

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ващенко Андрей Александрович

Должность: Ректор

Дата подписания: 17.05.2023 09:53:03

Уникальный программный ключ:

51187754f94e37d00c9236cc9eaf21a22f0a3b731acd32879ec947ce3c66589d

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА»**

**Рабочая программа и методические рекомендации о прохождении  
практической подготовки в форме учебной практики**

**Вид практики:** Учебная практика

**Тип практики:** Ознакомительная практика (1 этап)

**Объем практики:** 108 часов/3 з.е.

**Тип практики:** Исследовательская практика (2 этап)

**Объем практики:** 180 часов/4 з.е.

**Направление подготовки:** 43.03.01 Сервис

**Квалификация (степень):** Бакалавр

**Направленность /профиль:** Сервис в индустрии гостеприимства

**Форма обучения:** очная, очно-заочная, заочная

**Год набора:** 2023

**Волгоград, 2023**

**Рабочая программа и методические рекомендации о прохождении  
практической подготовки в форме учебной практики  
(тип учебной практики: ознакомительная практика, исследовательская практика)**

---

*(наименование практики согласно учебному плану)*

**Составлено**

**Ученая степень** *К.э.н.*

**Ученое звание** \_\_\_\_\_

**Должность** *Доцент*

**Ф.И.О.** *Горбунова Екатерина Геннадьевна*

## 1. Цели и задачи практической подготовки в форме учебной практики

Целями практической подготовки в форме учебной практики (ознакомительная практика, исследовательская практика) являются углубление знаний полученных в процессе изучения дисциплин согласно ФГОС ВО и приобретение необходимых практических навыков обучающимися, а также сбор, систематизация и обобщение практического материала для написания отчета по учебной практики.

Задачами практической подготовки в форме учебной практики являются:

- изучение нормативных и методических материалов, научной и периодической литературы по вопросам, предусмотренным программой практики;
- приобретение навыков работы по направлению подготовки 43.03.01 Сервис.

Типы учебной практики:

- *ознакомительная практика,*
- *исследовательская практика.*

Данные задачи практической подготовки в форме учебной практики (ознакомительная практика, исследовательская практика) соотносятся со следующими типами и задачами профессиональной деятельности, определяемыми ФГОС ВО по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, (бакалавриат, направленность (профиль) «Сервис в индустрии гостеприимства»):

Типы профессиональной деятельности бакалавров:

- организационно-управленческая деятельность;
- технологическая деятельность;
- сервисная деятельность;
- проектная деятельность;

Бакалавр по направлению подготовки 43.03.01 Сервис должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с типами профессиональной деятельности:

*организационно-управленческая деятельность:*

–Участие в организационно-управленческой деятельности предприятия сервиса, выбор оптимальных организационных решений.

–Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса; деятельностью департаментов (служб, отделов) предприятия питания.

*технологическая деятельность:*

–Применение современных сервисных технологий в процессе предоставления услуг, соответствующих требованиям потребителей.

*сервисная деятельность:*

–Разработка процесса предоставления услуг, в соответствии с требованиями потребителя, на основе новейших технологий.

*проектная деятельность:*

–Проектирование процессов предоставления услуг сервисного предприятия, разработка решений по мониторингу и управлению качеством услуг.

–Проектирование процессов предоставления услуг сервисного предприятия, разработка решений по мониторингу и управлению качеством услуг.

*исследовательская деятельность:*

–Участие в проведении исследований социально-психологических особенностей потребителя с учетом национально-региональных и демографических факторов.

## 2. Место практической подготовки в форме учебной практики в структуре ОПОП ВО

Практическая подготовка в форме учебной практики: ознакомительная практика, исследовательская практика базируются на изучении следующих дисциплин:

### **(Ознакомительная практика 1 этап учебной практики)**

История России УК-5.1, УК-5.2

Философия УК-5.1

Иностранный язык УК-4.1; УК-4.2

Социология и психология УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-5.3; УК-6.2

Математика УК-1.1; УК-1.2; ПК-6.1

Экология УК-8.1; УК-8.2

Безопасность жизнедеятельности УК-8.1; УК-8.2; ОПК-7.1; ОПК-8.1

Физическая культура и спорт УК-7.1; УК-7.2

Региональная экономика УК-9.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2

Технология внутреннего и выездного туризма ОПК-1.1; ОПК-4.1; ПК-7.2

Информатика УК-4.2; ОПК-8.1; ОПК-8.2

Тайм-менеджмент УК-6.1; УК-6.2

Введение в направление подготовки ОПК-1.2; ОПК-4.1; ПК-8.1; ПК-9.1

Элективные дисциплины по физической культуре и спорту УК-7.1; УК-7.2

Документационное обеспечение управления на предприятиях сервиса УК-4.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-8.1

Коммуникационный менеджмент УК-4.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-8.1

### **(Исследовательская практика 2 этап учебной практики)**

Всеобщая история УК-5.2

Теория вероятностей УК-1.1; УК-1.2; ПК-6.1

Микроэкономика УК-9.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2

Макроэкономика УК-9.1; ОПК-5.1; ОПК-5.2

Тенденции развития туризма и гостеприимства в России и за рубежом ПК-1.2; ПК-7.2; ПК-9.2

Статистика сферы услуг УК-1.1; УК-1.2; ОПК-8.2; ПК-4.1

Бухгалтерский учет и анализ УК-10.1; ОПК-6.1; ПК-4.1; ПК-4.2

Финансы хозяйствующих субъектов в сфере индустрии гостеприимства УК-9.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ПК-4.1; ПК-4.2

Психология бизнеса УК-3.1; ПК-3.1

Индустрия туризма и гостеприимства в России и за рубежом ПК-1.2; ПК-8.1; ПК-8.2

Управление качеством в сервисной деятельности ОПК-3.1; ОПК-3.2; ПК-1.1; ПК-5.2

Элективные дисциплины по физической культуре и спорту УК-7.1; УК-7.2

Профессиональная этика в сервисной деятельности УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-5.3

Психодиагностика и психологический практикум УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-5.3

Ценообразование в системе сервиса УК-9.2; ОПК-5.1; ПК-3.2

Экономика сферы услуг УК-9.2; ОПК-5.1; ПК-3.2

Технология ресторанного сервиса ОПК-1.1; ПК-7.1; ПК-7.2

Технология продукции общественного питания ОПК-1.1; ПК-7.1; ПК-7.2

Антикризисное управление на предприятиях сервиса ОПК-2.1; ОПК-2.2; ПК-1.1

Изучение данных дисциплин готовит обучающихся к освоению таких видов деятельности как: организационно-управленческая; технологическая; сервисная проектная

Программа учебной практики (ознакомительная практика, исследовательская практика) для направления 43.03.01 Сервис включает в себя ознакомление с АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса» Рабочая программа и методические рекомендации о прохождении практической подготовки в форме учебной практики (ознакомительная практика, исследовательская практика) 43.03.01 Сервис, бакалавриат, направленность (профиль) Сервис в индустрии гостеприимства. Е.Г. Горбунова Страница 4 из 42

особенностями деятельности конкретного хозяйствующего субъекта, выполнение программы практики, которая охватывает основной круг вопросов изучаемых по направлению 43.03.01 Сервис, сбор фактических материалов.

Обучающиеся обеспечиваются программой учебной практики (ознакомительная практика, исследовательская практика), им создаются необходимые для подготовки условия. Из числа ведущих специалистов кафедры Финансово-экономических дисциплин АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса» назначается руководитель учебной практики.

### **3. Формы и способы проведения практической подготовки в форме учебной практики**

Практическая подготовка в форме учебной практики организуется:

1. Непосредственно в Институте, в том числе в структурном подразделении Института, предназначенном для проведения практической подготовки;

2. В организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией (Приложение 1).

При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы - практик, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные программой практики виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

При организации практической подготовки в виде практики обучающиеся и работники Института обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации, требования охраны труда и техники безопасности.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

При наличии в профильной организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживание их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в период прохождения практической подготовки осуществляется на основании приказа ректора. Заявкой на возмещение данных расходов является служебная записка на имя проректора по учебной работе и управлению качеством от заведующего соответствующей кафедрой, направленная не позднее, чем за 14 дней до начала практической подготовки.

