

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ворошилова Ольга Леонидовна

Должность: декан ФЛиМК

Дата подписания: 19.06.2024 14:49:57

Уникальный программный ключ:

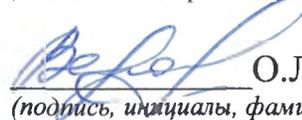
abd894de8ff3e434f187dcddc5d14b3be82fda3f663e010c359e4ba6bb821c5e

МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета лингвистики и
межкультурной коммуникации
(наименование ф-та полностью)



О.Л. Ворошилова

(подпись, инициалы, фамилия)

« 30 » 05 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная проектная практика (первая)

ОПОП ВО _____ 43.04.03 «Гостиничное дело»
(шифр и наименование направления подготовки)

направленность (профиль) _____ «Гостиничное дело»
(наименование направленности (профиля))

форма обучения _____ очная
(очная, очно-заочная, заочная)

ОПОП ВО реализуется по модели проектного обучения

Курск – 2024

Рабочая программа практики составлена в соответствии с:

– федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – магистратура по направлению подготовки 43.04.03 Гостиничное дело, утвержденным приказом Минобрнауки России от 15.06.2017 г. № 558;

– учебным планом ОПОП ВО 43.04.03 Гостиничное дело, направленность (профиль) «Гостиничное дело», одобренным Ученым советом университета (протокол № 9 от «27» 03 2024г.).

Рабочая программа практики обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 43.04.03 Гостиничное дело, направленность (профиль) «Гостиничное дело», разработанной по модели проектного обучения, на совместном заседании кафедры истории и социально-культурного сервиса

(наименование кафедры)

(протокол № 11 «24» 05 2024г.).

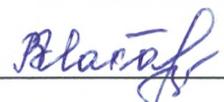
Зав. кафедрой

 Н.Е. Горюшкина

Разработчик программы
д.и.н., доц.

 Н.Е. Горюшкина

Директор научной библиотеки

 В.Г. Макаровская

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 43.04.03 Гостиничное дело, направленность (профиль) «Гостиничное дело», одобренного Ученым советом университета (протокол № __ от «__» _____ 20__ г.), на совместном заседании кафедры истории и социально-культурного сервиса

(наименование кафедры)

(протокол № __ от «__» _____ 20__ г.).

Зав. кафедрой _____

Н.Е. Горюшкина

1 Цель и задачи практики. Указание вида, типа, способа и формы (форм) ее проведения

1.1. Цель практики

Целью производственной проектной практики (первой) является формирование у обучающихся проектной компетенции и сопряженных с ней профессиональных компетенций в ходе непосредственного участия во всех этапах реальной проектной деятельности конкретной профильной организации.

1.2. Задачи практики

1. Применение на рабочем месте знаний и умений, полученных в ходе теоретического обучения, необходимых для осуществления проектной деятельности в осваиваемой профессиональной области.

2. Участие обучающихся в выполнении конкретных проектных работ профильной организации на этапе разработки проекта.

3. Накопление опыта решения задач профессиональной деятельности проектного типа в условиях реального производства.

1.3 Указание вида, типа, способа и формы (форм) проведения практики

Вид практики – производственная.

Тип практики – проектная.

Способ проведения практики – стационарная (в г. Курске).

Место проведения практики – ООО «Соловьиная роща», ООО «ГРК «Белая акация», ООО «ГРК «Аврора», ООО «Диканька», ООО «Буланжери», ООО «С.С.С.Р», ООО «Аван», ООО «АМ Групп-Сервис», ООО «ресторан», ООО «Гостиница «Престиж СП», Отель «Династия», Мотель «Альтаир», ООО «Интурист_Курск» и другие ГРК, с которыми заключены договоры о практической подготовке обучающихся.

Практика проводится на основании договора(ов) о практической подготовке обучающихся, заключенного(ых) между университетом и профильной(ыми) организацией(ями).

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) и инвалидов при наличии их в числе обучающихся производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Форма проведения практики – сочетание дискретного проведения практик по видам и по периодам их проведения.

