исследовать систему контроля качества питания и безопасности (ХАССП) на предприятии общественного питания.

Задачи:

Проверить наличие документированных процедур ХАССП.

Оценить соблюдение санитарных норм (бракераж, сроки хранения, личная гигиена).

Составить карту критических контрольных точек и рекомендации по устранению нарушений.

Вариант 15 (групповое)

Разработать сценарий внедрения бесконтактных технологий в ресторане (QR-меню, оплата по ссылке, робот-официант).

Задачи:

Проанализировать готовность инфраструктуры.

Оценить затраты и ожидаемое ускорение обслуживания.

Провести пилотное тестирование на ограниченной зоне зала (если возможно).

Вариант 16 (индивидуальное)

Проанализировать соответствие номерного фонда гостиницы категории «Апартаменты» или «Джуниор сьюит» по классификации.

Задачи:

Изучить требования к площади, оборудованию, санузлу.

Замерить и сравнить фактические параметры.

Разработать план дооснащения номеров с минимальными затратами.

Вариант 17 (индивидуальное)

Оценить уровень подготовки и переподготовки персонала ресторана (система тренингов, наставничества, аттестации).

Задачи:

Провести опрос сотрудников (не менее 10 человек) о качестве обучения и его влиянии на работу.

Проанализировать текущие программы стажировки.

Предложить бюджетную систему микрообучения (скрипты, видеоуроки, еженедельные 15-минутные тренинги).

Вариант 18 (групповое)

Разработать бизнес-план по открытию нового формата обслуживания (например, летней веранды, кофе-точки, доставки) на базе существующего ресторана.

Задачи:

Оценить спрос (опрос потенциальных гостей).

Рассчитать инвестиции, себестоимость, точку безубыточности.

Подготовить краткую презентацию для руководства.

Вариант 19 (индивидуальное)

Исследовать эффективность системы управления доходами (Revenue Management) в гостинице.

Задачи:

Проанализировать динамику загрузки и ценообразования за последний год.

Оценить применение методов динамического ценообразования, управления стоп-сейлами.

Предложить инструменты для повышения доходности в низкий сезон.

Вариант 20 (групповое)

Провести аудит деятельности службы питания и напитков (F&B) гостиницы: меню, себестоимость блюд, контроль потерь, рентабельность ресторана при гостинице.

Задачи:

Собрать калькуляционные карты на 10–15 позиций меню.

Рассчитать фактическую себестоимость и сравнить с плановой.

Выявить основные причины потерь (списания, перерасход).

Разработать рекомендации по повышению эффективности F&B.

Примерные контрольные вопросы, задаваемые студенту на защите отчетов:

1. Какие ключевые показатели эффективности (KPI) вы использовали для оценки работы службы приёма и размещения?
2. Как вы измеряли время регистрации гостя и какие нормативы существуют для разных категорий гостиниц?
3. Какие «узкие места» в работе front office вы выявили и какие меры предложили для их устранения?
4. Как взаимодействие службы приёма и горничных влияет на готовность номеров и удовлетворённость гостя?
5. Какой метод вы применили для оценки эффективности службы горничных (хронометраж, опрос, анализ жалоб)?
6. Какие программные продукты (PMS, RMS, WMS, системы автоматизации ресторанов) используются на базе практики? Назовите их основные функции.
7. Как вы оценивали эффективность внедрения автоматизированной системы (например, до и после – временные затраты, количество ошибок)?
8. Какие риски возникают при переходе на новую систему управления рестораном (KDS, iiko, R-Keer) и как их минимизировать?
9. Какие отечественные программные решения в сфере гостеприимства вы можете рекомендовать и почему?
10. Как интеграция PMS с каналами продаж (Ostrovok) влияет на управление доходностью?
11. Каким нормативным документом регулируется классификация гостиниц в РФ в настоящее время? Назовите основные категории («звёзды»).
12. Чем отличается номер категории «Студия» от «Джуниор сюит»? Назовите минимальные требования к площади и оборудованию.
13. Какие несоответствия действующей категории вашей гостиницы вы обнаружили и каков план их устранения?
14. Какие требования предъявляются к номерам для маломобильных групп населения (МГН)?
15. Какие методы оценки качества обслуживания вы использовали (тайный гость, анкетирование, анализ отзывов)? В чём преимущества каждого?
16. Назовите типовые критерии чек-листа для «тайного гостя» в ресторане (от встречи до расчёта).
17. Какие стандарты обслуживания (скрипты, время подачи, внешний вид) действуют на предприятии и насколько они соблюдаются?
18. Как вы анализировали отзывы гостей на онлайн-платформах (какие метрики, тональность, скорость ответа)?
19. Какие рекомендации по улучшению репутационного менеджмента вы предложили руководству?
20. Какие виды мотивации (материальной и нематериальной) вы изучили в службе горничных? Что показалось наиболее эффективным?
21. Как вы оцениваете текучесть кадров в исследуемом подразделении и какие факторы на неё влияют?
22. Какую систему микрообучения (15-минутные тренинги) вы предложили для официантов и почему?
23. Какие каналы продвижения гостиничного продукта вы анализировали и какие показатели эффективности (ROI, CTR, конверсия) рассчитывали?
24. На основе каких данных вы разработали программу лояльности? Какие типы бонусов (скидки, кешбэк, партнёрские услуги) наиболее востребованы гостями?
25. Как вы оценивали конкурентную среду при разработке предложений по продвижению