### **4. Базы практики практической подготовки в форме учебной практики**

Базами практической подготовки в форме учебной практики (Ознакомительная практика, Исследовательская практика) для направления подготовки 43.03.01 Сервис АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса» Рабочая программа и методические рекомендации о прохождении практической подготовки в форме учебной практики (ознакомительная практика, исследовательская практика) 43.03.01 Сервис, бакалавриат, направленность (профиль) Сервис в индустрии гостеприимства. Е.Г. Горбунова

могут выступать предприятия сферы услуг (гостиничного комплекса/сети гостиниц, предприятия питания).

Бакалавры проходят практику по направлению Института на основе договоров с предприятиями, организациями.

В процессе прохождения практики обучающиеся находятся на рабочих местах и выполняют часть обязанностей штатных работников, как внештатные работники, а при наличии вакансии практикант может быть зачислен на штатную должность с выплатой заработной платы. Зачисление обучающегося на штатные должности не освобождает их от выполнения программы практики.

## 5. Роль практической подготовки в форме учебной практики в освоении ОПОП ВО

Прохождение практической подготовки в форме учебной практики (ознакомительная практика, исследовательская практика) сформирует у обучающегося **компетенции** (в соответствии с ФГОС ВО и требованиями к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования).

В результате прохождения практической подготовки по учебной практике (ознакомительная практика, исследовательская практика) обучающийся должен приобрести следующие универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

**Практическая подготовка в форме учебной практики (Ознакомительная практика, Исследовательская практика) нацелена на формирование универсальных компетенций:**

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника
Системное и критическое мышление	<b>УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</b> УК-1.1. Способен определить ресурсы для поиска необходимой информации при решении и анализе поставленных задач УК-1.2. Способен находить, систематизировать, критически анализировать информацию для решения поставленных задач
Разработка и реализация проектов	<b>УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</b> УК-2.1. Способен выбрать оптимальные способы при разработке проекта, определении его конечной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся материальных и трудовых ресурсов, ограничений УК-2.2. Способен определить круг задач в рамках поставленной цели при разработке и реализации проекта
Командная работа и лидерство	<b>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</b> УК-3.1. Способен устанавливать межличностные и профессиональные контакты УК-3.2. Способен развивать профессиональное общение, в том числе в команде УК-3.3. Способен предупредить конфликты в процессе

	социального взаимодействия
Коммуникация	<p><b>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</b></p> <p>УК-4.1. Способен владеть системой норм русского литературного языка и нормами иностранного (-ых) языка (-ов), а также способен логически и грамматически верно строить устную и письменную речь</p> <p>УК-4.2. Способен грамотно использовать информационно-коммуникационные технологии, коммуникативно- приемлемый стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами</p>
Межкультурное взаимодействие	<p><b>УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</b></p> <p>УК-5.1. Способен использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции</p> <p>УК-5.2. Способен анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества, проявляет уважительное отношение к историческому наследию для формирования гражданской позиции и социокультурным традициям различных социальных групп</p> <p>УК- 5.3. Способен работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	<p><b>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</b></p> <p>УК-6.1. Способен оценить собственные ресурсы для достижения поставленной задачи, управляя своим временем</p> <p>УК-6.2. Способен к саморазвитию и самообразованию для приобретения новых знаний и навыков для достижения личной эффективности</p> <p><b>УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</b></p> <p>УК-7.1. Способен определить методы и средства физической культуры и спорта для восстановления работоспособности в условиях повышенного нервного напряжения, для коррекции собственного здоровья</p> <p>УК-7.2. Способен использовать нормы здорового образа жизни, здоровье сберегающие технологии для поддержания уровня физической формы и профилактики профессиональных заболеваний, психофизического и нервно-эмоционального утомления на рабочем месте</p>
Безопасность жизнедеятельности	<p><b>УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды,</b></p>

	<p><b>обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</b></p> <p>УК-8.1 Способен использовать приемы первой помощи, знания и методы защиты в области техники безопасности труда</p> <p>УК-8.2 Способен соблюдать основные требования безопасности условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>
<p>Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность</p>	<p><b>УК-9. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</b></p> <p>УК-9.1 Способен использовать основы экономические знания в профессиональной сфере деятельности, ориентируясь в отечественных и международных источниках информации</p> <p>УК-9.2 Способен решать задачи ведения экономической и хозяйственной деятельности с учетом нормативного и правового регулирования в профессиональной сфере</p>
<p>Гражданская позиция</p>	<p><b>УК -10 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности</b></p> <p>УК- 10.1 Способен систематизировать информацию, осуществлять профессиональную деятельность, основанную на принципах, направленных на нетерпимое отношении к проявлениям экстремизма, терроризма, а также устранению и противодействию коррупционных правонарушений</p> <p>УК-10.2 Способен определить сущность проявлений коррупции, экстремизма, терроризма и проанализировать мероприятия по противодействию коррупционных правонарушений, экстремизма, терроризма в рамках профессиональной деятельности</p>

Перечисленные компетенции формируются в процессе **индикаторов достижения компетенций (ИД):**



Универсальные компетенции (УК) и индикаторы их достижения:

Категория УК	Код и наименование УК	Код и наименование дескриптора УК / дисциплины	Код и наименование индикатора достижения УК (из ПС)
Системное и критическое мышление	<p><b>УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</b></p>	<p><b>УК-1.1.</b> Способен определить ресурсы для поиска необходимой информации при решении и анализе поставленных задач  <b>УК-1.2.</b> Способен находить, систематизировать, критически анализировать информацию для решения поставленных задач /</p>	<p><b>33.007 Руководитель /управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц</b>  <i>Знание:</i>  ИД-1 УК- 1.1. Специализированные программы, используемые в письменных коммуникациях, в том числе возможности информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" В/02.6  ИД-2 УК- 1.2. Способы оценки соответствия качества выполняемых работ разработанным на предприятии регламентам и стандартам В/03.6  <b>33.008 Руководитель предприятия питания</b>  <i>Знание</i>  ИД-3 УК- 1.1 Специализированные программы, используемые в письменных коммуникациях, в том числе возможности информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" В/02.6  ИД-4 УК- 1.2 Способы оценки соответствия качества выполняемых работ разработанным на предприятии регламентам и стандартам В/03.6  <b>33.007 Руководитель /управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц</b>  <i>Умения</i>  ИД-5 УК- 1.1 Владеть стратегическими и тактическими методами анализа потребности</p>

			<p>департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса в материальных ресурсах и персонале В/01.6</p> <p>ИД-6 УК-1.2 Анализировать проблемы в функционировании системы контроля, прогнозировать их последствия и принимать меры по исправлению и недопущению подобных ситуаций в будущем В/03.6</p> <p><b>33.008 Руководитель предприятия питания</b></p> <p><i>Умения:</i></p> <p>ИД-7 УК- 1.1 Владеть стратегическими и тактическими методами анализа потребности j департаментов (служб, отделов) предприятия питания в материальных и трудовых ресурсах В/01.6</p> <p>ИД-8 УК-1.2 Анализировать проблемы в функционировании системы контроля, прогнозировать их последствия и принимать меры по исправлению и недопущению подобных ситуаций в будущем В/03.6</p> <p><b>33.007 Руководитель /управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц</b></p> <p><i>Имеет навыки и (или) опыт:</i></p> <p>ИД-9 УК- 1.1 Оценка и планирование потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале В/01.6</p> <p>ИД-10 УК- 1.2. Выявление проблем в системе контроля гостиничного комплекса и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов)</p>
--	--	--	---

			<p>гостиничного комплекса В/03.6 <b>33.008</b>  <b>Руководитель предприятия питания</b>  <i>Имеет навыки и (или) опыт:</i>  ИД-11 УК- 1.1. Оценка материальных ресурсов департаментов (служб, отделов) В/01.6  ИД-12 УК- 1.2. Выявление проблем в системе контроля предприятия питания и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) В/03.6</p>
Разработка и реализация проектов	<p><b>УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</b></p>	<p>УК-2.1. Способен выбрать оптимальные способы при разработке проекта, определении его конечной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся материальных и трудовых ресурсов, ограничений /  УК-2.2. Способен определить круг задач в рамках поставленной цели при разработке и реализации проекта /</p>	<p><i>Знание:</i>  <b>33.007 Руководитель /управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц</b>  ИД-1 УК- 2.1 Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг В/01.6  ИД-2 УК- 2.2 Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных В/01.6  <b>33.008 Руководитель предприятия питания</b>  ИД-3 УК- 2.1 Законодательство Российской Федерации, регулирующее деятельность предприятий питания В/01.6, В/02.6, В/03.6  ИД-4 УК- 2.1 Трудовое законодательство Российской Федерации В/01.6  ИД-5 УК- 2.2 Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных В/01.6  <b>33.007 Руководитель /управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц</b>  <i>Умения</i></p>