2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 2 – Перечень планируемых результатов обучения по практике: универсальные и профессиональные компетенции

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций ¹
код компетенции	наименование компетенции		
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления	<p>Знать: понятия «проблема», «тема проекта», «типы проектов», «жизненный цикл проекта», «этапы проекта».</p> <p>Уметь: осуществлять проектный подход к решению профессиональных задач.</p> <p>Иметь опыт участия в проектной деятельности профильной организации.</p>
		УК-2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения	<p>Знать: понятия «цель проекта», «задачи проекта»; «актуальность проекта».</p> <p>Уметь: формулировать цель и задачи проекта, обосновывать его актуальность, определять конечный результат проекта.</p> <p>Иметь опыт участия в проектной деятельности профильной организации.</p>
		УК-2.3 Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости	<p>Знать: понятие «ресурсы проекта».</p> <p>Уметь: определять интеллектуальные, информационные, материально-технические и финансовые ресурсы проекта.</p> <p>Иметь опыт участия в проектной деятельности профильной организации.</p>

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций¹</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		УК-2.4 Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования.	<i>Знать:</i> основные инструменты планирования. <i>Уметь:</i> планировать основные блоки работ проекта. <i>Иметь опыт</i> участия в проектной деятельности профильной организации.
		УК-2.5 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта	<i>Знать:</i> механизм осуществления мониторинга и контроля хода реализации проекта. <i>Уметь:</i> осуществлять мониторинг и контроль хода реализации проекта; организовывать «обратную связь» с потребителем на всех этапах проекта; планировать и осуществлять корректирующие мероприятия. <i>Иметь опыт</i> участия в проектной деятельности профильной организации.
ПК-3	Способен к организации проектной деятельности на предприятиях размещения (питания)	ПК-3.1 Применяет в профессиональной деятельности основы стратегического менеджмента и маркетинга гостиничного комплекса	<i>Знать:</i> основы стратегического менеджмента и маркетинга гостиничного комплекса <i>Уметь:</i> применять в профессиональной деятельности основы стратегического менеджмента и маркетинга гостиничного комплекса <i>Иметь опыт:</i> организации проектной деятельности на предприятиях размещения (питания)

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций¹</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		ПК-3.2 Разрабатывает и реализовывает проекты по повышению конкурентоспособности гостиничного комплекса	<i>Знать:</i> пути разработки и реализации проектов по повышению конкурентоспособности гостиничного комплекса <i>Уметь:</i> разрабатывать и реализовывать проекты по повышению конкурентоспособности гостиничного комплекса <i>Иметь опыт</i> разработки и реализации проектов по повышению конкурентоспособности гостиничного комплекса
		ПК-3.3 Имеет представление об основах риск-менеджмента, управления проектами и изменениями	<i>Знать:</i> основы риск-менеджмента, управления проектами и изменениями <i>Уметь:</i> пользоваться основами риск-менеджмента, управления проектами и изменениями <i>Иметь опыт</i> разработки и реализации проектов по повышению конкурентоспособности гостиничного комплекса
		ПК-3.4 Применяет в профессиональной деятельности основы стратегического менеджмента и маркетинга предприятия питания	<i>Знать:</i> основы стратегического менеджмента и маркетинга предприятия питания <i>Уметь:</i> применять в профессиональной деятельности основы стратегического менеджмента и маркетинга предприятия питания <i>Иметь опыт</i> применения в профессиональной деятельности основы стратегического менеджмента и маркетинга предприятия питания

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций ¹
код компетенции	наименование компетенции		
		ПК-3.5 Разрабатывает и реализовывает проекты по повышению конкурентоспособности предприятия питания	<p>Знать: основы разработки и реализации проектов по повышению конкурентоспособности предприятия питания</p> <p>Уметь: разрабатывать и реализовывать проекты по повышению конкурентоспособности предприятия питания</p> <p>Иметь опыт разработки и реализации проектов по повышению конкурентоспособности предприятия питания</p>

3 Указание места практики в структуре основной профессиональной образовательной программы. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

Производственная проектная практика входит в комплексный проектный модуль № 2 основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры 43.04.03 Гостиничное дело, направленность (профиль) «Гостиничное дело», реализуемой по модели проектного обучения.

Производственная проектная практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, блока 2 «Практика».

Производственная проектная практика проходит на 1 курсе во 2 семестре.

Объем производственной проектной практики, установленный учебным планом, – 3 зачетные единицы, продолжительность – 2 недели, 108 академических часов.

4 Содержание практики

Образовательная деятельность при реализации производственной проектной практики организуется в форме практической подготовки путем непосредственного участия обучающихся в проектной деятельности профильной организации.

Образовательная деятельность при проведении производственной проектной практики проводится *в форме контактной работы* обучающихся с

руководителями практики от университета и от организации *и в иных формах*, указанных в таблице 4.

