


**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ АККРЕДИТОВАННОЕ НЕКОММЕРЧЕСКОЕ
ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ МАРКЕТИНГА И СОЦИАЛЬНО-ИНФОРМАЦИОННЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ – ИМСИТ»
(г. Краснодар)**

Факультет менеджмента

Кафедра технологий сервиса и деловых коммуникаций

УТВЕРЖДЕНО
Научно-методическим советом академии
протокол №8 от 16 апреля 2018 года
Председатель НМС,
проректор по учебной работе,
профессор
 Н.Н. Павелко

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
Производственной практики (Технологическая практика))
Направление подготовки 43.03.02 Туризм
направленность (профиль) образовательной программы
«Технология и организация туроператорских
и турагентских услуг»
Квалификация (степень выпускника) бакалавр

Краснодар 2018

СОДЕРЖАНИЕ

1 Цели практики	3
2 Задачи практики	3
3 Место практики в структуре ОПОП подготовки бакалавра.....	4
4 Формы проведения практики	7
5 Место и время проведения практики	9
6 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики.....	10
7 Структура и содержание практики	11
8 Документы, регламентирующие прохождение практики.....	11
9 Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике	12
10 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике	13
11 Форма промежуточной аттестации (по итогам практики)	16
12 Содержание программных вопросов и структура отчёта.....	17
13 Оценочные средства.....	21
14. Особенности прохождения практики и защиты отчета для лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	22
15 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	23
16 Материально-техническое обеспечение практики	22

ВВЕДЕНИЕ

В соответствии с общими требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ФГОС ВО) к основной образовательной программе (ОПОП) студентов направления подготовки Гостиничное дело данная программа должна содержать в качестве обязательного элемента программу учебной практики.

ФГОС ВО для направления подготовки 43.03.03 Гостиничное дело предусматривает следующие виды и объемы практик:

- Учебная практика (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) – 4 недели;
- Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений опыта профессиональной деятельности) – 2 недели;
- Производственная практика (Технологическая практика) – 2 недели;
- Производственная практика (Научно-исследовательская работа) – 2 недели;
- Преддипломная практика – 2 недели.

Производственная практика является одной из наиболее важных составных частей процесса подготовки специалистов в области профессиональной деятельности в современных условиях.

Производственная практика (Технологическая практика) направлена на закрепление, расширение, углубление и систематизацию знаний, полученных при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин на основе изучения гостиничной деятельности, экономики гостиничных предприятий и управления в сфере гостиничного бизнеса.

Прохождение учебной практики регламентировано следующими нормативно-законодательными актами:

- Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (в последней редакции);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 27.11.2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
- локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и обеспечение учебного процесса в Академии ИМСИТ;
- Уставом Академии ИМСИТ.

Данная программа является нормативным документом Академии ИМСИТ, который определяет условия, формы, требования, объем, организацию, порядок проведения учебной практики и отчетности по ней.

Составной частью производственной практики (Технологическая практика) является проведение обучающимися научно-исследовательской работы. Обучающиеся учатся ставить и решать отдельные научно-исследовательские задачи.

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью практики (Технологическая практика) является: закрепление знаний полученных в процессе теоретического обучения; изучение структуры и функций предприятий сферы гостеприимства; формирование общих и профессиональных компетенций; углубление практических умений и навыков работы в профессиональной деятельности; приобретение опыта управленческой, организационной и воспитательной работы в коллективе; подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности на предприятиях сферы гостеприимства.

ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)

Практика (Технологическая практика) направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавра направления 43.03.03 Гостиничное дело. Выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

Организационно-управленческая деятельность:

- организационно-управленческая деятельность:
- организация производственно-технологической деятельности гостиниц и других средств размещения, распределение обязанностей и определение объемов работ исполнителей;
- планирование производственно-технологической деятельности гостиниц и других средств размещения;
- определение плановых заданий и технико-экономических норм, ресурсов, необходимых для обеспечения гостиничной деятельности;
- координация деятельности функциональных подразделений гостиниц и других средств размещения;
- оценка эффективности производственно-технологической деятельности гостиниц и других средств размещения;
- контроль деятельности гостиниц и других средств размещения

Научно-исследовательская деятельность:

- сбор, анализ и обобщение зарубежного и отечественного опыта гостиничной деятельности;
- мониторинг гостиниц и других средств размещения;

- адаптация инновационных технологий к деятельности гостиниц и других средств размещения.

Производственно-технологическая деятельность:

разработка и применение профессиональных стандартов и технологий гостиничной деятельности;

формирование системы функциональных процессов гостиниц и других средств размещения;

разработка алгоритма технологических, информационных и трудовых процессов функциональных подразделений гостиниц и других средств размещения в соответствии с требованиями потребителя;

оценка качества технологических процессов гостиниц и других средств размещения;

использование современных информационных и коммуникационных технологий в гостиничной деятельности, в том числе по безопасности жизнедеятельности.

Задачи, решаемые в период прохождения практики, направлены на:

- закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе теоретического обучения;
- овладение профессионально-практическими умениями, производственными навыками и передовыми методами труда;
- овладение нормами профессии в мотивационной сфере: осознание мотивов и духовных ценностей в избранной профессии;
- овладение основами профессии в операционной сфере: ознакомление и усвоение методологии и технологии решения профессиональных задач (проблем);
- ознакомление с инновационной, в том числе маркетингово-менеджерской, деятельностью предприятий и учреждений (баз практики);
- изучение разных сторон профессиональной деятельности: социальной, правовой, гигиенической, психологической, психофизической, технической, технологической, экономической.

Основные задачи практики включают следующие компоненты:

– исследование организационной структуры гостиницы (или других инфраструктурных предприятий сферы гостеприимства и туризма – турфирмы, предприятия общественного питания, санаторно-курортного комплекса, и др.), её классификации, сертификации (отделы, подчинение, взаимосвязи, сертификат на предоставление гостиничных услуг при наличии звездности);

– изучение основных служб гостиницы и должностных инструкций персонала;

– изучение системы безопасности гостиницы;

- практическое ознакомление с номерным фондом гостиницы (категории номеров их особенности и отличия), приемами и методами их обслуживания;
- изучение и освоение правил и процедуры бронирования мест в гостинице; освоение процедуры передачи смены;
- освоение порядка и процедуры поселения/выселения гостей и расчетов с проживающими;
- освоение особенностей поселения/выселения, обслуживания и расчетов иностранных граждан;
- ознакомление с системой дополнительных услуг, предоставляемых гостиницей – ресторан, бар, развлечения, валеологические, бытовые и другие услуги.
- практическое освоение ведения основных видов документации различных служб гостиницы.
- сбор материала для выполнения научно-исследовательской работы студента (НИРС);
- сбор материала для написания отчета и выпускной квалификационной работы бакалавра;
- подготовка и защита отчета по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

1.2 Вид практики, способ и форма (формы) проведения практики

Тип производственной практики для обучающихся по направлению подготовки 43.03.03: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Тип практики выбран в зависимости от вида деятельности (организационно-управленческая; научно-исследовательская; производственно-технологическая.).

Способ проведения учебной практики: стационарная, выездная.

Форма проведения производственной практики: производственная практика проводится дискретно по периодам проведения практик путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории г. Краснодар.

Выездной является практика, которая проводится вне г. Краснодар, как правило, по месту жительства обучающегося.

Как правило, *местом проведения практики* выбираются учреждения и другие организации и на предприятиях в реальном секторе экономики.

Определение места прохождения учебной практики для студентов зависит от предмета научного интереса обучающегося.

Основным требованием к месту прохождения практики является соответствие направления подготовки студента, профилю деятельности организации, либо одного из его подразделений в соответствии с заключенными договорами между академией и организацией, выбранными в качестве места прохождения практики. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места прохождения учебной практики учитывает состояние здоровья и требования доступности.

Руководство практикой осуществляется руководителем практики от кафедры из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее - руководитель практики от кафедры) и руководителем (руководителями) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от организации).

1.3 Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях или в академических часах

Согласно учебному плану производственная практика (Технологическая практика) проводится в 7 семестре. Продолжительность практики во время каждого семестра - 2 недели.

Общая трудоемкость учебной практики (Технологическая практика) составляет 3 зачетных единицы (108 часов).

Базой для прохождения практики является кафедра ТСиДК Академии ИМСИТ и организации.

1.4 Место производственной практики (Технологическая практика) в структуре ОПОП

Учебная практика относится к вариативной части Блок 2 ПРАКТИКИ.

Производственная практика является логическим продолжением курсов по дисциплинам Проектирование гостиничной деятельности, Экономика гостиничного предприятия, Организация и технологии туроперейтинга, Управление качеством гостиничных услуг и представляет собой необходимую ступень при переходе от знаний к навыкам (Корпоративное управление в гостиничной деятельности, Управление персоналом гостиничного предприятия, Стандартизация и контроль качества гостиничных услуг, Технологии гостиничной деятельности).

Производственная практика необходима для оптимизации дальнейшей профессиональной и учебной деятельности бакалавров и будущей административно-организационной деятельности выпускника в рамках гостиничных организаций.

2 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

2.1 Обязанности кафедры в организации практики

Перед проведением практики выпускающая кафедра Технологий сервиса и деловых коммуникаций проводит собрание обучающихся, на котором проводится инструктаж по технике безопасности и излагаются общие организационные вопросы. Студентам выдаются договоры, установленного образца (в 2 экземплярах), которые заключаются с организацией (и иные учреждения), являющейся базой практики. На основании заключенных договоров, сданных в 1 экз. на кафедру (2 экз. остается в организации), кафедра составляет приказ о прохождении студентами практики.