			<p>ИД-6 УК- 2.1 Владеть стратегическими и тактическими методами анализа потребности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса в материальных ресурсах и персонале В/01.6</p> <p>ИД-7 УК- 2.2 Осуществлять планирование и организацию деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса В/01.6</p> <p><b>33.008 Руководитель предприятия питания</b></p> <p>ИД-8 УК- 2.1 Владеть стратегическими и тактическими методами анализа потребности j департаментов (служб, отделов) предприятия питания в материальных и трудовых ресурсах В/01.6</p> <p>ИД-9 УК- 2.2 Осуществлять планирование и организацию деятельности департаментов j (служб, отделов) предприятия питания В/01.6</p> <p><i>Имеет навыки и (или) опыт:</i></p> <p><b>33.007 Руководитель /управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц</b></p> <p>ИД-10 УК- 2.1 Оценка и планирование потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале В/01.6</p> <p>ИД-11 УК -2.2 Формирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса В/01.6</p> <p>ИД-12 УК-2.1 Определение форм и методов контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса</p>
--	--	--	---

			<p>V/03.6</p> <p><b>33.008 Руководитель предприятия питания</b> ИД-13 УК- 2.1 Планирование текущей деятельности департаментов (служб, отделов) предприятия питания V/01.6 ИД-14 УК-2.2. Формирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов предприятия питания V/01.6 ИД-15 УК -2.1 Определение форм и методов контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) предприятия питания V/03.6</p>
Командная работа и лидерство	<p><b>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать роль в команде</b></p>	<p>УК-3.1. Способен устанавливать межличностные и профессиональные контакты / УК-3.2. Способен развивать профессиональное общение, в том числе в команде / УК-3.3 Способен предупредить конфликты в процессе социального взаимодействия /</p>	<p><b>33.007 Руководитель /управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц</b> <i>Знание:</i> ИД-1 УК- 3.1 Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии V/01.6 ИД-2 УК- 3.2 Основы межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии, социально-культурных норм бизнес-коммуникаций V/02.6 ИД-3 УК- 3.3. Методы взаимодействия с потребителями, партнерами и другими заинтересованными сторонами - представителями разных культур V/02.6</p> <p><b>33.008 Руководитель предприятия питания</b> ИД-4 УК- 3.1 Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии V/01.6 ИД-5 УК- 3.2 Основы межличностного и делового общения, переговоров,</p>

			<p>конфликтологии, социально-культурных норм бизнес-коммуникаций В/02.6</p> <p>ИД-6 УК- 3.3 Методы взаимодействия с потребителями, партнерами и другими заинтересованными сторонами - представителями разных культур В/02.6</p> <p><i>Умения</i></p> <p><b>33.007 Руководитель /управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц</b></p> <p>ИД-7 УК- 3.1 Владеть английским языком или другим иностранным языком с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса на уровне, обеспечивающем эффективные профессиональные коммуникации В/01.6, В/02.6</p> <p>ИД-8 УК- 3.2 Владеть навыками деловых и межличностных коммуникаций, проведения совещаний и собраний в трудовом коллективе В/01.6</p> <p>ИД-9 УК- 3.3 Владеть навыками организации устных и письменных коммуникаций с потребителями, партнерами, заинтересованными сторонами В/02.6</p> <p><b>33.008 Руководитель предприятия питания</b></p> <p>ИД-10 УК- 3.1 Владеть английским языком или другим иностранным языком с учетом характеристик постоянных клиентов предприятия питания коммуникации В/02.6</p> <p>ИД-11 УК- 3.2 Владеть навыками деловых и</p>
--	--	--	---

			<p>межличностных коммуникаций, проведения совещаний в трудовом коллективе В/01.6 ИД-12 УК- 3.3 Владеть навыками организации устных и письменных коммуникаций с потребителями, партнерами и заинтересованными сторонами В/02.6</p> <p><b>33.007 Руководитель /управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц</b> <i>Имеет навыки и (или) опыт:</i> ИД-13 УК- 3.1 Проведение встреч, переговоров и презентаций гостиничного продукта потребителям, партнерам и другими заинтересованным сторонам В/02.6 ИД-14 УК- 3.2 Организация контроля исполнения персоналом принятых решений В/03.6 ИД-15 УК- 3.3 Разрешение проблемных ситуаций потребителей, партнеров, заинтересованных сторон В/02.6</p> <p><b>33.008 Руководитель предприятия питания</b> <i>Имеет навыки и (или) опыт:</i> ИД-16 УК- 3.1 Проведение встреч, переговоров и презентаций продукции и услуг предприятия питания потребителям, партнерам и заинтересованным сторонам В/02.6 ИД-17 УК- 3.2 Организация контроля исполнения персоналом принятых решений В/03.6 ИД-18 УК- 3.3 Разрешение проблемных ситуаций потребителей, партнеров и</p>
--	--	--	---

			заинтересованных сторон В/02.6
Коммуникация	<b>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</b>	<p>УК-4.1. Способен владеть системой норм русского литературного языка и нормами иностранного (-ых) языка (-ов), а также способен логически и грамматически верно строить устную и письменную речь /</p> <p>УК-4.2. Способен грамотно использовать информационно-коммуникационные технологии, коммуникативно-приемлемый стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами /</p>	<p><i>Знание:</i></p> <p><b>33.007 Руководитель /управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц</b> ИД-1 УК- 4.1 Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии В/01.6 ИД-2 УК- 4.2 Специализированные программы, используемые в письменных коммуникациях, в том числе возможности информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" В/01.6</p> <p><b>33.008 Руководитель предприятия питания</b> ИД-3 УК- 4.1 Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии В/01.6 ИД-4 УК- 4.2 Специализированные программы, используемые в письменных коммуникациях, в том числе возможности информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" В/01.6 ИД-5 УК- 4.2 Специализированные компьютерные программы, используемые на предприятиях питания</p> <p><i>Умения</i></p> <p><b>33.007 Руководитель /управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц</b> ИД-6 УК- 4.1 Владеть английским языком или другим иностранным языком с учетом</p>



			<p>характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса на уровне, обеспечивающем эффективные профессиональные коммуникации В/01.6, В/02.6</p> <p>ИД-7 УК- 4.1 Владеть навыками организации устных и письменных коммуникаций с потребителями, партнерами и заинтересованными сторонами В/02.6</p> <p>ИД-8 УК- 4.2 Владеть навыками деловых и межличностных коммуникаций, проведения совещаний и собраний в трудовом коллективе В/01.6</p> <p><b>33.008 Руководитель предприятия питания</b> <i>Умения:</i></p> <p>ИД-9 УК- 4.1 Владеть английским языком или другим иностранным языком с учетом характеристик постоянных клиентов предприятия питания В/01.6, В/02.6</p> <p>ИД-10 УК- 4.1 Владеть навыками организации устных и письменных коммуникаций с потребителями, партнерами и заинтересованными сторонами В/02.6</p> <p>ИД-11 УК- 4.2 Владеть навыками деловых и межличностных коммуникаций, проведения совещаний в трудовом коллективе В/01.6</p> <p><b>33.007 Руководитель /управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц</b> <i>Имеет навыки и (или) опыт:</i></p> <p>ИД-12 УК- 4.1 Проведение встреч, переговоров</p>
--	--	--	--