Контактная работа при проведении практики включает в себя:

- групповые консультации;
- воркшоп (рабочую мастерскую);
- мастер-класс руководителя практики от организации;
- разбор конкретных ситуаций;
- индивидуальную работу с обучающимися руководителями практики от университета и от организации (в том числе индивидуальные консультации);
- круглый стол;
- иные формы взаимодействия обучающихся с руководителями практики от университета и от предприятия при проведении практики и промежуточной аттестации обучающихся, указанные в таблице 4.

Контактная работа по практике (включая контактную работу при проведении промежуточной аттестации обучающихся по практике) составляет 12 академических часов (часы указаны в учебном плане в графе «Пр»).

Таблица 4 – Этапы и содержание практики

№ п/п	Этапы практики	Содержание практики	Трудоемкость (ак. час)
1	Организационный этап (в университете)	<p>Групповая консультация:</p> <p>1) знакомство с целью, задачами, требованиями к результатам обучения, программой, порядком прохождения практики;</p> <p>2) информация о формах отчетности обучающихся по практике и требованиях, предъявляемых к каждой из них (<i>формы отчетности указаны в разделе 5</i>);</p> <p>3) информация о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике (<i>приведен в п.б.4</i>);</p> <p>4) вводный инструктаж по охране труда.</p>	2
2	Начальный этап (на предприятии)	<p>Групповая консультация и рабочая экскурсия по профильной организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> – знакомство с профильной организацией и (или) структурным подразделением профильной организации; – распределение обучающихся по рабочим местам; – информация о режиме работы, правилах внутреннего трудового распорядка и др. 	4
3	Производственный этап (на рабочем месте)	Работа обучающихся в профильной организации на рабочих местах дублерами (или помощниками) специалистов, участвующих в рамках своих должностных обязанностей в проектной деятельности.	84
3.1	Знакомство с рабочим местом	<p>Инструктаж по охране труда на рабочем месте.</p> <p>Изучение должностной инструкции.</p>	6

		<p>Изучение нормативных правовых актов, и (или) локальных нормативных актов, и (или) распорядительных актов предприятия, и (или) иных документов, регламентирующих выполнение проектных работ в осваиваемой области профессиональной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>Федеральный закон от 24 ноября 1996 г. N 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» (с изменениями на 23 марта 2024 года);</i> – <i>Федеральный закон от 30 декабря 2009 г. N 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;</i> – <i>Федеральный закон от 10 января 2002 г. N 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;</i> – <i>Федеральный закон от 25 июня 2002 г. N 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» в редакции Федеральных Законов с изменениями и дополнениями;</i> – <i>Федеральный закон от 14 марта 1995 г. N 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях» в редакции Федеральных Законов с изменениями и дополнениями;</i> – <i>Федеральный закон от 22 июля 2008 г. N 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» с изменениями и дополнениями</i> – <i>Закон Российской Федерации от 07 февраля 1992 г. N 2300-1 «О защите прав потребителей» с изменениями и дополнениями;</i> – <i>ГОСТ 30389-2013 "Услуги общественного питания. Предприятия общественного питания Классификация и общие требования"</i> – <i>ГОСТ Р 53524-2009 Конгрессная деятельность. Термины и определения.</i> – <i>ГОСТ 32613-2014 "Туристские услуги. Услуги туризма для людей с ограниченными физическими возможностями. Общие требования"</i> – <i>ГОСТ Р 54603-2011 Услуги средств размещения. Общие требования к обслуживающему персоналу.</i> – <i>ГОСТ Р 70587-2022. Национальный стандарт Российской Федерации. Туризм и сопутствующие услуги. Услуги средств размещения «Все включено» и «Ультра все включено». Общие требования» (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 29.12.2022 N 1709-ст);</i> – <i>Постановление Правительства РФ от 18 ноября 2020 г. N 1853 "Об утвер-</i> 	
--	--	--	--