Обучающиеся знакомятся с приказом ректора о прохождении практики, местами ее прохождения, сроками проведения, руководителями практики от академии, порядком прохождения инструктажей по технике безопасности, перечнем документов, предоставляемых в организацию являющуюся базой практики, перечнем отчетных документов, обязательных для сдачи на кафедру.

Руководство практикой осуществляется организацией и профилирующей кафедрой Технологий сервиса и деловых коммуникаций. Руководителями практики являются от академии научно-педагогические работники кафедры, назначенные приказом ректора академии, который дает студентам общие рекомендации о порядке прохождения практики, принимает меры по созданию нормальных условий для ее выполнения. Руководитель от кафедры после окончания практики выставляет оценки.

Студенты направляются на практику без оплаты расходов со стороны образовательной организации.

Обучающимся перед началом практики выдается задание на практику установленного образца. Данный документ служит основанием для отражения информации, связанной с характеристикой работы студента в период практики и отзывом на него руководителя практики от организации. Руководитель практики от академии на данном бланке по итогам сдачи отчета оформляет краткий отзыв на работу и выставляет оценку. При прохождении практики руководители от организации и академии контролируют:

- фактические сроки пребывания обучающихся на практике;
- наличие документов, определяющих порядок прохождения практики (приказы о зачислении на практику, планы-графики, документы, удостоверяющие проведение инструктажа по технике безопасности и др.);

- соблюдение графиков выполнения работы по сбору материалов;
- условия труда, быта и отдыха студентов.

Объем и содержание отчета должен соответствовать данной программе. Отчет проверяется и подписывается руководителем практики от организации (или учреждения), после чего им дается отзыв о прохождении студентом практики.

Подписи руководителей от организации в отчете (на титульном листе отчета) и отзыве должны быть заверены печатью организации.

По возвращению с практики обучающийся сдает руководителю практики от академии отчет для проверки полноты, правильности и качества их выполнения. Защита отчетов по практике организуется кафедрой не позднее 7 дней после завершения практики или начала учебного года.

Защита любого вида практики оценивается по 4-х бальной оценке (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно). Оценка проставляется в зачетной книжке. Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите, считается не выполнившим учебный план.

2.2 Обязанности обучающегося

При прохождении практики обучающийся должен соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии в образовательных организациях, изучить научно-методическую литературу по исследуемой проблеме, участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры и руководителя практики от академии.

Изучив программу практики и собрав необходимый материал для выполнения отчета, обучающийся должен обобщить и отразить результаты работы в отчете о практике. Объем и содержание отчета должно соответствовать данной программе. Отчет, по учебной практике проверяется и подписывается руководителем практики от организаций или предприятий, после чего им дается отзыв о прохождении студентом практики.

Подписи руководителей от организаций на титульном листе отчета и бланке направления на практику должны быть заверены печатью данного образовательного учреждения.

2.3 Обязанности руководителя практики от организации

Организовать проведение со студентом-практикантом инструктажа по охране труда и технике безопасности с оформлением установленной документации. Ознакомить студента с Правилами внутреннего распорядка дня и контролировать их соблюдение.

Предоставить студенту рабочее место, обеспечивающее наибольшую эффективность прохождения практики в соответствии с утвержденной программой и заданием кафедры.

Создать необходимые условия для приобретения студентом в период практики навыков самостоятельной работы по избранному направлению.

Предоставить студенту-практиканту возможность пользоваться специальной литературой, инструктивными материалами, положениями, уставом и другими документами организации.

Вносить предложения о поощрении отличившегося на работе студента либо наложения дисциплинарного взыскания при нарушении Правил внутреннего распорядка дня и сообщить об этом ректору академии. После окончания практики дать краткую характеристику работы обучающегося.

3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ПОДГОТОВКИ БАКАЛАВРА

Производственная практика относится к блоку 2 «Практики», который в полном объеме относится к вариативной части программы ФГОС ВО по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело. После выбора обучающимся направленности (профиля) программы, набор практик становится обязательным для освоения обучающимся. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится для закрепления знаний полученных в процессе обучения и является обязательной.

Программа практики (Технологическая практика) составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (квалификация (степень) «Бакалавр»), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 4 декабря 2015 г.

Практика базируется на изученных в процессе теоретического обучения на 1-3-ем курсах следующих дисциплин ОПОП: История, Философия,

Иностранный язык, Правоведение, Основы социального государства, Русский язык и культура речи, Деловой английский, Социология, Культурология, Психология, Деловые коммуникации, Корпоративное управление, Психология управления, Управление человеческими ресурсами, География туристских потоков, Математика, Информатика, Экология, Экономическая информатика, Информационное обеспечение управления гостиничным бизнесом, Базы данных, Экономическая география и регионалистика, Имитационное моделирование экономических процессов, Пакеты прикладных программ, Информационные технологии в экономике и управлении, Имитационное моделирование экономических процессов, Безопасность жизнедеятельности, Сервисная деятельность, Технологии гостиничной деятельности, Организация гостиничного, Стандартизация и контроль качества гостиничных услуг, Психология делового общения, Гостиничный менеджмент, Маркетинг гостиничного предприятия, Иностранный язык второй, Макро- и микропоказатели рынка гостиничных услуг, Основы туризма, Управление персоналом гостиничного предприятия, Информационные технологии в управлении гостиничным предприятием, Курортное дело, Физическая культура.

В процессе прохождения практики происходит закрепление следующих компетенций, освоенных в изученных дисциплинах, которые определены ФГОС направления 43.03.03 Гостиничное дело для производственной практики: ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-7 ОК-9 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ДК-1 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-9 ПК-10 ПК-11

По окончании практики студент должен обладать следующими знаниями и умениями:

- владеть культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения;
- быть готовым соблюдать этические и правовые нормы, регулирующие с учетом социальной политики государства отношения человека с человеком, обществом, окружающей средой;
- быть готовым к кооперации с коллегами, бесконфликтной работе в коллективе, быть толерантным к этническим, национальным, расовым, конфессиональным различиям; способен к восприятию культуры и обычаев стран и народов;
- быть способным находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готов нести за них ответственность, руководить людьми и подчиняться;
- стремится к постоянному совершенствованию и саморазвитию, повышению своей квалификации и профессионального мастерства; уметь критически оценивать свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства развития и устранения недостатков ;

- осознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности ;
- быть готовым к применению современных технологий для формирования и предоставления гостиничного продукта, соответствующего запросам потребителей;
- быть способным к разработке и предоставлению гостиничного продукта на основе новейших информационных и коммуникационных технологий ;
- быть способным организовывать работу исполнителей ;
- владеть навыками определения и анализа затрат гостиничного предприятия ;
- быть способным анализировать результаты деятельности функциональных подразделений гостиниц и других средств размещения;
- быть способным контролировать выполнение технологических процессов и должностных инструкций в гостиничной деятельности ;
- быть способным применять, адаптировать и развивать современные технологии гостиничной деятельности ;
- быть готовым эффективно применять нормативно-технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность ;
- уметь использовать оптимальные технологические процессы в гостиничной деятельности ;
- быть готовым к применению прикладных методов исследовательской деятельности в области формирования и продвижения гостиничного продукта, соответствующего запросам потребителей;
- быть способным находить, анализировать и обрабатывать научно-техническую информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Практика 4 курса тесно связана с закреплением знаний полученных в процессе теоретического обучения за 3 года на 1–м, 2–м и 3–м курсах и позволяет студентам получить необходимые новые знания, навыки и умения на предприятии гостиничной индустрии. Практика проходит в конце 7 семестра, после окончания курса теоретического обучения, в течение 2-х недель.

Прохождение практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности необходимо как предшествующее для изучения следующих учебных дисциплин: Политология, Психология управления, Деловой этикет и протокол, Профессиональные компьютерные программы, Информационные технологии в экономике и управлении, Природопользование, 1С Бухгалтерия, Психология делового общения, Проектирование гостиничной деятельности, Информационные технологии в управлении гостиничным предприятием, Управление конфликтами, Правовые основы гостиничного бизнеса, Международный опыт деятельности гостиничных предприятий, Трудовое право, Управление качеством гостиничных услуг, Информационный менеджмент, Технические средства

гостиничных предприятий, Страхование дело, Экономика предприятия, Экспертиза и диагностика гостиничных предприятий, Основы предпринимательства.

4 ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Руководителями практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности от академии назначаются преподаватели кафедры технологий сервиса и деловых коммуникаций. Руководство практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студентов на всех её этапах осуществляется преподавателями академии совместно с руководителями и специалистами соответствующих предприятий/организаций.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проходит в самостоятельно выбранной бакалавром организации, либо организации, предоставляемой бакалавру от академии, по его собственному желанию. Способы проведения практики: стационарная и выездная.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится в структурных подразделениях академии и базах практики (предприятиях, учреждениях и организациях) по договоренности. В период практики организуются учебно-ознакомительные экскурсии на предприятия, организации и в учреждения по профилю обучения студентов.

Основными принципами проведения производственной практики студентов являются: интеграция теоретической и профессионально-практической, учебной и научно-исследовательской деятельности студентов.