в социальных сетях?

26. Что такое Revenue Management? Назовите основные методы динамического ценообразования в гостинице.

27. Как вы рассчитывали точку безубыточности для банкетной службы или нового формата обслуживания (летняя веранда, доставка)?

28. Какие показатели (средний чек, оборачиваемость места, загрузка, себестоимость блюда) вы использовали для оценки эффективности ресторана?

29. Что такое себестоимость блюда и как проводится калькуляция? Приведите пример.

30. Как вы оценили срок окупаемости предлагаемых инвестиций (внедрение системы бронирования, QR-меню, обучение персонала)?

31. Какие санитарные правила (СанПиН) и нормы ХАССП вы проверяли на предприятии питания? Назовите основные критические контрольные точки.

32. Какие права потребителей регулируются при оказании гостиничных и ресторанных услуг? На какие законы вы ссылались?

33. Каков порядок лицензирования (или уведомления) деятельности по оказанию услуг общественного питания?

34. Какие из запланированных задач практики вы не смогли выполнить и почему?

35. Какие новые профессиональные компетенции вы приобрели в ходе практики?

36. Какие три главные рекомендации вы дали бы руководству предприятия по итогам вашего исследования?

37. Как ваш отчет (или его часть) может быть внедрён в деятельность предприятия?

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

По завершению каждого этапа практики, студенты представляют руководителю практики от кафедры отчет по результатам прохождения практики.

Контроль за выполнением программы практики осуществляется в форме аттестации. Аттестация студента по результатам практики осуществляется при защите отчета на основе оценки степени решения студентом задач практики и отзыва руководителя от базы практики о приобретенных студентом знаниях, умениях и профессиональных навыках.

Обучающийся, не выполнивший программу практики по уважительной причине, проходит практику по индивидуальному плану, в свободное от учебы время. В отдельных случаях практика может быть организована на базе структурных подразделений Университета.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью, которая подлежит ликвидации в установленном Университетом порядке.

Академическая задолженность по практикам ликвидируется путем повторного направления на практику обучающегося в свободное от учебных занятий время. По окончании установленного срока, обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность, подлежит отчислению из Университета в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

Распределение баллов за этапы прохождения производственной практики согласно балльно-рейтинговой оценке

| Критерий | Макси |
|-------------------------------------|--------------|
| Ведение дневника (текущий контроль) | 30 |
| Содержание отчета по практике | 30 |
| Оформление отчета по практике | 10 |
| Защита отчета | 30 |
| Итого | 100 |

Критерии оценки за ведение (оформление) дневника:

- 10 баллов, если соблюдаются не все требования по оформлению дневника практики, представлен недостаточно качественный графический материал (без указания единиц измерения, некоторых дат и пр.), отсутствуют грамматические, пунктуационные, но имеются стилистические ошибки, дневник оформлен не аккуратно.

- 20 баллов, если соблюдаются не все требования по оформлению дневника практики, представлен качественный графический материал (указания единиц измерения, даты и пр.),

отсутствуют грамматические, пунктуационные, но имеются стилистические ошибки, дневник аккуратно оформлен.

- 30 баллов, если соблюдаются все требования по оформлению дневника практики, представлен качественный графический материал (указания единиц измерения, даты и пр.), отсутствуют грамматические, пунктуационные и стилистические ошибки, дневник аккуратно оформлен.