		<p><i>ждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями);</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>Постановление Правительства РФ от 18.11.2020 N 1860 (ред. от 28.12.2023) "Об утверждении Положения о классификации гостиниц";</i> – <i>Свод правил СП 118.13330.2022 "СНиП 31-06-2009 Общественные здания и сооружения" (утв. приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 19 мая 2022 г. N 389/пр) (с изменениями и дополнениями)</i> – <i>Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 г. N 3 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 2.1.3684-21 "Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий"</i> 	
3.2	Практическая подготовка обучающихся	<p>ОСВОЕНИЕ ОБУЧАЮЩИМИСЯ СПЕЦИФИКИ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ: УЧАСТИЕ В ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ НА ВСЕХ ЭТАПАХ</p>	78
		<p>1. Проблематизация: анализ ситуации, выявление проблемы, определение проектной идеи (<i>воркшоп (рабочая мастерская)</i>)</p>	
		<p>2. Целеполагание: постановка цели и задач проекта, выбор средств и методов, соответствующих цели проекта (<i>воркшоп (рабочая мастерская)</i>)</p>	4
		<p>3. Планирование проектной деятельности: составление плана проектных работ и определение последовательности и срока их выполнения, составление графика выполнения проектных работ, определение необходимых ресурсов и бюджета проекта (<i>воркшоп (рабочая мастерская)</i>)</p>	
		<p>4. Осуществление коммуникаций в проекте: формирование проектной команды (<i>разбор конкретных ситуаций</i>); включение обучающегося в состав проектной команды в роли помощника исполнителя; осуществление</p>	2

		<p>взаимодействия с другими членами проектной команды в ходе выполнения индивидуального задания (<i>индивидуальная работа обучающихся в ходе всех остальных этапов практики</i>)</p>	
		<p>5. Разработка проекта:</p> <ul style="list-style-type: none"> – работа с источниками: <i>уставные документы, финансовые отчеты гостиничного (ресторанного) предприятия, книги отзывов гостей, анкеты гостей, договора с клиентами, партнерами, статистическая информация по среднегодовой загрузке, по взаиморасчетам с турфирмами и агентствами, информация о клиентах, официальные сайты национальных и международных туристических организаций, публикации государственных органов, министерств и других государственных учреждений, ежегодники статистической информации, данные коммерческих исследовательских организаций, научные издания, посвященные гостиничному бизнесу, официальные сайты гостиниц и ресторанов города Курска и др.</i> – сбор, обработка, анализ, систематизация фактической информации и результатов наблюдений (измерений), необходимых для осуществления проектной деятельности: <i>о месте гостиницы/ресторана на рынке гостиничных и ресторанных услуг региона, о потенциальных конкурентах организации гостеприимства, о потребителях услуг, о бизнес-процессах в организации сферы гостеприимства, о действующих стандартах обслуживания в гостинице/ресторане, о направлениях оптимизации бизнес-процессов гостиниц/ресторанов с помощью информационных технологий, о способах моделирования бизнес-процессов в гостинице/ресторане, о критериях эффективности бизнес-процесса в гостинице/ресторане, о рисках гостиничных/ресторанных услуг, о способах обеспечения безопасности в гостинице/ресторане и т.д.</i> – участие в выполнении проектных работ и оформлении проектной документации в установленной форме: <i>проект оптимизации бизнес-процесса в гостинице/ресторане; стандарт обслуживания при встрече и приветствии гостей, внешнего вида и речи персонала, алгоритм предоставления основных и дополнительных услуг; правила работы с жалобами и претензиями, проект ключевых показателей эффективности бизнес-процесса гос-</i> 	60

		<p><i>тиницы/ресторана, план внедрения выбранного программного обеспечения, сценарий мероприятий по обеспечению безопасности в гостинице/ресторане и т.д.</i></p> <p>– применение ИТ-технологий и программного обеспечения в проектной деятельности:</p> <p><i>система автоматизации гостиницы ПО Shelter, система автоматизации гостиницы IC:Отель, система автоматизации гостиницы ПО R-Keeper Adobe Creative Cloud и др.</i></p> <p><i>(мастер-класс руководителя практики от организации или члена проектной команды; выполнение обучающимся под руководством руководителя практики от организации или участника проектной команды заданий по практической подготовке (приведены в подпункте «Б» пункта 6.3.1 рабочей программы практики); индивидуальная работа с обучающимися руководителем практики от организации)</i></p>	
		<p>6. Управление проектом: ознакомление обучающихся с обязанностями руководителя(ей) проекта и методами управления проектами, применяемыми в профильной организации <i>(групповая консультация руководителя практики от организации или члена проектной команды)</i></p>	2
		<p>7. Мониторинг и контроль выполнения проектных работ <i>(групповая консультация руководителя практики от организации или члена проектной команды)</i></p>	
		<p>8. Экспертиза (контроль качества) проектной документации: порядок проведения процедуры определения полноты проектной документации по составу, объему и содержанию; нормоконтроль; внесение изменений в проектную документацию <i>(разбор конкретных ситуаций);</i></p>	4
		<p>9. Согласование и утверждение проектной документации, выдача проектной документации заказчику <i>(групповая консультация руководителя практики от организации или члена проектной команды)</i></p>	2