			<p>и презентаций гостиничного продукта потребителям, партнерам и другими заинтересованным сторонам В/02.6 ИД-13 УК- 4.2 Разрешение проблемных ситуаций потребителей, партнеров и заинтересованных сторон В/02.6</p> <p><b>33.008 Руководитель предприятия питания</b> <i>Имеет навыки и (или) опыт:</i> ИД-14 УК- 4.1 Проведение встреч, переговоров и презентаций продукции и услуг предприятия питания потребителям, партнерам и заинтересованным сторонам В/02.6 ИД-15 УК- 4.2 Разрешение проблемных ситуаций потребителей, партнеров, заинтересованных сторон В/02.6</p>
Межкультурное взаимодействие	<b>УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</b>	<p>УК-5.1. Способен использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции /</p> <p>УК-5.2. Способен анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества, проявляет уважительное отношение к историческому наследию для формирования гражданской позиции и социокультурным традициям различных социальных групп /</p> <p>УК- 5.3. Способен работать в коллективе, толерантно</p>	<p><i>Знание:</i></p> <p><b>33.007 Руководитель /управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц</b> ИД-1 УК- 5.1 Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии В/01.6 ИД-2 УК- 5.2 Основы межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии, социально-культурных норм бизнес-коммуникаций В/02.6 ИД-3 УК- 5.3 Методы взаимодействия с потребителями, партнерами и другими заинтересованными сторонами - представителями разных культур В/02.6</p> <p><b>33.008 Руководитель предприятия питания</b></p>

		<p>воспринимаемая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия /</p>	<p>ИД-4 УК- 5.1 Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии В/01.6  ИД-5 УК- 5.2 Основы межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии, социально-культурных норм бизнес-коммуникаций В/02.6  ИД-6 УК- 5.3 Методы взаимодействия с потребителями, партнерами и другими заинтересованными сторонами - представителями разных культур В/02.6  <i>Умения</i>  <b>33.007 Руководитель /управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц</b>  ИД-7 УК- 5.1 Владеть навыками деловых и межличностных коммуникаций, проведения совещаний и собраний в трудовом коллективе В/01.6  ИД-8 УК- 5.2 Соблюдать протокол деловых встреч и этикет с учетом национальных и корпоративных особенностей собеседников В/02.6  ИД-9 УК- 5.3 Использовать наставничество, делегирование, коучинг и другие современные формы развития руководящего состава и ключевых сотрудников департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса В/01.6  <b>33.008 Руководитель предприятия питания</b>  ИД-10 УК- 5.1 Владеть навыками деловых и межличностных коммуникаций, проведения</p>
--	--	--	---

			<p>совещаний в трудовом коллективе В/01.6 ИД-11 УК- 5.2 Соблюдать протокол деловых встреч и этикет с учетом национальных и корпоративных особенностей собеседников В/02.6 ИД-12 УК- 5.3 Использовать наставничество, делегирование, коучинг и другие современные формы развития руководящего состава и ключевых сотрудников департаментов (служб, отделов) предприятия питания В/01.6</p> <p><b>33.007 Руководитель /управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц</b> <i>Имеет навыки и (или) опыт:</i> ИД-13 УК- 5.1 Выявление проблем в системе контроля гостиничного комплекса и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса В/03.6 ИД-14 УК- 5.2 Разрешение проблемных ситуаций потребителей, партнеров и заинтересованных сторон В/02.6 ИД-15 УК- 5.3 Проведение встреч, переговоров и презентаций продукции и услуг предприятия питания потребителям, партнерам и заинтересованным сторонам В/02.6</p> <p><b>33.008 Руководитель предприятия питания</b> <i>Имеет навыки и (или) опыт:</i> ИД-16 УК- 5.1 Выявление проблем в системе контроля предприятия питания и определение уровня эффективности деятельности</p>
--	--	--	---

			<p>департаментов (служб, отделов) В/03.6 ИД-17 УК- 5.2 Разрешение проблемных ситуаций потребителей, партнеров, заинтересованных сторон В/02.6 ИД-18 УК- 5.3 Проведение встреч, переговоров и презентаций гостиничного продукта потребителям, партнерам и другими заинтересованным сторонам В/02.6</p>
<p>Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)</p>	<p><b>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</b></p>	<p>УК-6.1. Способен оценить собственные ресурсы для достижения поставленной задачи, управляя своим временем / УК-6.2. Способен к саморазвитию и самообразованию для приобретения новых знаний и навыков для достижения личной эффективности /</p>	<p><i>Знание:</i> <b>33.007 Руководитель /управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц</b> ИД-1 УК- 6.1 Способы оценки соответствия качества выполняемых работ разработанным на предприятии регламентам и стандартам В/03.6 ИД-2 УК- 6.2 Методы оценки эффективности системы контроля деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса В/03.6 <b>33.008 Руководитель предприятия питания</b> ИД-3 УК- 6.1 Способы оценки соответствия качества выполняемых работ разработанным на предприятии регламентам и стандартам В/03.6 ИД-4 УК- 6.2 Методы оценки эффективности системы контроля деятельности департаментов (служб, отделов) предприятий питания В/03.6 <i>Умения</i> <b>33.007 Руководитель /управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц</b></p>

			<p>ИД-5 УК- 6.1 Владеть стратегическими и тактическими методами анализа потребности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса в материальных ресурсах и персонале В/01.6</p> <p>ИД-6 УК- 6.2 Осуществлять координацию и контроль, проводить оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса В/01.6</p> <p><b>33.008 Руководитель предприятия питания</b></p> <p><i>Умения:</i></p> <p>ИД-7 УК- 6.1 Владеть стратегическими и тактическими методами анализа потребности департаментов (служб, отделов) предприятия питания в материальных и трудовых ресурсах В/01.6</p> <p>ИД-8 УК- 6.2 Осуществлять координацию и контроль, проводить оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) предприятия питания В/01.6</p> <p><b>33.007 Руководитель /управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц</b></p> <p><i>Имеет навыки и (или) опыт:</i></p> <p>ИД-9 УК- 6.1 Оценка и планирование потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале В/01.6</p> <p>ИД-10 УК- 6.2 Выявление проблем в системе контроля гостиничного комплекса и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов)</p>
--	--	--	--

			<p>гостиничного комплекса В/03.6</p> <p><b>33.008 Руководитель предприятия питания</b>  <i>Имеет навыки и (или) опыт:</i>  ИД-11 УК- 6.1 Оценка материальных ресурсов департаментов (служб, отделов) В/01.6  ИД-12 УК- 6.1 Оценка функциональных возможностей персонала департаментов (служб, отделов) В/01.6  ИД-13 УК- 6.2 Выявление проблем в системе контроля предприятия питания и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) В/03.6</p>
	<p><b>УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</b></p>	<p>УК-7.1. Способен определить методы и средства физической культуры и спорта для восстановления работоспособности в условиях повышенного нервного напряжения, для коррекции собственного здоровья /</p> <p>УК-7.2. Способен использовать нормы здорового образа жизни, здоровье сберегающие технологии для поддержания уровня физической формы и профилактики профессиональных заболеваний, психофизического и нервно-эмоционального утомления на рабочем месте /</p>	<p><i>Знание:</i></p> <p><b>33.007 Руководитель /управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц</b>  ИД-1 УК- 7.1 Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала В/01.6  ИД-2 УК- 7.2 Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных В/01.6</p> <p><b>33.008 Руководитель предприятия питания</b>  ИД-3 УК- 7.1 Теории мотивации и обеспечения лояльности персонала В/01.6  ИД-4 УК- 7.2 Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных В/01.6</p> <p><i>Умения:</i></p> <p><b>33.007 Руководитель /управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц</b>  ИД-5 УК- 7.1 Использовать наставничество,</p>

			<p>делегирование, коучинг и другие современные формы развития руководящего состава и ключевых сотрудников департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса В/01.6 ИД-6 УК- 7.2 Анализировать проблемы в функционировании системы контроля, прогнозировать их последствия и принимать меры по исправлению и недопущению подобных ситуаций в будущем В/03.6</p> <p><b>33.008 Руководитель предприятия питания</b> ИД-7 УК- 7.1 Использовать наставничество, делегирование, коучинг и другие современные формы развития руководящего состава и ключевых сотрудников департаментов (служб, отделов) предприятия питания В/01.6 ИД-8 УК- 7.2 Анализировать проблемы в функционировании системы контроля, прогнозировать их последствия и принимать меры по исправлению и недопущению подобных ситуаций в будущем В/03.6</p> <p><i>Имеет навыки и (или) опыт:</i></p> <p><b>33.007 Руководитель /управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц</b> ИД-9 УК- 7.1 Организация контроля соблюдения технических и санитарных условий работы структурных подразделений В/03.6 ИД-10 УК- 7.2 Организация контроля за функционированием системы внутреннего распорядка В/03.6</p> <p><b>33.008 Руководитель предприятия питания</b></p>
--	--	--	--