5 МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Местом проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности могут являться следующие типы предприятий индустрии гостеприимства: отель (различной звездности), отель-люкс, отель-курорт (курортная гостиница), мини-отель, частная гостиница, гостиница-апартамент, мотель, гостиница эконом класса, апарт-отель, гостиничный двор, бунгало, кемпинг (автокемпинг), санаторий, пансионат, турбаза, дом отдыха, профилакторий, база отдыха, детский оздоровительный лагерь, санаторно-курортные и туристско-рекреационные комплексы, туроператорские и турагентские фирмы работающие по договорам с предприятиями сферы гостеприимства, различные инфраструктурные предприятия общественного питания (рестораны, бары, кафе, туристские столовые и др.), другие организации, работающие в системе дополнительных гостиничных услуг

Средства размещения и другие типы перечисленных в качестве учебных баз предприятия как правило, располагаются на территории Краснодарского края и Республики Адыгея, в отдельных случаях на территории других субъектов Российской Федерации или за рубежом (в случае мотивированного обоснования). Для прохождения практики в г. Краснодаре могут быть использованы средства размещения краевого центра (см. Приложение). Место прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности каждый студент выбирает индивидуально, используя базу долговременных договоров Академии ИМСИТ, либо самостоятельно осуществляет договоренность с предприятием, а при необходимости заключает договор по принятой в Академии ИМСИТ форме. Договор должен быть заключен не менее чем за три месяца, до начала практики.

6 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Процесс прохождения практики (Технологическая практика) направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело:

Общекультурные компетенции

ОК-3 способность использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности

ОК-4 способность использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности

ОК-5 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

ОК-6 способность работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

ОК-7 способность к самоорганизации и самообразованию

ОК-9 способность использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций

Общепрофессиональные компетенции

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

ОПК-2 способность организовывать работу исполнителей

ОПК-3 готовность применять нормативно-правовую и технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность

-способность использовать основные законы естественнонаучных дисциплин и современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ДК-1).

Профессиональные компетенции

ПК-3 владение навыками определения и анализа затрат гостиничного предприятия и других средств размещения

ПК-4 готовность анализировать результаты деятельности функциональных подразделений гостиниц и других средств размещения, уровень обслуживания потребителей, делать соответствующие выводы

ПК-5 способность контролировать выполнение технологических процессов и должностных инструкций в гостиничной деятельности, готовность к организации работ по подтверждению соответствия системе классификации гостиниц и других средств размещения

ПК-9 способность использовать современные научные принципы и методы исследования рынка гостиничных услуг

ПК-10 готовность к применению прикладных методов исследовательской деятельности в области формирования и продвижения гостиничного продукта, соответствующего требованиям потребителей

ПК-11 готовность к применению инновационных технологий в гостиничной деятельности и новых форм обслуживания потребителей

6.1 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

Таблица 2- Перечень планируемых результатов в процессе формирования компетенций

Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате прохождения практики обучающиеся должны:		
		знать	уметь	владеть
2	3	4	5	6
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности	<ul style="list-style-type: none"> - базовые математические понятия и действия, - базовые экономические понятия - базовые знания о компьютерных программах 	<ul style="list-style-type: none"> использовать основные экономические действия и приемы для проведения учебно-воспитательного процесса - использовать ведущие естественно научные концепции для оптимизации учебно-воспитательного процесса -использовать методы 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками обработки результатов методами математической статистики, - навыками работы на компьютере - навыками интерпретации полученных результатов о ходе учебно-тренировочного процесса на основе естественнонаучных концепций

			<p>математической статистики для обработки результатов учебно-воспитательного процесса</p> <p>- использовать основные компьютерные программы для оптимизации учебно-воспитательного процесса</p>	
ОК-4	<p>способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности</p>	<p>- систему отечественного законодательства;</p> <p>- основные положения международных документов и договоров, Конституции РФ, других основных нормативно-правовых документов;</p> <p>- механизмы применения основных нормативно-правовых актов;</p> <p>- тенденции законодательства и судебной практики.</p>	<p>- оперативно находить нужную информацию в международных документах, нормативно-правовых актах, рекомендательных документах, грамотно её использовать;</p> <p>- с позиций правовых норм анализировать конкретные ситуации, возникающие в повседневной практике;</p> <p>- анализировать и оценивать законодательные инициативы;</p> <p>- принимать адекватные решения при возникновении критических, спорных ситуаций</p>	<p>навыками применения правовых знаний в текущей профессиональной деятельности.</p>

ОК-5	<p>способностью к коммуникации и в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p>	<p>систему современного русского и иностранного языков; нормы словоупотребления; нормы русской грамматики и грамматики иностранного языка; орфографические нормы современного русского языка и изучаемого иностранного языка; нормы пунктуации и их возможную вариантность;</p> <p>- литературный язык как особую высшую, обработанную форму общенародного (национального) языка:</p> <p>- специфику различных функционально-смысловых типов речи (описание, повествование, рассуждение), разнообразные языковые средства для обеспечения логической связности письменного и устного текста.</p>	<p>создавать устные и письменные, монологические и диалогические речевые произведения научных и деловых жанров с учетом целей, задач, условий общения, включая научное и деловое общение в среде Интернет;</p> <p>- свободно общаться и читать оригинальную монографическую и периодическую литературу на иностранном языке по профессиональной тематике и статьи из газет и журналов, издаваемых на иностранных языках и в сети Интернет.</p>	<p>различными формами, видами устной и письменной коммуникации в учебной и профессиональной деятельности;</p> <p>- технологиями самостоятельной подготовки текстов различной жанрово-стилистической принадлежности</p> <p>- культурой речи;</p> <p>- иностранным языком на уровне контакта с носителями языка с целью быть понятым по широкому кругу жизненных и профессиональных вопросов.</p>
------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ОК-6	<p>способностью работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>	<p>- структуру общества как сложной системы;</p> <p>- особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека;</p> <p>- основные социально-философские концепции и соответствующую проблематику</p>	<p>корректно применять знания об обществе как системе в различных формах социальной практики;</p> <p>- выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики ;</p> <p>- самостоятельно анализировать различные социальные проблемы с использованием философской терминологии и философских подходов.</p>	<p>способностями к конструктивной критике и самокритике.</p> <p>- умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях,</p> <p>- навыками воспринимать разнообразие и культурные различия, принимать социальные и этические обязательства.</p>
ОК-7	<p>способностью к самоорганизации и самообразованию</p>	<p>- пути и средства профессионального самосовершенствования:</p> <p>профессиональные форумы, конференции, семинары, тренинги; магистратура, аспирантура);</p> <p>- систему категорий и методов,</p>	<p>- анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания);</p> <p>- анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных</p>	<p>навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний.</p>

		<p>направленных на формирование аналитического и логического мышления;</p> <p>- закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного развития;</p>	качеств.	
ОК-8	<p>способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p>- влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний и вредных привычек;</p> <p>- способы контроля и оценки физического развития и физической подготовленности;</p> <p>- правила и способы планирования индивидуальных занятий различной целевой направленности.</p>	<p>- выполнять и подбирать комплексы упражнений атлетической, ритмической и аэробной гимнастики;</p> <p>- выполнять индивидуально подобранные комплексы оздоровительной и адаптивной физической культуры.</p>	<p>- навыками и средствами самостоятельного, методически правильного достижения должного уровня физической подготовленности;</p> <p>- простейшими приемами самомассажа и релаксации;</p>
ОК-9	<p>способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций</p>	<p>- цель, задачи и структуру службы медицины катастроф;</p> <p>- методы и приемы самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в ЧС природного, техногенного, социального и</p>	<p>использовать все виды аптечек для оказания самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи;</p> <p>- уметь пользоваться простейшими средствами индивидуальной</p>	<p>приемами оказания доврачебной помощи при травмах;</p> <p>- приемами оказания помощи в очаге бактериологического, химического или радиационного поражения;</p> <p>- приемами использования простейших и табельных индивидуальных средств защиты.</p>

		<p>биолого-социального характера;</p> <p>- методы транспортировки поражённых и больных; знать основы ухода за больным.</p>	<p>защиты;</p> <p>пользоваться табельными средствами индивидуальной защиты;</p> <p>- осуществлять различные виды транспортировки поражённых и больных.</p>	
ОПК-1	<p>способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту гостиничного продукта</p>	<p>информационные технологии финансовых вычислений, прогнозирования, оптимального планирования и непараметрической статистики</p>	<p>выполнять финансовые расчеты, прогнозирование, оптимальное планирование и оценивать однородность данных с помощью информационных технологий</p>	<p>современными информационными математическим и технологиями, применяемыми в гостиничной деятельности</p>