		10. Презентация (представление) результатов проекта: руководителю(ям), заказчику(ам), пользователям, другим заинтересованным лицам (<i>воркшоп (рабочая мастерская)</i>)	2
		11. Анализ опыта проектной деятельности: анализ проблем и ошибок, возникших у обучающихся в ходе выполнения индивидуального задания; анализ опыта разрешения конфликтных ситуаций в проектной команде; разработка предложение по составу корректирующих мероприятий для повышения качества проектной деятельности профильной организации (<i>круглый стол с участием обучающихся, руководителей практики от университета и от организации, членов проектной команды профильной организации</i>)	2
4	Завершающий этап (<i>в профильной организации</i>)	Оформление дневника практики (<i>форма приведена в положении П 02.181-2020 (приложение Д)</i>). Составление отчета о практике (<i>требования приведены в подпункте «Б» пункта 6.3.2 рабочей программы практики</i>). Проверка и утверждение дневника практики и отчета о практике руководителем практики от организации. Подготовка доклада обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета) (<i>требования приведены в подпункте «В» пункта 6.3.2 рабочей программы практики</i>)	12
5	Итоговый (<i>в университете</i>)	Промежуточная аттестация обучающихся по практике (<i>порядок проведения промежуточной аттестации представлен в п.6.4</i>).	6
ВСЕГО:			108

5 Указание форм отчетности по практике

Формы отчетности студентов по производственной проектной практике:

1. дневник практики (*форма приведена в положении П 02.181-2020 (приложение Д)*);
2. отчет о практике (*требования приведены в подпункте «Б» пункта 6.3.2 рабочей программы практики*).

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 6.1 – Этапы формирования компетенций

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины, практики, при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Теория и методология социально-экономических исследований в гостиничной деятельности Правовое обеспечение гостиничной деятельности Организационное проектирование и управление проектами Научные методы формирования и продвижения гостиничного продукта Финансово-экономическая деятельность предприятий индустрии гостеприимства Иностранный язык Национальные и	Информационное обеспечение и компьютерные технологии в научной и образовательной деятельности Управление человеческими ресурсами Иностранный язык Психология деловых коммуникаций Профессиональная этика и деловой этикет Управление качеством гостиничных услуг Стандартизация и контроль качества гостиничных услуг Комплексный проектный модуль № 2 Проектирование бизнес-процессов в сфере гостеприимства Практикум "Выполнение и защита группового проекта" по комплексному проектному модулю	Инновационные методы прогнозирования и планирования гостиничной деятельности Управление персоналом гостиничного предприятия Инновации в гостиничном бизнесе Туристский рынок и гостиничный бизнес Профессионально-педагогическая деятельность в гостиничной деятельности Педагогические технологии в профессиональной деятельности Производственная проектно-технологическая практика Комплексный проектный модуль № 3 Проектное управление развитием гостиничного бизнеса

	<p>международные системы гостиничного хозяйства Комплексный проектный модуль № 1 Законодательное и нормативное регулирование проектной деятельности в сфере гостеприимства Практикум "Выполнение и защита группового проекта" по комплексному проектному модулю № 1 Практикум "Выполнение и защита индивидуального проекта" по комплексному проектному модулю № 1 Учебная проектная практика</p>	<p>№ 2 Практикум "Выполнение и защита индивидуально-го проекта" по комплексному проектному модулю № 2 Производственная проектная практика (первая)</p>	<p>Практикум "Выполнение и защита группового проекта" по комплексному проектному модулю № 3 Практикум "Выполнение и защита индивидуально-го проекта" по комплексному проектному модулю № 3 Производственная проектная практика (вторая)</p>
<p>ПК-3 Способен к организации проектной деятельности на предприятиях размещения (питания)</p>	<p>Управление качеством гостиничных услуг Стандартизация и контроль качества гостиничных услуг Комплексный проектный модуль № 2 Проектирование бизнес-процессов в сфере гостеприимства Практикум "Выполнение и защита группового проекта" по комплексному проектному модулю № 2 Практикум "Выполнение и защита индивидуального проекта" по комплексному проектному модулю № 2 Производственная проектная практика (первая)</p>		<p>Производственная организационно-управленческая практика Производственная преддипломная практика Комплексный проектный модуль № 3 Практикум "Выполнение и защита группового проекта" по комплексному проектному модулю № 3 Практикум "Выполнение и защита индивидуально-го проекта" по комплексному проектному модулю № 3 Производственная проектная практика (вторая)</p>