Критерии оценки за содержание отчета по практике:

- 10 баллов, если в отчете нет полного соответствия заданию, не правильно выбрана цель и постановка задачи, не прослеживается сбалансированность разделов отчета, правильность деления объема материала по разделам, имеется наличие элементов научной новизны, высокое качество работы ссылочного аппарата, степень самостоятельности работы не ниже требуемого уровня, не очень понятный и удобный стиль изложения изученного материала, практическая ценность работы не установлена.

- 20 баллов, если прослеживается полное соответствие отчета заданию, выбрана цель и постановка задачи, имеется сбалансированность разделов отчета, правильность деления объема материала по разделам, имеется наличие элементов научной новизны, высокое качество работы ссылочного аппарата, степень самостоятельности работы не ниже требуемого уровня, понятный и удобный стиль изложения изученного материала, однако не имеется практической ценности работы.

- 30 баллов, если прослеживается полное соответствие отчета заданию, выбрана цель и постановка задачи, имеется сбалансированность разделов отчета, правильность деления объема материала по разделам, имеется наличие элементов научной новизны, практическая ценность работы, высокое качество работы ссылочного аппарата, степень самостоятельности работы не ниже требуемого уровня, понятный и удобный стиль изложения изученного материала.

Критерии оценки за оформление отчета по практике:

- 5 баллов, если правильно оформлен титульный лист, оглавление, заглавие и текст, список использованных литературных источников, однако не верно оформлены приложения, приводится применение иллюстративного материала, грамматика, пунктуация и шрифтовое оформление отчета немного не соответствует предъявляемым требованиям, соблюден график подготовки и сроков сдачи отчета по производственной практике.

- 10 баллов, если правильно оформлен титульный лист, оглавление, заглавие и текст, список использованных литературных источников, правильно оформлены приложения, приводится применение иллюстративного материала, грамматика, пунктуация и шрифтовое оформление отчета соответствует предъявляемым требованиям, соблюден график подготовки и сроков сдачи отчета по производственной практике.

Критерии оценки за защиту отчета по практике:

- 10 баллов, если содержание отчета по производственной практике раскрыто не полностью; ораторское искусство, оперирование профессиональной терминологией находится на достойном уровне; не показано умение использования средств мультимедиа в докладе; получены не точные ответы на задаваемые вопросы по отчету по производственной практике.

- 20 баллов, если полностью раскрыто содержание отчета; ораторское искусство, оперирование профессиональной терминологией находится на достойном уровне; показано качество использования средств мультимедиа в докладе; однако не получены достойные ответы на вопросы по отчету по производственной практике.

- 30 баллов, если полностью раскрыто содержания отчета; ораторское искусство, оперирование профессиональной терминологией находится на достойном уровне; показано качество использования средств мультимедиа в докладе; получены достойные ответы на вопросы по отчету по производственной практике.

По результатам защиты отчета по производственной практике выставляется оценка: «Зачтено» – 55 и более баллов, «Не зачтено» – менее 55 баллов.

Оценка по производственной практике проставляется в зачетную книжку обучающегося и в экзаменационную ведомость.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение, необходимое для проведения производственной практики

а) основная литература:

Л1.1 Тимохина Т. Л. Организация административно-хозяйственной службы гостиницы [Электронный ресурс]: учеб. пособие ; ВО - Бакалавриат. - Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2012. - 256 с. – Режим доступа: <http://new.znaniium.com/go.php?id=320585>

Л1.2 Барчуков И. С., Баумгартен Л. В., Башин Ю. Б., Зайцев А. В. Гостиничный бизнес и индустрия размещения туристов: учеб. пособие для вузов по специальности 100103 "Социально-культурный сервис и туризм". - Москва: КНОРУС, 2014. - 168 с.

Л1.3 Чудновский А. Д., Жукова М. А., Романов А. А., Мальцева М. В., Арифиллин М. В., Гулиев А. Ю., Жуков В. А., Солнцева О. Г., Замятина Н. А., Цаболова О. Р., Фролова Е. А., Збарская А. В., Цунаева Ю. О., Офицерова Н. А., Лапшина П. И., Тараканова О. В., Коренко Ю. М., Фирсова А. Е., Акопян Д. В., Погорелко И. В. Гостиничный бизнес в современной экономике [Электронный ресурс]: учеб. пособие; ВО - Бакалавриат. - Москва: Русайнс, 2025. - 237 с. – Режим доступа: <https://book.ru/book/957627>

б) дополнительная литература:

Л2.1 Ехина М. А. Организация обслуживания в гостиницах: учеб. пособие для студентов СПО. - М.: Академия, 2010. - 208 с.