ОПК-2	способностью организовывать работу исполнителей	- законодательно-правовую базу в туризме в Российской Федерации: - основные положения нормативных актов в туризме; - принципы и этапы разработки нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере туризма; - правовое оформление выезда за границу и въезда в Российскую Федерацию; - ответственность по договорам туристского обслуживания.	- уметь продемонстрировать творческое мышление при формировании и продвижении туристского продукта; - уметь применить межличностные виды общения в различных ситуациях; - уметь ориентироваться в области поликультурности; - уметь продемонстрировать деловые качества; - уметь ориентироваться в специфике туристической сферы; - уметь развивать способности исследования и приобретать собственный опыт.	- знаниями о деятельности международных арбитражных судов в решении споров в сфере туризма. - методологическими подходами к выбору теоретического инструментария, соответствующего решаемой задаче;
ОПК-3	готовностью применять нормативно-правовую и технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность	- отечественную законодательно-правовую базу в туризме: - основные положения нормативных актов в туризме; - принципы и этапы разработки нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере туризма; - правовое оформление выезда за границу и въезда в Российскую Федерацию; - ответственность по	- анализировать законодательные и иные нормативно-правовые акты, относящиеся к профессиональной деятельности; - принимать решения и совершать профессиональные действия на основе требований отраслевого законодательства; - разрабатывать и регистрировать устав туристского предприятия; составлять	- понятийным аппаратом правового регулирования в туризме и важнейшими терминами основных направлений правовой мысли; - методологическими подходами к выбору теоретического инструментария, соответствующего решаемой задаче; - навыками поиска и использования информации; - правовых туристских концепциях; - навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии. - знаниями о законодательных актах международных организаций и отдельных

		договорам туристского обслуживания.	договора с организациями и реализовывать их в практической деятельности.	стран в сфере туристской деятельности; - знаниями о международных правовых отношениях в сфере гостиничной деятельности;
ДК-1	способность использовать основные законы естественнонаучных дисциплин и современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	базовые знания о компьютерных программах и естественнонаучных дисциплин	использовать основные компьютерные программы для оптимизации учебно-воспитательного процесса	- навыками работы на компьютере - навыками интерпретации полученных результатов о ходе учебно-тренировочного процесса на основе естественнонаучных концепций
ПК-1	готовностью к применению современных технологий для формирования и предоставления гостиничного продукта, соответствующего требованиям потребителей	– перечень и содержание нормативно-правовых и технологических документов федерального, отраслевого и корпоративного уровней правового регулирования гостиничной деятельности в РФ; – основы классификации средств размещения и особенности функционирования различных их видов; – требования к гостиницам разных видов и категорий; – сущность и	использовать нормативно-правовую и технологическую документацию в целях защиты своих прав, прав потребителей и работодателей; – оценивать гостиницы и аналогичные средства размещения на соответствие требованиям Порядка классификации объектов туристской индустрии; – выбирать способы, методы, методики, приемы, средства для реализации	методикой оценки гостиниц и аналогичных средств размещения на соответствие требованиям Порядка классификации объектов туристской индустрии; – навыками гостеприимного и эффективного обслуживания гостей в средствах размещения; – базовыми навыками работы с АСУ (на примере АСУ «Fidelio»); – навыками общения с потребителями турпродукта.

	<p>специфику гостиничных услуг; – современные и традиционные модели гостеприимства; – современные АСУ гостиничных предприятий; – требования безопасности охраны труда в гостиничных предприятиях; – структуру управления гостиничным предприятием; 2 – основные службы современной гостиницы и их характеристику, функции; – технологии приема и обслуживания гостей в отеле; – технологии обслуживания гостей питанием; – технологии обслуживания гостей в процессе проживания; – технологии предоставления дополнительных услуг в гостинице – современные тенденции развития гостиничного бизнеса в мире и России; – культуру обслуживания, этику делового общения, правила поведения персонала гостиничных предприятий.</p>	<p>технологий гостиничной деятельности; – оформлять, представлять, описывать, характеризовать процессы, и явления, происходящие в гостиничной деятельности; – соблюдать на практике требования безопасности и охраны труда в процессе организации обслуживания потребителей; – взаимодействовать с гостями; – работать с возражениями потребителей и (или) туристов.</p>	<p>в – – и в – на и в – с и</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------

ПК-2	готовностью к разработке и предоставлению гостиничного продукта, в том числе в соответствии с требованиями потребителя, на основе новейших информационных и коммуникационных технологий	основные критерии отбора источников и получать необходимую информацию	самостоятельно находить печатные, электронные, технические и иные источники информации и использовать их в профессиональной деятельности	методами оценки и анализа информации
ПК-3	владением навыками определения и анализа затрат гостиничного предприятия и других средств размещения	особенности ведения финансово-экономической деятельности гостиничных предприятий; – приемы анализа затрат деятельности гостиничных предприятий; – порядок образования и ликвидации гостиничного предприятия; – методы оценки основных средств; показатели эффективности деятельности предприятия.	оценивать доходы и затраты гостиничного предприятия; – составлять бизнес-план гостиничного предприятия; – планировать доходы и затраты гостиничного предприятия; – проводить оценку основных средств; вести инвентарный учет в гостиничном предприятии.	методами расчета и анализа затрат деятельности гостиничного предприятия; – принципами оценки и учета материальных и нематериальных активов; навыками ведения финансово-экономической деятельности гостиничного предприятия.
ПК-4	готовностью анализировать результаты деятельности функциональных подразделений гостиниц и других средств размещения,	факторы проектирования организации; - особенности и виды иерархических и современных организационных структур; - основные виды организационнопра	применять разделение труда при проектировании организации; создавать различные виды современных организационных структур; - подбирать	навыками анализа влияния различных факторов проектирования; - навыками анализа достоинств и недостатков современных структур; - навыками анализа достоинств и недостатков форм интеграции.

	уровень обслуживания потребителей, делать соответствующие выводы	новых форм предприятий; - основные формы интеграции	наиболее подходящий для целей организации ОПФ применять методы интеграции предприятий	
ПК-5	способностью контролировать выполнение технологических процессов и должностных инструкций в гостиничной деятельности, готовность к организации работ по подтверждению соответствия системе классификации гостиниц и других средств размещения	стратегии управления персоналом организации; – трудовой кодекс РФ; – стили управления и типы способностей сотрудников; – сущность социологии и ее роль в управлении персоналом; – методы управления проблемными сотрудниками; – управление временем и стрессами в коллективе; – методы создания эффективной команды; – теорию разрешения и предотвращения конфликтов в коллективе; – теорию делегирования полномочий; – теорию управления изменениями в организации; – основные стратегии изменений в гостиничной индустрии; – установки сотрудников в отношении	проводить анализ кадрового потенциала гостиницы; – планировать деловую карьеру персонала в гостинице; – разрабатывать систему мотивации и стимулирования персонала гостиницы; – управлять конфликтами и стрессами в коллективе; – делегировать полномочия; – нивелировать негативные установки сотрудников в отношении изменений	– приемами оценки персонала гостиницы; – владеть методами управления карьерой персонала в гостинице; – владеть методами мотивации персонала гостиницы; – владеть методами регулирования внутренних конфликтов в коллективе гостиничного предприятия

		изменений		
ПК-9	способностью использовать современные научные принципы и методы исследования рынка гостиничных услуг	процесс поиска научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности производственной практики	применять опыт отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности на практике в процессе разработки рекомендаций для предприятия производственной практики	процессом поиска научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности, навыками отбора подходящей научно-технической информации для разработки рекомендаций для предприятия
ПК-10	готовностью к применению прикладных методов исследовательской деятельности в области формирования и продвижения гостиничного продукта, соответствующего требованиям потребителей	современные сервисные технологии, применяемые в процессе предоставления услуг, соответствующих требованиям потребителей	решать стандартные задачи отбора современных сервисных технологий в процессе предоставления услуг, соответствующих требованиям потребителей на предприятии прохождения практики	навыками поиска современных сервисных технологий в процессе предоставления услуг, соответствующих требованиям потребителей не используемых на предприятии прохождения практики с целью разработки рекомендаций по внедрению
ПК-11	готовностью к применению инновационных технологий в гостиничной деятельности и новых форм обслуживания потребителей	Новое в процессе обслуживания клиентов.	Уметь организовать процесс обслуживания по-новому.	Владеть навыками грамотно аргументировать свою позицию при общении с заказчиком.

6.2 КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)

Таблица 3 - Форма контроля практики по этапам формирования компетенций

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся		Формы текущего контроль	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
Подготовительный этап				
1.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ДК-1	Записи в журнале инструктажа. Записи в дневнике	Прохождение инструктажа по технике безопасности Изучение правил внутреннего распорядка
2.	Выбор темы исследования. Изучение специальной литературы и другой научно- технической информации о достижениях отечественной и зарубежной науки в соответствующей области знаний.	ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-9; ПК-10; ПК-11;	Собеседование	Проведение обзора публикаций, оформление дневника

		ДК-1		
Экспериментальный этап				
3.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ДК-1	Индивидуальный опрос	Сбор, обработка и систематизация полученной информации; написание проекта, реферата; оформление дневника
Подготовка отчетности по практике				
4.	Обработка и систематизация материала	ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ДК-1	Проверка оформления отчетности	Проект

5.	Отчетность по результатам учебной практики	ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ДК-1	Проверка оформления отчетности	Подготовка документации
6.	Заключительная конференция	ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ДК-1	Практическая проверка	Устная защита реферата, результатов исследования по заданной теме

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций.

Промежуточный контроль предполагает по окончании практики проведение зачета. Документы обязательно должны быть заверены подписью руководителя практики.