			<p>ИД-11 УК- 7.1 Организация контроля соблюдения технических и санитарных условий работы структурных подразделений В/03.6</p> <p>ИД-12 УК- 7.2 Организация контроля за функционированием системы внутрифирменного распорядка, трудовой и финансовой дисциплины работников В/03.6</p>
Безопасность жизнедеятельности	<p><b>УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</b></p>	<p>УК-8.1 Способен использовать приемы первой помощи, знания и методы защиты в области техники безопасности труда /</p> <p>УК-8.2 Способен соблюдать основные требования безопасности условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов /</p>	<p><b>33.007 Руководитель /управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц</b></p> <p><i>Знание:</i></p> <p>ИД-1 УК- 8.1 Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг В/01.6, В/02.6</p> <p>ИД-2 УК- 8.2 Основы межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии, социально-культурных норм бизнес-коммуникаций В/02.6</p> <p><b>33.008 Руководитель предприятия питания</b></p> <p>ИД-3 УК- 8.1 Трудовое законодательство Российской Федерации В/01.6</p> <p>ИД-4 УК- 8.2 Основы межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии, социально-культурных норм бизнес-коммуникаций В/02.6</p> <p><b>33.007 Руководитель /управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц</b></p> <p><i>Умения</i></p> <p>ИД-5 УК- 8.1 Использовать наставничество, делегирование, коучинг и другие современные</p>

			<p>формы развития руководящего состава и ключевых сотрудников департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса В/01.6 ИД-6 УК- 8.2 Осуществлять координацию и контроль, проводить оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса В/01.6</p> <p><b>33.008 Руководитель предприятия питания</b> ИД-7 УК- 8.1 Использовать наставничество, делегирование, коучинг и другие современные формы развития руководящего состава и ключевых сотрудников департаментов (служб, отделов) предприятия питания В/01.6 ИД-8 УК- 8.2 Осуществлять координацию и контроль, проводить оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) предприятия питания В/01.6</p> <p><b>33.007 Руководитель /управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц</b> <i>Имеет навыки и (или) опыт:</i> ИД-9 УК- 8.1 Организация контроля соблюдения технических и санитарных условий работы структурных подразделений В/03.6 ИД-10 УК- 8.2 Координация и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) В/01.6</p> <p><b>33.008 Руководитель предприятия питания</b> <i>Имеет навыки и (или) опыт:</i> ИД-11 УК- 8.1 Организация контроля</p>
--	--	--	---

			<p>соблюдения технических и санитарных условий работы структурных подразделений В/03.6</p> <p>ИД-12 УК- 8.2 Координация и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) В/01.6</p>
<p>Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность</p>	<p><b>УК-9. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</b></p>	<p>УК-9.1 Способен использовать основы экономические знания в профессиональной сфере деятельности, ориентируясь в отечественных и международных источниках информации /</p> <p>УК-9.2 Способен решать задачи ведения экономической и хозяйственной деятельности с учетом нормативного и правового регулирования в профессиональной сфере /</p>	<p><i>Знание:</i></p> <p><b>33.007 Руководитель /управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц</b></p> <p>ИД-1 УК- 9.1 Основы организации деятельности гостиниц и иных средств размещения В/01.6</p> <p>ИД-2 УК- 9.2 Основы финансового, бухгалтерского и статистического учета в сфере гостиничного сервиса В/01.6</p> <p><b>33.008 Руководитель предприятия питания</b></p> <p>ИД-3 УК- 9.1 Основы организации деятельности предприятий питания В/01.6</p> <p>ИД-4 УК- 9.2 Основы финансового, бухгалтерского и статистического учета на предприятиях питания В/01.6</p> <p><i>Умения</i></p> <p><b>33.007 Руководитель /управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц</b></p> <p>ИД-5 УК- 9.1 Владеть стратегическими и тактическими методами анализа потребности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса в материальных ресурсах и персонале В/01.6</p>

			<p>ИД-6 УК- 9.2 Осуществлять координацию и контроль, проводить оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса В/01.6</p> <p><b>33.008 Руководитель предприятия питания</b></p> <p>ИД-7 УК- 9.1 Владеть стратегическими и тактическими методами анализа потребности департаментов (служб, отделов) предприятия питания в материальных и трудовых ресурсах В/01.6</p> <p>ИД-8 УК- 9.2 Осуществлять координацию и контроль, проводить оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) предприятия питания В/01.6</p> <p><i>Имеет навыки и (или) опыт:</i></p> <p><b>33.007 Руководитель /управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц</b></p> <p>ИД-9 УК- 9.1 Формирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса В/01.6</p> <p>ИД-10 УК- 9.2 Определение форм и методов контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса В/03.6</p> <p><b>33.008 Руководитель предприятия питания</b></p> <p>ИД-11 УК- 9.1 Формирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов предприятия питания В/01.6</p> <p>ИД-12 УК- 9.2 Определение форм и методов контроля бизнес-процессов департаментов</p>
--	--	--	---

			(служб, отделов) предприятия питания В/03.6
Гражданская позиция	УК -10 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК- 10.1 Способен систематизировать информацию, осуществлять профессиональную деятельность, основанную на принципах, направленных на нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, а также устранению и противодействию коррупционных правонарушений УК-10.2 Способен определить сущность проявлений коррупции, экстремизма, терроризма и проанализировать мероприятия по противодействию коррупционных правонарушений, экстремизма, терроризма в рамках профессиональной деятельности	<b>33.007 Руководитель /управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц</b> <i>Знание:</i> ИД-1 УК- 10.1 Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг В/01.6 ИД-2 УК- 10.2 Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных В/01.6 <b>33.008 Руководитель предприятия питания</b> <i>Знание</i> ИД-3 УК- 10.1 Законодательство Российской Федерации, регулирующее деятельность предприятий питания В/01.6 ИД-4 УК- 10.2 Трудовое законодательство Российской Федерации В/01.6 <b>33.007 Руководитель /управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц</b> <i>Умения</i> ИД-5 УК- 10.1 Осуществлять координацию и контроль, проводить оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса В/01.6 ИД-6 УК- 10.2 Анализировать проблемы в функционировании системы контроля, прогнозировать их последствия и принимать меры по исправлению и недопущению подобных ситуаций в будущем В/03.6 <b>33.008 Руководитель предприятия питания</b>

			<p><i>Умения:</i>  ИД-7 УК- 10.1 Осуществлять координацию и контроль, проводить оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) предприятия питания В/01.6  ИД-8 УК- 10.2 Анализировать проблемы в функционировании системы контроля, прогнозировать их последствия и принимать меры по исправлению и недопущению подобных ситуаций в будущем В/03.6  <b>33.007 Руководитель /управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц</b>  <i>Имеет навыки и (или) опыт:</i>  ИД-9 УК- 10.1 Координация и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) В/01.6  ИД-10 УК- 10.2 Выявление проблем в системе контроля гостиничного комплекса и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса В/03.6  <b>33.008 Руководитель предприятия питания</b>  <i>Имеет навыки и (или) опыт:</i>  ИД-11 УК- 10.1 Организация контроля за функционированием системы внутрифирменного распорядка, трудовой и финансовой дисциплины работников В/03.6  ИД-12 УК- 10.1 Координация и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) В/01.6</p>
--	--	--	---

			ИД-13 УК- 10.2 Выявление проблем в системе контроля предприятия питания и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) В/03.6
--	--	--	---

## 6. Структура и содержание практической подготовки в форме учебной практики

Общая трудоемкость практической подготовки в форме учебной практики составляет:

- ознакомительная практика 3 зачетные единицы, 108 часов,
- исследовательская практика 5 зачетные единицы, 180 часа

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Продолжительность
1	Ознакомительная практика (1 этап)	2 недели
2	Исследовательская практика (2 этап)	3 2/6

### Ознакомительная практика (1 этап)

Получение студентами первичных умений и навыков обеспечивается при содействии руководителя практики со стороны института в процессе:

№ п/п	Учебная практика (первый этап) Виды работ на практике, включая самостоятельную работу	Продолжительность (в днях)
1	2	3
1	Характеристика организации (предприятия): полное название; форма собственности; месторасположение, правовой статус, виды деятельности Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	1
2	Описание организационной структуры предприятия: схема, количество отделов и их название, их функции, подчиненность, взаимодействие. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	1
3	Изучение учредительных документов предприятия (организации): учредительные документы предприятия, документация по лицензированию. Изучение основных положений Устава (Положения для бюджетных организаций): Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	1
4	Анализ кадрового состава организации: численность персонала, состав и структура персонала. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	1
5	Характеристика деятельности отдела, в котором обучающийся проходит практику: название отдела, его функции, взаимосвязь с другими отделами, количество и название должностей в отделе, их взаимосвязь, система подчиненности. Знакомство с должностными обязанностями сотрудников отдела, в котором обучающийся проходит практику. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	1
6	Анализ методов контроля, используемых в организации. Заполнение дневника. Написание раздела отчета	1
7	Описание материальной базы, аппарата управления (оснащение рабочего стола, специальные электронные программы) Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	2
8	Выполнение прогностно-аналитических функций (описать виды планов и прогнозов, разрабатываемых на предприятии (организации)) Выполнение учетных функций (описать какие формы финансовой отчетности составляются, изучить предназначение этих форм). Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	2
9	Выполнение индивидуального задания (Выбираем тему из представленных) Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	2
	<b>Итого: в часах (академических)<sup>1</sup></b>	<b>108</b>

<sup>1</sup> 36 ч. академических = 27 ч. астрономических (10 дней по 8ч.)