Список литературы верен _____ М.В. Обновленская

Интернет-ресурсы:

| № | Наименование ресурса сети «Интернет» | Электронный адрес ресурса |
|---|--------------------------------------|---------------------------|
| 1 | | |

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства и информационных справочных систем (при необходимости).

9.1 Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Kaspersky Endpoint Security 12.11 - Антивирус

2. Microsoft Windows Server STDCORE AllLngLicense/Software AssurancePack Academic OLV 16Licenses LevelE AdditionalProduct CoreLic 1Year - Серверная операционная система

3. OPERA - Система управления отелем

4. Fidelio - Подсистема интеграции с партнерами и GDS. инструмент для интеграции системы бронирования отеля с различными партнерскими сетями и системами глобальной дистрибуции (GDS).

9.3 Перечень программного обеспечения отечественного производства

1. Kaspersky Endpoint Security 12.11 - Антивирус

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие информационно справочные системы: СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант».

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

1. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (ауд. № 404, площадь - 69,3 м²).

Оснащение: столы - 28шт., стулья – 28 шт., телевизор Sony -1 шт., компьютер Kraftway – 13 шт., автоматизированный комплекс сферы услуг HoReCa (отель, ресторан, кафе), учебно-наглядные пособия в виде тематических презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.

2. Учебные аудитории для самостоятельной работы студентов:

Оснащение: специализированная мебель на 100 посадочных мест, персональные компьютеры – 56 шт., телевизор – 1шт., принтер – 1шт., цветной принтер – 1шт., копировальный аппарат – 1шт., сканер – 1шт., Wi-Fi оборудование, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

3. Читальный зал библиотеки (площадь - 177 м²)

Оснащение: специализированная мебель на 100 посадочных мест, персональные компьютеры – 56 шт., телевизор – 1шт., принтер – 1шт., цветной принтер – 1шт., копировальный аппарат – 1шт., сканер – 1шт., Wi-Fi оборудование, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

4. Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд. № 301 «Учебно-научная лаборатория центр проектирования и развития инновационных видов туризма», площадь - 15 м²).

Оснащение: стол – 1 шт., стулья - 16 шт., ноутбук Acer – 1шт., принтер Canon – 1 шт., плазменная панель Panasonic – 4 шт., моноблок iMac – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде тематических презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.

11. Особенности организации практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

При необходимости программа практики может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, в соответствии с требованиями ФГОС.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом их доступности для данных обучающихся и рекомендациями медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда в соответствии с нозологией.

При направлении инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики университет согласовывает с профильной организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нозологий, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся – инвалидом трудовых функций.

Обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья необходимо написать заявление на имя ректора университета в срок не позднее одного месяца до начала практики. К заявлению прикладываются подтверждающие документы о необходимости подбора места практики с учетом его нозологии. Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья, в случае, когда он способен проходить практику на общих основаниях должен указать в заявлении, что не нуждается в создании определенных условий и подбора специального места прохождения практики.

Кафедра должна не позднее, чем за месяц до начала практики информировать отдел мониторинга, практической подготовки и трудоустройства о необходимости подбора места практики студенту с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с его программой подготовки и индивидуальными особенностями

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, могут предлагаться следующие варианты восприятия учебной информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

Программа практики составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 515).

Автор (ы)

_____ доц. , кэн Павленко Ирина Геннадьевна

Рецензенты

_____ Начальник отдела бронирования , ЗАО "Туристская гостиница Турист" Мединская Ирина Александровна гостиницей , ООО "Кордон", гостиница "Интурист" Курочкина Белла Садединовна

Рабочая программа дисциплины «Организационно-управленческая практика» рассмотрена на заседании кафедры Кафедра международного бизнеса и туризма протокол № 29 от 24.03.2026 г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО и учебного плана по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело

Заведующий кафедрой _____ Иволга Анна Григорьевна

Рабочая программа дисциплины «Организационно-управленческая практика» рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии факультета Институт экономики, финансов и управления в АПК протокол № 6 от 02.04.2026 г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО и учебного плана по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело

Руководитель ОП _____