Таблица 4 – Критерии сформированности компетенций

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
-------	-------------------------------------	-----------------------------------------------	---------------------------------------------------------

1	Пороговый уровень (уровень, обязательный для всех студентов)	ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ДК-1	<p>Знать: стратегии управления персоналом организации; – трудовой кодекс РФ; – стили управления и типы способностей сотрудников; – сущность соционики и ее роль в управлении персоналом; – методы управления проблемными сотрудниками; – управления временем и стрессами в коллективе; – методы создания эффективной команды;</p> <p>Уметь: проводить анализ кадрового потенциала гостиницы; – планировать деловую карьеру персонала в гостинице; – разрабатывать систему мотивации и стимулирования персонала гостиницы; – управлять конфликтами и стрессами в коллективе; – делегировать полномочия; – нивелировать негативные установки</p>
			<p>Владеть: приемами оценки персонала гостиницы; – владеть методами управления деовой карьерой персонала в гостинице; – владеть методами мотивации персонала гостиницы; – владеть методами регулирования внутренних конфликтов в коллективе гостиничного предприятия</p>

2	Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)	ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ДК-1	<p>Знать: стратегии управления персоналом организации; – трудовой кодекс РФ; – стили управления и типы способностей сотрудников; – сущность соционики и ее роль в управлении персоналом; – методы управления проблемными сотрудниками; – управления временем и стрессами в коллективе; – методы создания эффективной команды; современные сервисные технологии, применяемые в процессе предоставления услуг, соответствующих требованиям потребителей</p> <p>Уметь: проводить анализ кадрового потенциала гостиницы; – планировать деловую карьеру персонала в гостинице; – разрабатывать систему мотивации и стимулирования персонала гостиницы; – управлять конфликтами и стрессами в коллективе; – делегировать полномочия; – нивелировать негативные установки; применять опыт отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности на практике в процессе разработки рекомендаций для предприятия производственной практики</p> <p>Владеть: приемами оценки персонала гостиницы; – владеть методами управления деловой карьерой персонала в гостинице; – владеть методами мотивации персонала гостиницы; – владеть методами регулирования внутренних конфликтов в коллективе гостиничного предприятия; навыками поиска современных сервисных технологий в процессе предоставления услуг, соответствующих требованиям потребителей не используемых на предприятии прохождения практики с целью разработки рекомендаций по внедрению</p>
3	Продвинутый уровень (по отношению к повышенному уровню)	ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ДК-1	<p>Знать: стратегии управления персоналом организации; – трудовой кодекс РФ; – стили управления и типы способностей сотрудников; – сущность соционики и ее роль в управлении персоналом; – методы управления проблемными сотрудниками; – управления временем и стрессами в коллективе; – методы создания эффективной команды; современные сервисные технологии, применяемые в</p>

			<p>процессе предоставления услуг, соответствующих требованиям потребителей;</p> <p>факторы проектирования организации; - особенности и виды иерархических и современных организационных структур; -основные виды организационно-правовых форм предприятий; - основные формы интеграции</p> <p>Уметь: проводить анализ кадрового потенциала гостиницы; – планировать деловую карьеру персонала в гостинице; – разрабатывать систему мотивации и стимулирования персонала гостиницы; – управлять конфликтами и стрессами в коллективе; – делегировать полномочия; – нивелировать негативные установки;</p> <p>применять опыт отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности на практике в процессе разработки рекомендаций для предприятия производственной практики;</p> <p>решать стандартные задачи отбора современных сервисных технологий в процессе предоставления услуг, соответствующих требованиям потребителей на предприятии прохождения практики</p> <p>Владеть: приемами оценки персонала гостиницы; – владеть методами управления деовой карьерой персонала в гостинице; – владеть методами мотивации персонала гостиницы; – владеть методами регулирования внутренних конфликтов в коллективе гостиничного предприятия;</p> <p>навыками поиска современных сервисных технологий в процессе предоставления услуг, соответствующих требованиям потребителей не используемых на предприятии прохождения практики с целью разработки рекомендаций по внедрению;</p> <p>методикой оценки гостиниц и аналогичных средств размещения на соответствие требованиям Порядка классификации объектов туриндустрии; – навыками гостеприимного и эффективного обслуживания гостей в средствах размещения</p>
--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Критерии оценки отчетов по прохождению практики:

1. Полнота представленного материала.
2. Своевременное представление отчётности, качество оформления

Таблица 5 - Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения практики

Шкала оценивания	Критерии оценки
	Зачет с оценкой
«Отлично»	<p>Содержание и оформление дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям.</p> <p>Реферат характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения проблемы. Студент не только умеет использовать учебную литературу, но и анализировать первоисточники и исследования по избранной теме. Студент владеет навыками самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа литературы. Реферат не содержит фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы. Реферат снабжен необходимым библиографическим аппаратом и оформлен с соблюдением требований к письменным работам студентов. В ходе устной защиты реферата студент демонстрирует свободное владение материалом, уверенные и аргументированные ответы на вопросы.</p>
«Хорошо»	<p>Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются несущественные замечания по содержанию и оформлению дневника прохождения практики.</p> <p>Реферат характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 2 ошибок при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся ссылки на первоисточники и исследования.</p>
	<p>Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены одна-две ошибки в оформлении работы.</p>
«Удовлетворительно»	<p>Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются существенные замечания по содержанию и оформлению дневника прохождения практики.</p> <p>Студент проводит достаточно самостоятельный анализ избранной для рассмотрения проблемы в рамках реферата. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 3 ошибок в смысле или содержании проблемы, оформлении работы.</p> <p>Эмпирический материал недостаточно систематизирован.</p>

«Неудовлетворительно»	<p>Небрежное оформление дневника прохождения практики. В дневнике прохождения практики освещены не все разделы программы практики. Дневник прохождения практики не представлен.</p> <p>Реферат не представлен или представляет собой пересказанный или полностью переписанный текст каких-то источников, учебников или исследований без комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретические составляющие темы. Допущено многочисленные ошибки в смысловом содержании раскрываемой проблемы, в оформлении исследуемого материала.</p> <p>В ходе устной защиты реферата студент демонстрирует слабое владение материалом, не может аргументировано и полно ответить на вопросы.</p>
-----------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Итоговая оценка, полученная с учетом оценивания компетенций на различных этапах их формирования, показывает успешность освоения компетенций обучающимися

Процесс прохождения производственной практики обеспечивает процесс формирования сразу несколько компетенций, критерии оценки целесообразно формировать в два этапа.

1-й этап: определение критериев оценки отдельно по каждой формируемой компетенции. Сущность 1-го этапа состоит в определении критериев для оценивания отдельно взятой компетенции на основе продемонстрированного студентом уровня овладения соответствующими знаниями, умениями и навыками.

2-й этап: определение критериев для оценки уровня обученности по итогам практики на основе комплексного подхода к уровню сформированности всех компетенций, обязательных к формированию в процессе ее прохождения. Сущность 2-го этапа определения критерия оценки по практике заключена в определении подхода к оцениванию на основе ранее полученных данных об уровне сформированности каждой компетенции, обязательной к выработке в процессе прохождения этапа практики.

В качестве основного критерия при оценке итогов прохождения практики является наличие у студента сформированных компетенций. Показатели оценивания компетенций и шкалы оценки таблица 5.3:

Зачтено (с оценкой «отлично»), (90-100 баллов):

- выставляется обучающемуся который выполнил весь объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием;
- соблюдал трудовую дисциплину, подчинялся действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, систематически вел дневник, в котором записывал объем выполненной работы за каждый день практики;
- своевременно предоставил отчет о прохождении производственной практики, а также дневник студента-практиканта и отзыв-характеристику руководителя практики от предприятия, оформленный в соответствии с требованиями программы практики;

- содержание разделов отчета по практике точно соответствует требуемой структуре отчета, имеет четкое построение, логическую последовательность изложения материала, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций;

- в докладе демонстрирует отличные знания и умения, предусмотренные программой практики, аргументировано и в логической последовательности излагает материал, использует точные краткие формулировки;

Зачтено (с оценкой «хорошо»), (70-89 баллов):

-выставляется студенту, который выполнил весь объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием;

-соблюдал трудовую дисциплину, подчинялся действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, вел дневник, в котором записывал объем выполненной работы практики;

- предоставил отчет о прохождении практики, а также дневник студента-практиканта и отзыв-характеристику руководителя практики от предприятия, оформленный в соответствии с требованиями программы практики;

- содержание разделов отчета по практике в основном соответствует требуемой структуре отчета, однако имеет отдельные отклонения и неточности в построении, логической последовательности изложения материала, выводов и рекомендаций;

-в докладе демонстрирует твердые знания программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответах, правильно применяет теоретические положения при анализе практических ситуаций.

Зачтено (с оценкой «удовлетворительно») (51-69 баллов):

-выставляется студенту, который выполнил весь объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием;

-соблюдал трудовую дисциплину, подчинялся действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, периодически вел дневник, в котором записывал объем выполненной работы практики;

-предоставил отчет по прохождению практики, а также дневник студента-практиканта и отзыв-характеристику руководителя практики от предприятия, оформленный в соответствии с требованиями программы практики;

-содержание разделов отчета по практике в основном соответствует требуемой структуре отчета, однако нарушена логическая последовательность изложения материала, выводы и рекомендации некорректны;

-в докладе демонстрирует удовлетворительные знания и умения предусмотренные программой практики .

Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно») (0-50 баллов):

- выставляется студенту, который выполнил весь объем работы, предусмотренный программой производственной практики и индивидуальным заданием;

-не соблюдал трудовую дисциплину, не подчинялся действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, периодически вел дневник, в котором записывал объем выполненной работы практики;

-содержание разделов отчета по производственной практики в основном соответствует требуемой структуре отчета, однако нарушена логическая последовательность изложения материала, выводы и рекомендации некорректны.