6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 6.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции/ этап (наименование этапа по таблице 6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций			
		Недостаточный уровень («неудовл.»)	Пороговый уровень («удовл.»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5	6
УК-2/ завершающий	<p>УК-2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления</p> <p>УК-2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения</p> <p>УК-2.3</p>	<p>Знать: нуждается в постоянных подсказках. Допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно.</p>	<p>Знать: демонстрирует элементарные знания. Часто нуждается в посторонней помощи.</p>	<p>Знать: осознанно и самостоятельно применяет знания в практической деятельности.</p>	<p>Знать: демонстрирует прочные и глубокие знания. Самостоятельно и эффективно применяет их в практической деятельности.</p>
		<p>Уметь: демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 2 для УК-2.</p>	<p>Уметь: в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице 2 для УК-2.</p>	<p>Уметь: сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 2 для УК-2.</p>	<p>Уметь: хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 2 для УК-2.</p>

	<p>Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости</p> <p>УК-2.4 Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования.</p> <p>УК-2.5 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта</p>	<p>Иметь опыт деятельности: в ходе практики не приобрел опыт проектной деятельности, требования к которому установлены в таблице 2 для УК-2.</p>	<p>Иметь опыт деятельности: в ходе практики приобрел минимально возможный опыт проектной деятельности, требования к которому установлены в таблице 2 для УК-2.</p>	<p>Иметь опыт деятельности: время практики использовал эффективно и приобрел опыт проектной деятельности, требования к которому установлены в таблице 2 для УК-2.</p>	<p>Иметь опыт деятельности: время практики использовал максимально эффективно для приобретения опыта проектной деятельности, требования к которому установлены в таблице 2 для УК-2.</p>
ПК-3/ завершающий	<p>ПК-3.1 Применяет в профессиональной деятельности основы стратегического менеджмента и маркетинга гостиничного комплекса</p> <p>ПК-3.2 Разрабатывает и реализовывает проекты по повышению конкурентоспособности гостиничного комплекса</p> <p>ПК-3.3 Имеет представление об основах риск-менеджмента, управления проектами и изменениями</p>	<p>Знать: нуждается в постоянных подсказках. Допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно</p> <p>Уметь: демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 2 для ПК-3</p>	<p>Знать: демонстрирует элементарные знания. Часто нуждается в посторонней помощи.</p> <p>Уметь: в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице 2 для ПК-3</p>	<p>Знать: осознанно и самостоятельно применяет знания в практической деятельности</p> <p>Уметь: сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 2 для ПК-3.</p>	<p>Знать: демонстрирует прочные и глубокие знания. Самостоятельно и эффективно применяет их в практической деятельности.</p> <p>Уметь: хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 2 для ПК-3.</p>

	<p>ПК-3.4 Применяет в профессиональной деятельности основы стратегического менеджмента и маркетинга предприятия питания</p> <p>ПК-3.5 Разрабатывает и реализовывает проекты по повышению конкурентоспособности предприятия питания</p>	<p>Иметь опыт деятельности:</p> <p>в ходе практики не приобрел опыт использования основ стратегического менеджмента и маркетинга гостиничного комплекса, требования к которому установлены в таблице 2 для ПК-3.</p>	<p>Иметь опыт деятельности:</p> <p>в ходе практики приобрел минимально возможный опыт использования основ стратегического менеджмента и маркетинга гостиничного комплекса, требования к которому установлены в таблице 2 для ПК-3</p>	<p>Иметь опыт деятельности:</p> <p>в ходе практики использовал эффективно и приобрел опыт использования основ стратегического менеджмента и маркетинга гостиничного комплекса, требования к которому установлены в таблице 2 для ПК-3</p>	<p>Иметь опыт деятельности:</p> <p>в ходе практики максимально эффективно приобрел опыт использования основ стратегического менеджмента и маркетинга гостиничного комплекса, требования к которому установлены в таблице 2 для ПК-3</p>
--	--	---	--	--	--

6.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 6.3 – Паспорт оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике

Коды формируемых и контролируемых компетенций / наименование этапа формирования компетенции (согласно таблице 6.1)	Наименования оценочных средств для оценки результатов обучения по практике	
	текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация обучающихся
УК-2 / завершающий	<p>Дневник практики (форма приведена в положении П 02.181-2020 (приложение Д)).</p> <p>Задания по практической подготовке (приведены в подпункте «Б» пункта 6.3.1 рабочей программы практики)</p>	<p>Дневник практики (форма приведена в положении П 02.181-2020 (приложение Д)).</p> <p>Отчет о практике (требования приведены в подпункте «Б» пункта 6.3.2 рабочей программы практики).</p> <p>Доклад обучающегося на</p>