Общая трудоемкость ознакомительной практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

### Исследовательская практика (2 этап):

Получение студентами первичных умений и навыков обеспечивается при содействии руководителя практики со стороны института в процессе:

№ п/п	Учебная практика (второй этап) Виды работ на практике, включая самостоятельную работу	Продолжительность (в днях)
1	2	3
1	Характеристика предприятия: месторасположение, правовой статус, учредительные документы, лицензия. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	2
2	Изучение законодательных и нормативных актов, регулирующих деятельность организации. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	2
3	Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность подразделений (отделов) предприятия. Изучение нормативных документов (положений, инструкций, приказов) по вопросам управления персоналом в организации. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	2
4	Управление человеческими ресурсами. Информация о кадровом составе организации: численность, должности, движение кадров. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	2
5	Изучение иерархии управления. Знакомство с обязанностями и функционально-должностными инструкциями управленческого персонала (менеджеров высшего, среднего и низшего звена) предприятия. Анализ способов мотивации персонала в организации. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	2
6	Изучение видов контроля, осуществляемых органами исполнительной и представительной власти в деятельности предприятий сервиса. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	2
7	Исследование финансового контроля на предприятии (организации), форм банковского контроля над деятельностью предприятия сервиса, формы налогового контроля в деятельности предприятий сервиса. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	2
8	Анализ информационных технологий (программных продуктов) применяемых в организации. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	2
9	Выполнение индивидуального задания. Выводы и предложения по итогам практики. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	2
<b>Итого:</b>	<b>в часах (академических)</b>	<b>180</b>

Общая трудоемкость исследовательской практики составляет 5 зачетные единицы, 180 часа.

### Перечень типовых тем индивидуальных заданий

1. Возникновение и развитие мировой гостиничной индустрии. Основные этапы развития мировой гостиничной индустрии. Лидеры гостиничного рынка современной Европы. Этапы развития гостиничной индустрии в России. Анализ особенностей развития современной российской гостиничной индустрии. Факторы, влияющие на развитие гостиничного бизнеса в России. Анализ ситуации рынка

гостиничных услуг в Москве (особенности, потенциал, проблемы и перспективы развития).

2. Международные классификации гостиниц и других средств размещения. Понятие и цели классификации гостиниц. Международные системы классификации гостиниц и других средств размещения. Общие критерии классификации гостиниц. Классификационные различия средств размещения в разных странах (особенности, стандарты, требования).

3. Классификация гостиниц и других средств размещения в Российской Федерации. История классификации гостиниц в России. Основные цели системы классификации гостиниц и других средств размещения. Требования, предъявляемые к гостиницам и к номерному фонду при аттестации. Особенности системы классификации гостиниц в России.

4. Государственное регулирование гостиничной деятельности. Нормативные документы, регламентирующие деятельность гостиничных предприятий: Международные гостиничные правила, Международная гостиничная конвенция, Правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, Положение о государственной системе классификации гостиниц и других средств размещения; основные цели, положения, характеристика.

5. Развитие курортного дела в России. Понятие курорта. Факторы, влияющие на развитие курортов. История развития курортного дела в России. Требования к курортным отелям. Типы курортов и классификация курортных учреждений. Современное состояние и перспективы развития российских курортов. Лечебно-оздоровительные учреждения Кавказских Минеральных Вод. Здравницы Краснодарского края. Санатории и пансионаты Подмосковья.

7. Развитие мировой СПА-индустрии. Классификация гостиниц по функциональному назначению (курортная гостиница, лечебный отель, СПА-отель). История возникновения и причины популярности СПА в индустрии гостеприимства. Направления СПА-индустрии (медицинское СПА, классическое СПА, этническое СПА). СПА-центры, СПА-салоны в гостиницах (услуги талассотерапии, бальнеолечения, винотерапии и т.д.). Требования к обслуживающему персоналу.

8. Операционный процесс обслуживания в гостинице. Этапы гостиничного цикла и их характеристика. Предварительный заказ мест в гостинице. Встреча, приветствие, регистрация гостя. Назначение номера. Поселение в номер. Предоставление дополнительных и сопутствующих услуг. Окончательный расчет и оформление выезда гостя.

9. Организация и технологии работы административно-хозяйственной службы в гостинице. Цели и задачи административно-хозяйственной службы в гостинице. Организационная структура и функции административно-хозяйственной службы. Взаимодействие службы со смежными подразделениями. Состав службы. Должностные инструкции работников службы. Требования к персоналу административно-хозяйственной службы в гостинице.

10. Технологии уборочных мероприятий в гостинице. Технология уборки жилых помещений в гостинице. Виды уборочных работ: ежедневная текущая, ежедневная промежуточная, генеральная, экспресс-уборка. Принципы и категории уборочных работ. Технология уборки вспомогательных помещений в гостинице. Контроль за качеством уборки и технического состояния номеров. Документация поэтажной службы. Нормативы проведения уборочных мероприятий. Охрана труда, техника безопасности для сотрудников службы.

11. Управление материально-техническими запасами в хозяйственной службе гостиницы. Белье: категории персонала, работающие с бельем, типы белья, комплектация, АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса» Рабочая программа и методические рекомендации о прохождении практической подготовки в форме учебной практики (ознакомительная практика, исследовательская практика) 43.03.01 Сервис, бакалавриат, направленность (профиль) Сервис в индустрии гостеприимства. Е.Г. Горбунова

инвентарный контроль над бельем, замена белья, организация закупки белья. Униформа: типы униформы и виды одежды, требования к униформе, ткани, используемые при пошиве униформы, комплектация, инвентарный контроль. Чистящие, моющие и дезинфицирующие средства: основные типы чистящих средств, закупка, хранение и комплектация чистящих, моющих и дезинфицирующих средств, основные требования, инвентарный контроль.

12. Технические средства в хозяйственной службе гостиницы. Виды технических средств: кондиционеры, электрические и компьютерные системы, холодильные установки и т.д.; инвентарный контроль над техническими средствами. Гостевые принадлежности: типы гостевых принадлежностей, принципы комплектации, инвентарный контроль.

13. Характеристика гостиничных услуг. Понятие гостиничной услуги, виды гостиничных услуг. Свойства услуги. Основные, дополнительные и сопутствующие услуги в гостинице. Характеристика групп потребителей гостиничных услуг. Обслуживание VIP-гостей. Виды программ обслуживания. Программа «Постоянный гость».

14. Организация и технологии предоставления дополнительных услуг в гостинице. Виды дополнительных услуг в гостинице. Технологии предоставления дополнительных услуг. Услуги прачечной и химчистки. Услуги интерактивного и платного телевидения. Транспортное обслуживание в гостиницах. Парикмахерская, салоны красоты. Газетные, цветочные, сувенирные, аптечные киоски, бутики. Графики работы, порядок обслуживания, формы оплаты.

15. Организация и технологии работы бизнес-центра в гостинице. Задачи, функции и спектр услуг бизнес-центра. Организация и технологии по проведению конференций, семинаров, выставок, праздничных мероприятий. Требования к помещениям и оборудованию. Требования к персоналу. Технология формирования бизнес-пакетов.