5.2 Типовые контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации

1. Назовите основные нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность организации?
2. В какой степени на практике были использованы навыки межкультурной профессиональной коммуникации?
3. Знание и навыки, полученные при изучении каких дисциплин, пригодились в период прохождения практики?
4. Какие новые знания и навыки Вы приобрели за время прохождения практики?
5. Есть у Вас предложения и рекомендации по совершенствованию организации и проведения практики студентов?
6. Как Вы оцениваете условия, созданные принимающей организацией для прохождения практики?

Типовое задание:

- 1) ознакомиться с профилем деятельности организации;
- 2) собрать, обработать и проанализировать информацию об организации и в индивидуальном задании;
- 3) ознакомиться с нормативно-справочной литературой, методическими материалами, необходимыми для выполнения задания;
- 4) представить собранную информацию в систематизированном виде (Дневник практики, отчет);

Прим. Содержание задания в каждом конкретном случае может быть изменено или дополнено по согласованию с руководителем.

7 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

7.1 Структура и содержание производственной практики (Технологическая практика)

Объем практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов, 54,3 часов выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 53,7 часов самостоятельной работы обучающихся. Продолжительность учебной практики 2 недели. Время проведения практики 7 семестр.

7.2 Структура практики

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часа.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Производственная деятельность	Оформление отчетных документов	Консультации преподавателей и руководителей	Самостоятельная работа	
1	Подготовительный и ознакомительный этап (2 дня):	2	2	2	10	дневник
2	Этап работы над реализацией поставленных задач (10 дней):	20	10	2	40	дневник
3	Завершающий и обобщающий этап (2 дня):	8	6	2	4	отчет , Дифф. зачет
	ИТОГО : 14 дней	30	18	6	54	108

7.2. Содержание практики

1. Подготовительный и ознакомительный этап

- 1.1 Ознакомление с целями и задачами практики;
- 1.2 Инструктаж по технике безопасности прохождения практики;
- 1.3 Инструктаж по безопасности и правилам поведения в гостиничном предприятии;
- 1.4 Определение объемов работы и получение индивидуального задания;
- 1.5 Знакомство с местом прохождения практики, юридическим статусом и корпоративной культурой учреждения;
- 1.6 Исследование организационной структуры гостиницы, её классификации, сертификации (отделы, подчинения, взаимосвязи), сертификат на предоставление гостиничных услуг на предоставление звездности.

2. Этап работы над реализацией поставленных задач

- 2.1 Ознакомление с отделами и подразделениями предприятиями их функциями и подчинением;
- 2.2 Изучение должностных инструкций служащих по подразделениям, их правами и обязанностями;
- 2.3 Знакомство с системой приема и размещения гостей гостиничного предприятия;
- 2.4 Знакомство с системой безопасности гостиничного предприятия;
- 2.5 Посещение предприятия общественного питания (кафе, бар, ресторан) при наличии его в структуре гостиничного предприятия, знакомство с его структурой, формами обслуживания видами меню;
- 2.6 Усвоение информации о номерном фонде гостиницы (категории номеров их особенности и отличия);
- 2.7 Изучение и освоение правил и процедуры освоения мест в гостинице;
- 2.8 Освоение порядка и процедуры поселения/ выселения гостей и расчетов с проживающими;
- 2.9 Освоение и особенности поселения/выселения обслуживания и расчетов иностранных граждан;
- 2.10 Освоение процедуры передачи смены;
- 2.11 Практическое освоение ведения основных видов документации основных служб гостиничного предприятия.
- 2.12 Изучение системы дополнительных услуг гостиничного предприятия (анимация, валеологические, бытовые, экскурсионные и др. услуги).

3. Завершающий и обобщающий этап

- 3.1. Сбор копий основных нормативно–правовых документов регламентирующих деятельность гостиничного предприятия, а также текущей рабочей документации;
- 3.2. Сбор и анализ рекламных материалов информирующих о деятельности гостиничного предприятия;
- 3.3. Самоанализ процесса формирования общекультурных и профессиональных компетенций;
- 3.4. Получение отзыва руководителя практики от гостиничного предприятия о прохождении практики.
- 3.5. Написание и оформление отчета по производственной практике;
- 3.6 Защита (дифференцированный зачет) и сдача отчета и собранных производственно-технологических, нормативно–правовых и рекламных документов руководителю практики от вуза.

8 НАУЧНО–ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО–ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело при проведении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности реализуется компетентностный подход, направленный на закрепление общекультурных и профессиональных компетенций освоенных в процессе теоретического обучения. В процессе прохождения практики используются активные и интерактивные технологии в сочетании с самостоятельной работой студентов с целью формированию и развития требуемых компетенций обучающихся. В рамках практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности предусматриваются встречи и беседы с руководителями гостиничного предприятия и его структурных подразделений, общение с персоналом, получение различных видов инструктажей, исследование нормативно–правовой, текущей, рекламной и др. видов документации. В процессе самостоятельной работы студенты изучают учебную, методическую литературу, организационную структуру предприятия, научно–техническую и производственную документацию гостиничного предприятия, должностные инструкции, права и обязанности персонала, ведут дневник учета ежедневно проделанной работы, проводят самоанализ своих возможностей и способностей применительно к будущей профессиональной деятельности в системе гостеприимства, закрепляют полученные знания, навыки и умения.

9 УЧЕБНО–МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРАКТИКЕ

Перед началом практики студент обязан предварительно ознакомиться с правилами техники безопасности, принятыми в организации – базе практики. Приступать к прохождению практики без прохождения инструктажа по технике безопасности запрещается.

С целью оптимизации подготовки к практике студент должен ознакомиться с программой и содержанием предстоящей работы, собрать и изучить справочную литературу, получить необходимые консультации по организации и методике работы от научного руководителя практики от кафедры.

В период прохождения практики студент обязан:

- соблюдать правила техники безопасности;
- соблюдать действующий на предприятии режим работы;

- регулярно консультироваться с руководителем практики от предприятия
- перед окончанием практики студент обязан получить характеристику своей работы от руководителя практики, в которой должны быть отражены полученные студентом на практике знания, умения и навыки.

В ходе проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студенты знакомятся со структурой, основными подразделениями и службами гостиничного предприятия, системой дополнительных услуг гостиницы, изучают нормативно–правовую и текущую документацию гостиничного предприятия.

Самоанализ результатов деятельности содержит оценку достигнутых результатов: насколько успешно и в каком объеме удалось выполнить поставленные учебные задачи, какие знания, навыки и умения получены и т.д. Формулируются общие выводы о проделанной работе.

10 ФОРМА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

По окончании практики студенты защищают отчет по практике. Отчет оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2001, ГОСТ 2.105 и ГОСТ 6.38. Текст набирается одинаковым цветом (черным) на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм) по ГОСТ 9327 через полтора межстрочных интервала, при этом на каждой странице должно быть 28 – 29 строк. Высота букв, цифр и других знаков – не менее 1,8 мм (кегель не менее 12).

Структура и содержание отчета определяется руководителем производственной практики от Академии ИМСИТ, которые формируются руководителем в соответствии с целями и задачами практики, а также исходя из особенностей и специфики выбранной базы прохождения практики и темы будущей выпускной квалификационной работы. Отчет должен отражать развернутую информацию по всем вопросам задания на практику полученного от научного руководителя, в соответствии с поставленными целями и задачами производственной практики, а также содержать следующие виды документов, характеризующие самостоятельную работу студента на практике:

- Дневник практики, подписанный руководителем практики от предприятия и заверенный печатью;
- Копии основных нормативно–правовых документов регламентирующих деятельность гостиничного предприятия;
- Образцы текущей документации, характеризующие деятельность основных служб гостиницы;
- Образцы должностных инструкций персонала;
- Виды меню (при наличии в структуре предприятия общественного питания – ресторан, бар, кафе);

– Рекламные материалы, информирующие о деятельности гостиничного предприятия.

По окончании практики студент, не позднее десяти дней после завершения практики, защищает письменный отчет комиссии, назначенной заведующим кафедрой. В состав комиссии входят руководитель практики от академии, ведущий профессор, доцент или преподаватель кафедры и, по возможности, руководитель практики от организации.

11. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММНЫХ ВОПРОСОВ И СТРУКТУРА ОТЧЕТА

11.1. Содержание программных вопросов практики

Сбор материала студент-практикант осуществляет в соответствии с индивидуальным заданием руководителя от Академии и руководителя практики от предприятия. В период практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студент обязан практически освоить следующие вопросы и выполнить следующие задания.

1. Исследовать организационную структуру гостиницы (или других инфраструктурных предприятий сферы гостеприимства и туризма – турфирмы, предприятия общественного питания, санаторно-курортного комплекса, и др.), документы по её классификации, сертификации (отделы, подчинение, взаимосвязи, сертификат на предоставление гостиничных услуг при наличии звездности), организационно-правовую форму, структуру управления и др.

2. Изучить основные службы гостиницы и должностные инструкции персонала.

3. Изучить систему безопасности гостиницы.

4. Практически ознакомиться с номерным фондом гостиницы (категории номеров их особенности и отличия), приемами и методами их обслуживания.

5. Ознакомиться с правилами и технологией бронирования мест в гостинице; освоить процедуры передачи смен.

6. Изучить порядок и процедуру поселения/выселения гостей и расчетов с проживающими.