		<p>промежуточной аттестации (защита отчета о практике) (требования приведены в подпункте «В» пункта 6.3.2 рабочей программы практики).</p> <p>Уточняющие вопросы комиссии о проектной деятельности обучающегося на практике (приведены в подпункте «Г» пункта 6.3.2 рабочей программы практики).</p>
ПК-3/ завершающий	<p>Дневник практики (форма приведена в положении П 02.181-2020 (приложение Д)).</p> <p>Задания по практической подготовке (приведены в подпункте «Б» пункта 6.3.1 рабочей программы практики)</p>	<p>Дневник практики (форма приведена в положении П 02.181-2020 (приложение Д)).</p> <p>Отчет о практике (требования приведены в подпункте «Б» пункта 6.3.2 рабочей программы практики).</p> <p>Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике) (требования приведены в подпункте «В» пункта 6.3.2 рабочей программы практики).</p> <p>Уточняющие вопросы комиссии о проектной деятельности обучающегося на практике (приведены в подпункте «Г» пункта 6.3.2 рабочей программы практики).</p>

6.3.1 Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости

А) практики

Форма дневника практики приведена в положении П 02.181-2020 (приложение Д).

Б) Задания по практической подготовке

Тема 1

Бизнес-процессы в организациях сферы гостеприимства

Задание № 1 по практической подготовке

Картирование и анализ бизнес-процесса в гостинице/ресторане (по выбору)

Выберите один из бизнес-процессов, реализуемых в гостинице или ресторане (например, «Регистрация и размещение гостя», «Прием заказа в ресторане», «Выселение из номера»). Произведите описание процесса в его текущем состоянии (как есть). Проанализируйте построенную модель на предмет наличия «узких мест» и неэффективных операций. Укажите возможности усовершенствования процесса. Разработайте проект оптимизации бизнес-процесса в гостинице/ресторане и представьте их в виде отчета.

Задание № 2 по практической подготовке

Разработка стандарта обслуживания в гостинице/ресторане (по выбору)

Выберите один из типов гостиничных предприятий (отель, хостел, санаторий) или ресторанов (ресторан высокой кухни, кафе, бар). Разработайте стандарт обслуживания для выбранного типа предприятия (по выбору):

1. *Правила встречи и приветствия гостей.*
2. *Алгоритм предоставления основных и дополнительных услуг.*
3. *Стандарты внешнего вида и речи персонала.*
4. *Правила работы с жалобами и претензиями.*

Представьте стандарт обслуживания в гостинице/ресторане в виде отчета.

Тема 2. Моделирование и анализ бизнес-процессов в гостинице/ресторане (по выбору)

Задание № 1 по практической подготовке

Оптимизация бизнес-процесса гостиниц/ресторанов с помощью информационных технологий

Выберите один из бизнес-процессов, реализуемых в гостинице или ресторане (например, «Бронирование номеров», «Взаимодействие с поставщиками», «Предоставление дополнительной услуги» и др.). Проанализируйте возможности автоматизации выбранного бизнес-процесса с использованием современных информационных технологий. Выберите наиболее подходящее программное обеспечение для автоматизации данного процесса и обоснуйте свой выбор. Разработайте план внедрения выбранного программного обеспе-

чения, оцените ожидаемые экономические эффекты от автоматизации и представьте в виде отчета.

Задание № 2 по практической подготовке

Критерии эффективности бизнес-процесса в гостинице/ресторане (по выбору)

Выберите один из ключевых бизнес-процессов гостиницы или ресторана (например, «Предоставление услуги проживания бизнес-класса», «Предоставление услуги проживания эконом-класса», «Процесс управления персоналом» «Хозяйственное обеспечение» – обслуживание номерного фонда» и т.п.). Определите цель и задачи выбранного бизнес-процесса. Спроектируйте систему ключевых показателей эффективности данного процесса. Представьте их в виде отчета.

Тема 3

Обеспечение безопасности клиентов как ключевой бизнес-процесс в гостинице/ресторане (по выбору)

Задание № 1 по практической подготовке

Мероприятия по обеспечению безопасности в гостинице/ресторане

Выберите один из типов гостиничных предприятий или ресторанов. Проанализируйте основные виды угроз безопасности, характерные для выбранного предприятия. Разработайте план мероприятий по обеспечению безопасности гостей и персонала, включая в него технические, организационные и режимные меры. Укажите ответственных за реализацию каждого мероприятия и сроки его выполнения. Представьте разработанный план в виде отчета.