16. Организация и технологии работы фитнес-центра в гостинице. Организация спортивно-оздоровительных услуг в гостинице. Требования к помещениям и оборудованию. Оздоровительные залы с полным обслуживанием (бассейн, солярий, тренажерный зал, массаж, бани и сауны). Технологии обслуживания. Требования к персоналу.

17. Организация работы консьержной службы в гостинице. Цели, задачи и функции службы. Место в структуре гостиницы. Взаимодействие с различными службами. Формы и способы работы с гостями. Разработка специальных программ обслуживания с учетом специфики гостей. Батлер-сервис. Требования к персоналу. Клиентоориентированный сервис в работе консьержной службы.

18. Организация и технологии работы сервисной службы в гостинице. Цели, задачи и функции обслуживающего персонала в униформе. Технологии обслуживания. Требования к персоналу сервисной службы, графики работы, порядок обслуживания, формы оплаты. Парковщики автомобилей. Швейцары. Носильщики багажа. Беллманы. Дворецкие. Должностные инструкции персонала сервисной службы.

19. Формы стимулирования сотрудников в гостиничной индустрии. Цели, принципы и структура системы материального и морального стимулирования сотрудников в гостинице. Теории трудовой мотивации. Мотивационный цикл. Современные формы стимулирования персонала гостиницы. Особенности оплаты труда на различных гостиничных предприятиях. Факторы, влияющие на мотивацию персонала. Роль и структура компенсационного (социального) пакета в гостиничном бизнесе.

20. Конфликты, их классификация и пути благоприятного разрешения. Понятие конфликта. Классификации конфликтов (вовлеченность субъектов, результат, выраженность внешних протеканий и др.). Развитие конфликта. Пути разрешения АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса» Рабочая программа и методические рекомендации о прохождении практической подготовки в форме учебной практики (ознакомительная практика, исследовательская практика) 43.03.01 Сервис, бакалавриат, направленность (профиль) Сервис в индустрии гостеприимства. Е.Г. Горбунова

конфликта: компромисс, сглаживание, избегание и т.п. Технологии работы с жалобами гостя.

## **7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы практической подготовки в форме учебной практики**

Для прохождения практической подготовки в форме учебной практики (ознакомительная практика, исследовательская практика) обучающимся необходимо:

– ознакомиться с Положением о практической подготовке обучающихся в АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса», утвержденное приказом ректора АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса» №130-о от 31.08.2022 (предоставляется обучающимся на инструктаже по практике руководителем практики от вуза);

– ознакомиться с данной Программой и методическими рекомендациями прохождения практической подготовки по учебной практике;

– ознакомиться с образцами заполнения форм отчетной документации практической подготовки по учебной практике (договор об организации и проведении практической подготовки обучающихся; отзыв (характеристику) на обучающегося с места практической подготовки, подписанный (ую) руководителем практической подготовки от профильной организации и заверенный (ую) печатью организации; протокол инструктажа по данному виду практической подготовки; дневник по практической подготовке; отчет по практической подготовке; выписка сведений об организации из Единого государственного реестра юридических лиц.). Бланки документов предоставляются обучающимся на инструктаже по учебной практике руководителем практической подготовки в форме учебной практики от вуза.

## **8. Формы отчетности по итогам практической подготовки по учебной практике**

По итогам практической подготовки в форме учебной практики (ознакомительная практика, исследовательская практика) обучающийся представляет руководителю отчетную документацию:

Материал представляется в следующей последовательности:

1. договор об организации и проведении практической подготовки обучающихся;
2. отзыв на обучающегося с места практической подготовки, подписанный руководителем практической подготовки от профильной организации и заверенный печатью организации;
3. протокол инструктажа по данному виду практической подготовки;
4. дневник по практической подготовке в форме учебной практики;
5. отчет по практической подготовке в форме учебной практики;
6. выписка сведений об организации из Единого государственного реестра юридических лиц, на сайте <https://egrul.nalog.ru/index.html>

Отчет практической подготовки в форме учебной практики предоставляется в распечатанном виде с подписями руководителей от предприятий-баз практики (заверенными печатью) в течение трех дней с момента окончания практики. Аттестация по итогам учебной практики осуществляется на основе оценки решения обучающимся задач практики, отзыва руководителей практики об уровне знаний и квалификации обучающегося. По результатам практики выставляется дифференцированная оценка.

Критерии оценки результатов учебной практики:

Оценка	Критерии оценки
Зачет с оценкой	
Отлично	Обучающийся демонстрирует знания и опыт, приобретенные в ходе прохождения производственной практики (организационно-управленческой практики), хорошее знание теоретического и фактического материала отчета. Грамотно и четко отвечает на вопросы руководителя практики. В результате следует считать компетенцию сформированной на высоком уровне. Присутствие сформированной компетенции на высоком уровне свидетельствует о высоких результатах.
Хорошо	Обучающийся демонстрирует знания и владения целостным представлением об основах производственной практики (организационно-управленческой практики), но допускает отдельные погрешности в ответе. В результате это подтверждает наличие сформированной компетенции на повышенном уровне. Присутствие сформированной компетенции на повышенном уровне следует оценить как положительное и устойчиво закрепленное в практическом навыке.
Удовлетворительно	Обучающийся обнаруживает знания и практические навыки в объеме, необходимом для дальнейшего обучения. В результате следует считать, что компетенция сформирована, но ее уровень недостаточно высок. Поскольку выявлено наличие сформированной компетенции, ее следует оценивать положительно, но на низком уровне
Неудовлетворительно	Неудовлетворительная оценка выставляется обучающемуся, не выполнившему программу производственной практики (организационно-управленческой практики). В результате следует считать, что компетенция не сформирована, пороговый уровень не пройден. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах прохождения производственной практики (организационно-управленческой практики).

Сроки проведения аттестации в течение 3-х рабочих дней с момента окончания практики.

### **9. Фонд оценочных средств практической подготовки в форме учебной практики**

Фонд оценочных средств практической подготовки в форме учебной практики представляет собой совокупность контролирующих материалов предназначенных для измерения уровня достижения обучающимися установленных результатов обучения и результатов освоения образовательной программы.

№	1 этап «Ознакомительная практика»		2 этап «Исследовательская практика»	
	Разделы практики (согласно содержанию практики)	Дескрипторы освоения компетенций	Разделы практики (согласно содержанию практики)	Дескрипторы освоения компетенций
1	Характеристика организации (предприятия): полное название; форма собственности; месторасположение, правовой статус, виды деятельности Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	УК-1.1, УК-1.2, УК-2.1, УК-2.2 УК-1.1, УК-1.2, УК-2.1, УК-2.2,	Характеристика предприятия: месторасположение, правовой статус, учредительные документы, лицензия. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	УК-1.1, УК-1.2, УК-2.1, УК-2.2
2	Описание организационной структуры предприятия: схема, количество отделов и их название, их функции, подчиненность, взаимодействие. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	УК-1.1; УК-1.2; УК-2.1; УК-2.2; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2;	Изучение законодательных и нормативных актов, регулирующих деятельность организации. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	УК-1.1, УК-1.2, УК-2.1, УК-2.2, УК-10.1, УК-10.2
3	Изучение учредительных документов предприятия (организации): учредительные документы предприятия, документация по лицензированию. Изучение основных положений Устава (Положения для бюджетных организаций): Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	УК-1.1, УК-1.2, УК-2.1, УК-2.2, УК-10.1, УК-10.2	Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность подразделений (отделов) предприятия. Изучение нормативных документов (положений, инструкций, приказов) по вопросам управления персоналом в организации. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	УК-1.1, УК-1.2, УК-2.1, УК-2.2, УК-10.1, УК-10.2
4	Анализ кадрового состава организации: численность персонала, состав и структура персонала. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3	Управление человеческими ресурсами. Информация о кадровом составе организации: численность, должности, движение кадров. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3
5	Характеристика деятельности отдела, в котором обучающийся проходит практику: название отдела, его функции, взаимосвязь с другими отделами, количество и название должностей в отделе, их взаимосвязь, система подчиненности. Знакомство с должностными обязанностями сотрудников отдела, в котором обучающийся проходит практику. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-7.1; УК-7.2; УК-8.1; УК-8.2;	Изучение иерархии управления. Знакомство с обязанностями и функционально-должностными инструкциями управленческого персонала (менеджеров высшего, среднего и низшего звена) предприятия. Анализ способов мотивации персонала в организации. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-7.1; УК-7.2; УК-8.1; УК-8.2;