7. Ознакомиться с системой дополнительных услуг, предоставляемых гостиницей – ресторан, бар, анимация, валеологические, бытовые и другие услуги.

8. Ознакомиться с правилами ведения основных видов документации различных служб гостиницы.

9. Ознакомиться с инновационной, в том числе маркетингово-менеджерской деятельностью предприятия.

10. Собрать материал для написания отчета.

11. Подготовить и защитить отчет по производственной практике.

11.2. Структура отчета по практике

Отчет по практике (Технологическая практика) включает 2 части: текст и приложения (копии технологических документов, инструкций, рекламные материалы, графики и т.п.). Структурно отчет должен содержать следующие разделы:

– отзыв руководителя практики от предприятия;

– дневник практики;

– введение;

– общая организационно-экономическая характеристика объекта практики, включающая изложение всех основных производственно-технологических процессов изученных в период прохождения практики, а также освоенных вопросов и выполненных задач;

– заключение;

– список использованных источников и литературы;

– приложения

Во введении дается краткая характеристика современного этапа развития сферы гостеприимства, формулируются цель и задачи практики, объект прохождения практики, сроки.

В разделе «Общая организационно-экономическая характеристика объекта» освещаются все освоенные в процессе практики вопросы и выполненные задачи в соответствии с индивидуальным заданием научного руководителя и программными задачами практики. Приводится схема структуры управления гостиницы, освещаются все основные производственно-технологические процессы предприятия гостеприимства, предлагаемая система дополнительных услуг.

В заключении делаются выводы по результатам практики, проводится самоанализ освоенных компетенций, демонстрирующий полноту выполнения задач практики.

По объему структуру отчета можно представить следующим образом:

1. Титульный лист (Приложение 1)

2. Направление с отзывом руководителя практики от предприятия – 1 стр.

3. Дневник практики – 2 – 3 стр.

4. Содержание – 1 стр.

5. Введение – 2 – 3 стр.

6. Общая характеристика объекта – 25-30 стр.

7. Заключение – 5 – 7 стр.

8. Список используемых источников – 1-2 стр.

9. Приложения – до 10 -15 документов.

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Направление подготовки 43.03.03 Гостиничное дело

Фамилия И.О. студента _____

Курс группа ____

Время проведения практики с « » 2018 г. по « » 2018 г.

Место прохождения практики: Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ» (г. Краснодар), кафедра Технологий сервиса и деловых коммуникаций.

Дата	Содержание выполняемых работ	Отметка руководителя практики (подпись)
2.07.2018	Приняла участие в установочной конференции. Прошла инструктаж по технике безопасности. Обсуждала план прохождения практики с руководителем практики. Ознакомилась с целями, задачами, содержанием и организационными формами практики. Получила индивидуальное задание.	
03.07.18	Начала работу над отчетом. Определила цели и задачи. Подбирала библиографические источники по теме отчета. Ознакомилась с документацией и работой гостиницы.	
04.07.18-06.07.18	Работала над отчетом. Продолжила собирать и анализировать материал. Определила содержательные аспекты отчета.	
07.07.18-09.07.18	Обработка и систематизация материала. Работа над описанием организации	
10.07.18	Продолжила работать над отчетом: оформляла список использованных источников в соответствии с требованиями ГОСТа.	
11.07.18	Продолжила работать над содержанием и оформлением отчета.	
18.07.18	Подготовка отчёта по прохождению практики.	
19.07.18	Заключительная конференция. Выступление с сообщением о проделанной работе. Предоставление руководителю отчёта о прохождении практики.	

М.П.

Отчет оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2001, ГОСТ 2.105 и ГОСТ 6.38. Текст набирается одинаковым цветом (черным) на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм) по ГОСТ 9327 через полтора межстрочных интервала, при этом на каждой странице должно быть 28 – 29 строк. Высота букв, цифр и других знаков – не менее 1,8 мм (кегель не менее 12). Размеры полей: левое – 30 мм; правое – 10 мм; верхнее – 20 мм; нижнее – 20 мм.

Объем основной части отчета 25 – 30 страниц.

12 УЧЕБНО–МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

12.1 Основная литература

1. Дмитриева, Н.В. Гостиничный менеджмент: Учебное пособие / Н.В. Дмитриева, Н.А. Зайцева, С.В. Огнева, Р.Н. Ушаков. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 352 с.
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=473497>
2. Инфраструктура туризма: стратегия развития/А.А.Клейман, О.Б.Евреинов - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 386 с.
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=519133>
3. Быстров С.А. Организация гостиничного дела: Учебное пособие / С.А. Быстров. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 432 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=529356>
4. Семеркова, Л.Н. Технология и организация гостиничных услуг: Уч./Л.Н.Семеркова, В.А.Белякова, Т.И.Шерстобитова и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 320 с.
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=473650>
5. Организация продаж гостиничного продукта: Учебное пособие/Мазилкина Е. И. - М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 207 с.: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=518080>
6. Инфраструктура туризма: стратегия развития/А.А.Клейман, О.Б.Евреинов - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 386 с.
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=519133>
7. Ушаков Р.Н. Развитие ресурсного потенциала гостиничного предприятия, - 2-е изд., стереотипное - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 168 с.:
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=553629>
8. Семеркова, Л.Н. Технология и организация гостиничных услуг: Уч./Л.Н.Семеркова, В.А.Белякова, Т.И.Шерстобитова и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 320 с.
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=473650>
9. Дусенко С.В. Просто хаускипинг : Практическое пособие / С.В. Дусенко, Е.В. Важенкова, т.В. Кибирёва, И.Н. Кибирёв. - М.: Альфа-М, 2013. - 72 с.
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=410846>
10. Тимохина, Т.Л. Организация административно-хозяйственной службы гостиницы [Текст] : учеб. пособие для вузов. - М. : Форум, 2013. - 256 с

12.2 Дополнительная литература

1. Агумирова Е.В. Управление персоналом в туризме и гостиничном бизнесе: практикум. – М.: Дашков и К. 2005. – 176 с.
2. Артемова Е.Н., Владимиров О.Г. Планирование на предприятиях ресторанного бизнеса: учеб. пособие для вузов. – М.: Академия, 2011. – 176 с.
3. Барышев А.Ф. Маркетинг в туризме и гостеприимстве: учеб. пособие для вузов. – М.: Финансы и статистика, 2007. – 160 с.
4. Бондаренко Г.А. Менеджмент гостиниц и ресторанов: учеб. пособие. – 2-е изд., стереотип. – М.: Новое знание, 2008. – 365 с.
5. Вакуленко Р.Я. Управление гостиничным предприятием: учебное пособие / Р.Я. Вакуленко, Е.А. Кочкурова. – М.: Университетская книга; Логос, 2008. – 320 с.
6. Волков Ю.Ф. Введение в туристический бизнес: учеб. пособие для вузов. – 2-е изд. – Ростов на Дону: Феникс, 2004. – 352 с.
7. Волков Ю.Ф. Законодательные основы гостиничного сервиса: учеб. пособие для вузов. – 2-е изд.-Ростов на Дону: Феникс, 2003. – 320 с.
8. Джум Т.А., Денисова Н.И. Организация гостиничного хозяйства: учеб. пособие для вузов. – М.: Магистр 2011.– 400 с.
9. Джум Т.А., Ольшанская С.А. Организация и технология питания туристов: учеб. пособие для вузов. – М.: Магистр, 2011. – 320 с.
10. Елканова Д.И. Основы гостеприимства: Учебное пособие / Д.И. Елканова, Д.А. Осипов, В.В. Романов, Е.В. Сорокина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2009. – 248 с.
11. Ефимов С.Л. Управление персоналом: гостиничный бизнес. – М.: ТрансЛит, 2008. – 208 с.
12. Ехина М.А. Организация обслуживания в гостиницах: учеб. пособие для СПО. – М.: Академия, 2008. – 208 с.
13. Иванов В.В., Волов А.Б. Гостиничный менеджмент. – М.: ИНФРА – М, 2007. – 384 с.
14. Кусоков А.С. Гостиничное дело: Учебное пособие. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2009. – 328 с.
15. Ляпина И.Ю. Организация и технология гостиничного обслуживания: учебник для нач. проф. Образования: учеб. Пособие для сред. проф. образования / И.Ю. Ляпина; под ред. А.Ю. Лапина. – 5-е изд., испр. и доп. – М.: Издательский центр «Академия», 2007. – 208 с.
16. Филипповский Е.Е., Шмарова Л.В. Экономика и организация гостиничного хозяйства. – М.: Финансы и статистика, 2008. – 176 с.