6	Анализ методов контроля, используемых в организации. Заполнение дневника. Написание раздела отчета	УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-7.1; УК-7.2; УК-8.1; УК-8.2;	Изучение видов контроля, осуществляемых органами исполнительной и представительной власти в деятельности предприятий сервиса. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-7.1; УК-7.2; УК-8.1; УК-8.2;
7	Описание материальной базы, аппарата управления (оснащение рабочего стола, специальные электронные программы) Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	УК-1.1; УК-1.2; УК-2.1; УК-2.2; УК-9.1; УК-9.2	Исследование финансового контроля на предприятии (организации), форм банковского контроля над деятельностью предприятия сервиса, формы налогового контроля в деятельности предприятий сервиса. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	УК-1.1; УК-1.2; УК-2.1; УК-2.2; УК-9.1; УК-9.2
8	Выполнение прогнозно-аналитических функций (описать виды планов и прогнозов, разрабатываемых на предприятии (организации)) Выполнение учетных функций (описать какие формы финансовой отчетности составляются, изучить предназначение этих форм). Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	УК-1.1; УК-1.2; УК-2.1; УК-2.2; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-7.1; УК-7.2; УК-8.1; УК-8.2; УК-9.1; УК-9.2; УК-10.1; УК-10.2	Анализ информационных технологий (программных продуктов) применяемых в организации. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	УК-1.1; УК-1.2; УК-2.1; УК-2.2;
9	Выполнение индивидуального задания (Выбираем тему из представленных) Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	УК-1.1; УК-1.2; УК-2.1; УК-2.2; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-7.1; УК-7.2; УК-8.1; УК-8.2; УК-9.1; УК-9.2; УК-10.1; УК-10.2	Выполнение индивидуального задания. Выводы и предложения по итогам практики. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	УК-1.1; УК-1.2; УК-2.1; УК-2.2; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-7.1; УК-7.2; УК-8.1; УК-8.2; УК-9.1; УК-9.2; УК-10.1; УК-10.2

## 10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практической подготовки в форме учебной практики

### а) основная литература;

1. Бизнес-планирование проектов в сфере услуг с привлечением иностранных инвестиций : учебное пособие / Н. В. Банникова, Т. Н. Костюченко, Н. Н. Тельнова [и др.]. — Ставрополь : Секвойя, 2018. — 53 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/92974.html>
2. Дурович, А. П. Маркетинг туризма : учебное пособие / А. П. Дурович. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020. — 248 с. —

ISBN 978-985-503-989-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94315.html>

3. Захарова, Н. А. Нормативно-правовые основы туристской и гостиничной деятельности : учебное пособие / Н. А. Захарова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 183 с. — ISBN 978-5-4497-0352-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93540.html>

4. Захарова, Н. А. Стандартизация, сертификация, лицензирование, контроль и надзор в туризме : учебное пособие / Н. А. Захарова. — Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 137 с. — ISBN 978-5-4497-0391-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93550.html>

5. Захарова, Н. А. Страхование и статистика в туризме : учебное пособие / Н. А. Захарова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 212 с. — ISBN 978-5-4497-0390-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93552.html>

6. Иванилова, С. В. Экономика гостиничного предприятия : учебное пособие для бакалавров / С. В. Иванилова. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 213 с. — ISBN 978-5-394-03567-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87621.html>

7. Руденко, Л. Л. Сервисная деятельность : учебное пособие / Л. Л. Руденко. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 208 с. — ISBN 978-5-394-03282-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83149.html>

8. Сафронова, Т. Н. Инновации в гостиничной деятельности : учебное пособие / Т. Н. Сафронова. — Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2018. — 156 с. — ISBN 978-5-7638-3948-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/84355.html>

9. Сушкова, Т. А. Бизнес-планирование на предприятиях сферы обслуживания : учебное пособие / Т. А. Сушкова. — Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2018. — 186 с. — ISBN 978-5-00032-393-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/88448.html>

10. Шабашова, Л. А. Менеджмент в туристской индустрии : учебное пособие / Л. А. Шабашова. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2018. — 247 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86406.html>

#### **б) дополнительная литература:**

1. Большунова, Т. В. Управление маркетингом в туристской индустрии : учебное пособие / Т. В. Большунова. — Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2018. — 165 с. — ISBN 978-5-88247-898-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/88749.html>

2. Виговская, М. Е. Психология делового общения : учебное пособие для бакалавров / М. Е. Виговская, А. В. Лисевич. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 139 с. — ISBN 978-5-394-03573-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87619.html>

3. Захарова, Н. А. Обеспечение безопасности в туризме : учебное пособие / Н. А. Захарова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 165 с. — ISBN 978-5-4497-0393-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93541.html>

АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса» Рабочая программа и методические рекомендации о прохождении практической подготовки в форме учебной практики (ознакомительная практика, исследовательская практика) 43.03.01 Сервис, бакалавриат, направленность (профиль) Сервис в индустрии гостеприимства. Е.Г. Горбунова Страница 9 из 42



4. Захарова, Н. А. Основы гостиничного дела : учебное пособие / Н. А. Захарова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 297 с. — ISBN 978-5-4497-0308-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93543.html>
5. Колочева, В. В. Управление качеством услуг : учебное пособие / В. В. Колочева. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2018. — 99 с. — ISBN 978-5-7782-3476-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/91462.html>
6. Мальшина, Н. А. Менеджмент в сервисе : учебное пособие для бакалавров / Н. А. Мальшина. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 252 с. — ISBN 978-5-394-03276-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83144.html>
7. Мальшина, Н. А. Человек и его потребности : учебное пособие для бакалавров / Н. А. Мальшина. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 159 с. — ISBN 978-5-394-03574-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/90240.html>
8. Пяткова, С. Г. Основы туризма : учебно-методическое пособие / С. Г. Пяткова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 151 с. — ISBN 978-5-4486-0812-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83810.html>
9. Семенова, Л. В. Маркетинг гостиничного предприятия : учебное пособие для бакалавров / Л. В. Семенова, В. С. Корнеевец, И. И. Драгилева. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 204 с. — ISBN 978-5-394-03571-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/90234.html>
10. Сухов, Р. И. Формирование туристских кластеров в России : учебное пособие / Р. И. Сухов. — Ростов-на-Дону : Издательство Южного федерального университета, 2018. — 176 с. — ISBN 978-5-9275-2567-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87515.html>
11. Удалова, И. Б. Менеджмент в туристской индустрии : учебное пособие для бакалавров / И. Б. Удалова, Н. М. Удалова, Е. А. Машинская. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 255 с. — ISBN 978-5-394-03564-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/90236.html>

#### **в) Интернет-ресурсы:**

1. Справочно-информационная система Консультант Плюс [Электронный ресурс] – <http://www.consultant.ru/>
2. Библиотека экономической и деловой литературы – Читальня [Электронный ресурс] – <http://ek-lit.agava.ru/books.htm>
3. Экономика и финансы – публикации, статьи, обзоры, аналитика [Электронный ресурс] – <http://www.finansy.ru/>
4. АК&М Информационно-аналитическое агентство(финансовая аналитика) [Электронный ресурс] – <http://www.akm.ru/rus/default.stm>
5. Федеральный образовательный портал – Экономика, Социология, Менеджмент [Электронный ресурс] – <http://www.ecsocman.edu.ru/>
6. Интернет-сервер «АКДИ Экономика и жизнь» [Электронный ресурс] – <http://www.akdi.ru/>
7. Банк России (ЦБ РФ): официальный сайт [Электронный ресурс] – <http://www.cbr.ru/>

8. Министерство финансов РФ: официальный сайт [Электронный ресурс] – <http://www.minfin.ru/>

9. Сервер органов государственной власти РФ [Электронный ресурс] – <http://www.gov.ru>

### **11. Программное обеспечение практической подготовки в форме учебной практики**

1. Справочно-информационная система Консультант Плюс [Электронный ресурс] – <http://www.consultant.ru/>

### **12. Материально-техническое обеспечение практической подготовки в форме учебной практики**

Практическая подготовка по учебной практике (ознакомительная практика, исследовательская практика) осуществляется на основе договоров о практической подготовке обучающихся между Институтом и профильными организациями. Согласно условий договора принимающая на практику обучающихся организация (учреждение, предприятие) обязана создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся, согласно данной Рабочей программы и методических рекомендаций прохождения практической подготовки по практике.