12.3 Периодические издания

1. «Современные проблемы сервиса и туризма»
2. «Вестник Ассоциации вузов туризма и сервиса»
3. «Сервис» в России и за рубежом»
4. «Отель»

5. «Гостиницы и рестораны»
6. «Гостиничное дело»
7. «Стандарт 5 звезд»
8. «Пять звезд»
9. Информационный справочник «Санаторно–курортное лечение»
10. «Курортные ведомости»
11. «Современный ресторан»
12. «Общепит. Бизнес и искусство»
13. «Ресторатор»
14. «Турбизнес»
15. «Туризма: практика, проблемы, перспективы»
16. «Вестник РАТА» – электронный журнал
17. UNWTO NEWS JOURNAL OF MARKETING
18. Cornell University School of Hotel Administration
19. Journal on Hospitality, Leisure, Sports and Tourism Education
20. Hospitality and Tourism Professional an Trade Journals

12.4 Интернет–ресурсы и библиотечные системы:

1. «Вестник РАТА» – электронный журнал
2. ИНИОН – <http://www.inion.ru>
3. Российская государственная библиотека – <http://www.rsl.ru>
4. Библиотека М. Мошкова – <http://www.lib.ru>
5. Московский научный общественный фонд – <http://www.mpst.org>
6. . Национальная электронная билиотека – <http://nel.nns.ru>
7. Библиографическая поисковая система «Букинист» – <http://bukinist.agava.ru>
- 8 .Электронная библиотека сети «Право» – <http://www.russianslaw.net/law/netlav/Resurs.htm>
9. Предметно–ориентированная логическая библиотечная сеть – <http://www.libweb.ru>
10. Научная электронная библиотека– www.elibrary.ru

12.5 Программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студентов предполагает использование стандартного программного обеспечения для персонального компьютера,

браузеров для поиска информации в глобальной сети интернет, поиска информации в базах данных:

Power Point (MS Office), Adobe Acrobat Reader 8.0, WinDJVU, , Adobe Photoshop CS3 Rus, Gimp 2.4.0, Microsoft Office Project Professional, Microsoft SQL Server 2005, Microsoft Office Visio Professional 2003, , MacOS X 10.4, Windows Vista, Windows Server 2003, Windows XP Professional SP1/2, Sendmail, VLC Player, PdfFactory, Microsoft SharePoint Server, Microsoft Acces, MS Office 2003, MS Office 2007.

12.6 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Таблица 8.1 – Доступ обучающихся к электронным ресурсам

№	Наименование электронного ресурса	Принадлежность	Ссылка на ресурс	Наименование организации-владельца, реквизиты договора на использование	Доступность
1	2	3	4	5	6
1.	Web-ресурс «Электронная образовательная среда»	собственный	http://185.18.111.102/moodle/index.php	НАН ЧОУ ВО «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ» (г. Краснодар)	С любых компьютеров имеющих доступ к сети интернет по паролю
2.	Коллекция CD и DVD в фонде научной библиотеке Академии ИМСИТ	собственный	Компакт-диски (CD- ROM и DVD-ROM)	НАН ЧОУ ВПО «Академия маркетинга и социально-информационных технологий»	Полная коллекция - в электронном читальном зале научной библиотеки
3.	«Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM»	сторонний	http://znanium.com	ООО «Научно-издательский центр «ИНФРА-М». Договор № 2500 эбс от -25.09.2017 г. Срок действия - док 25.09.2018 г.	С любых компьютеров имеющих доступ к сети интернет по паролю
4.	ЭБС «Айбукс.ru/ibooks.ru»	сторонний	http://ibooks.ru/	ООО «Айбукс». Договор № 19-01/18-К от 25.01.2018 г. Срок действия - до 25.01.2019 г.	С любых компьютеров имеющих доступ к сети интернет по паролю
5.	Электронные Периодические издания	сторонний	http://elibrary.ru	ООО «Научная электронная библиотека» (г. Москва). Лицензионное соглашение № 7241 от 24.02.12 г.	С любых компьютеров имеющих доступ к сети интернет
6.	Справочно-правовая база «Консультант Плюс»	сторонний	Локальная сеть Академии ИМСИТ	Консультант-Плюс в г. Краснодаре Договор о сотрудничестве № ИП-2 от 24.05.2007 г. действует по настоящее время	С компьютеров академии
7.	Web-ресурс «Официальный сайт Академии ИМСИТ»	собственный	http://imsit.ru	НАН ЧОУ ВО «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ» (г. Краснодар)	С любых компьютеров имеющих доступ к сети интернет

8.	Учебно-методические компьютерные комплексы «Диполь» (12 МОДУЛЕЙ)	собственный	Локальная сеть академии PSS:\DIPOL\	Корпорация «Диполь» ЗАО, Договор №24/М от 31 марта 2015 года от поставке учебно-методических компьютерных комплексов	С компьютеров локальной сети академии
----	------------------------------------------------------------------	-------------	-------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------

13. Оценочные средства

По окончании практики руководитель практики от организации составляет на студента отзыв характеристику и подписывает ее у руководства организации, заверяет печатью.

Все документы, свидетельствующие о прохождении практики студентом, должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку.

Руководитель практики от кафедры в течение 10 дней обеспечивает организацию защиты отчета по практике. По итогам защиты выставляется оценка, о чем делаются соответствующие записи в зачетной ведомости и зачетной книжке.

При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание отзыва-характеристики; правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы.

Оценка по практике приравнивается к оценке по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. При этом студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из академии как имеющие академическую задолженность.

Оценка по практике дифференцированная. Практика оценивается по 100-балльной системе:

- 90-100 баллов – отлично;
- 70-89 баллов – хорошо;
- 50-69 баллов – удовлетворительно;
- 49 баллов и менее – неудовлетворительно.

За подготовительный этап, включающий организационное собрание, инструктаж по технике безопасности студенту начисляется 5 баллов. Подготовка дневника и календарного плана практики 5 баллов. Прохождение практики на предприятии, сбор, обработка и анализ полученной информации – 40 баллов. Подготовка отчета по практике – 10 баллов. Защита практики, у руководителя практикой от кафедры – 30 баллов. Кроме того студент может получить 10 баллов в виде бонуса за активную работу на практике, за участие

научно-исследовательской работе, в научных конференциях, олимпиадах и конкурсах.

14. Особенности прохождения практики и защиты отчета для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности, с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Академия ИМСИТ обеспечивает выполнение следующих требований:

а) для слепых:

– задания и иные материалы оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

– письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

– при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

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

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее

– устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

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

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

– по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

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

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

– по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

Обучающийся инвалид не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения учебной практики подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при прохождении практики с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Академии ИМСИТ).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи отчета по практике по отношению к установленным срокам.

15 МАТЕРИАЛЬНО–ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Для полноценного прохождения практики, в соответствии с заключенными с предприятиями договорами, в распоряжение студентов предоставляется необходимое для выполнения индивидуального задания по практике оборудование, и материалы.

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Аудитория, оборудованная учебной мебелью

2.	Аудитория для самостоятельной работы	Аудитория для самостоятельной работы, оборудованная учебной мебелью и компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза (ауд 114, 114а)
3.	Компьютерный класс	(ауд. 114, 114а),
4.	Аудитория для проведения защиты отчета по практике	Аудитория, оснащенная презентационной техникой (ауд. 301, 302)

Приложение 1
(обязательное)

Бланк направления на практику

**Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное
образовательное учреждение высшего образования
«Академия маркетинга и социально-информационных технологий –
ИМСИТ»
(г. Краснодар)**

НА П Р А В Л Е Н И Е

на _____
_____ в 20__ / 20__ учебном

году
студента факультета менеджмента
_____ курса, группы _____
_____ формы обучения направления 43.03.03 Гостиничное дело Направленность
(профиль) образовательной программы: Гостиничная деятельность
Фамилия _____
Имя _____ Отчество _____
Наименование предприятия (базы практики) _____

КАЛЕНДАРНЫЕ СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

По учебному плану: начало _____ конец _____
Дата прибытия на практику « ____ » _____ 20__ г.
Дата убытия с места практики « ____ » _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой Севрюгина Надежда Ивановна, к.с.н., доцент

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ АКАДЕМИИ

кафедра _____ звание _____
Фамилия _____
Имя _____ Отчество _____

ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ СТУДЕНТА ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

Подпись руководителя от академии _____
« ____ » _____ 20__ г.

Оценка защиты отчета на кафедре _____

**ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ**

КАЛЕНДАРНЫЕ СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дата прибытия на практику « _____ » _____ 20__ г.

Дата убытия с места практики « _____ » _____ 20__ г.

Должность _____
 Фамилия _____
 Имя _____ Отчество _____

Подпись _____
 « _____ » _____ 20__ г.

М.П.

Приложение 2
**Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное
образовательное учреждение высшего образования
«Академия маркетинга и социально-информационных технологий –
ИМСИТ»
(г. Краснодар)**

Факультет менеджмента
Кафедра технологий сервиса и деловых коммуникаций

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики (Технологическая практика)

в отеле «Престиж-Альфа» г.Краснодар

Выполнила студентка 5 курса заочной формы обучения
направления подготовки 43.03.03 « Гостиничное дело»
направленность (профиль) образовательной программы
«Гостиничная деятельность»

Снегирева Елена Ивановна

Руководители практики:

от предприятия

Н.В. Стеченцова

от Академии д.г.н., профессор

Н.В. Елисеева

Отчет защищен с оценкой: _____

Краснодар 2018

Приложение 3

Образец оформления календарного плана практики

Календарный план прохождения практики

Студентом 5 курса заочной формы обучения факультета менеджмента

№ п/п	Наименование работ и индивидуальных заданий	Период выполнения работ и заданий
1	2	3
1		
2		
3		
...		

_____ (ф.и.о.)

Руководитель практики от академии

_____ (ф.и.о.)

_____ (подпись)

Приложение 4
Образец оформления дневника практики

Дневник прохождения практики

студентом 5 курса заочной формы обучения факультета менеджмента
_____ (ф.и.о.)

№ п/п	Дата	Краткое содержание выполненной работы	Место работы (замещаемая должность)
1	2	3	4
1			
2			
3			
...			

Студент

(ф.и.о.)

(подпись)