Задание № 2 по практической подготовке

Анализ и оценка рисков в гостинице/ресторане

Выберите один из бизнес-процессов, реализуемых в гостинице или ресторане (например, «Процесс обслуживания гостей», «Процесс оформления гостей», «Процесс управления персоналом»). Проведите идентификацию потенциальных рисков, которые могут возникнуть в ходе реализации выбранного бизнес-процесса. Используя матрицу рисков, проведите качественную оценку выявленных рисков (вероятность наступления и возможный ущерб). Разработайте мероприятия по минимизации и (или) устранению наиболее значимых рисков и оцените их эффективность. Представьте результаты анализа и оценки рисков в виде отчета.

6.3.2 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по практике

А) Дневник практики

Форма дневника практики приведена в положении П 02.181-2020 (приложение Д).

Б) Отчет о практике

Требования к структуре отчета

Структура отчета о производственной проектной практике (первой):

- 1) Титульный лист.
- 2) Содержание.
- 3) Введение.
- 4) Основная часть отчета.
- 5) Заключение.
- 6) Список использованной литературы и источников.
- 7) Приложения.

Требования к содержанию отчета

Во введении следует отразить: цель и задачи практики; общие сведения о предприятии, организации, учреждении, на котором проходила практика.

Основная часть отчета должна содержать следующую информацию:

1) указание места практики и оценку его позиции на рынке гостиничных (ресторанных) услуг, области, объекта и предмета планируемого исследования;

2) описание актуальности проблемы, цели, задач и плана действий по ее решению; анализ и обобщение полученных теоретических материалов; описание состава проектной команды, с указанием в ней своей роли (помощник, исполнитель, руководитель);

3) Описание хода разработки проекта.

– анализ источников;

– описание процесса работы и систематизации информации и результатов наблюдений (измерений);

– характеристика выполнения проектных работ в соответствии с разработанным планом, проектная документация: базовые информационные продукты (справка о результатах исследования, стратегическая концепция, тактический план, рабочая смета и др.) и оперативные информационные продукты (информационный пакет, письмо, релиз, анонсы, приглашения и др.);

– перечень использованных ИТ-технологий и программного обеспечения при выполнении проектных работ (с указанием точного названия и режима доступа).

4) Описание процесса взаимодействия с другими членами проектной команды или выполнение индивидуального задания, описание всех видов коммуникаций.

Описание заключения руководителя практики от организации или члена проектной команды о разработанных вами документах по проекту.

5) Порядок проведения процедуры определения полноты проектной документации по составу, объему и содержанию; вывод по проведенному нормоконтролю; описание внесенных изменений в проектную документацию (на каждом этапе проекта), характеристика корректировок, с указанием причин.

6) Описание процесса согласования и утверждения проектной документации и выдачи проектного продукта заказчику – профильной организации.

7) Описание презентации проекта проектного продукта и представления ее руководителю(ям), заказчику(ам), пользователям, другим заинтересованным лицам.

8) Выводы по результатам анализа проблем и ошибок, возникших в ходе выполнения индивидуального задания; примеры разрешения конфликтных ситуаций в проектной команде (если такие возникали); описание предложений по составу корректирующих мероприятий для повышения качества проектной деятельности профильной организации.

В заключении должны быть представлены выводы о достижении цели и выполнении задач практики.

В разделе **Приложения** могут быть приведены иллюстрации, таблицы, карты и т.п.

Требования к оформлению отчета

Отчет должен быть оформлен в соответствии с:

ГОСТ Р 7.0.12-2011 Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.

ГОСТ Р 2.316-2023 "Единая система конструкторской документации. Надписи, технические требования и таблицы в графических документах. Правила выполнения";

ГОСТ 7.32-2017. Отчет о научно-исследовательской работе.

ГОСТ Р 2.105-2019. Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам;

ГОСТ Р 7.0.80-2023 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления";

ГОСТ Р 7.0.99-2018 (ИСО 214:1976). Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования.

СТУ 04.02.030-2017 «Курсовые работы (проекты). Выпускные квалификационные работы. Общие требования к структуре и оформлению»;

П 02.181–2020. О практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры.

В) Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике)

Требования к докладу обучающегося на промежуточной аттестации (защите отчета о практике)

Доклад должен отображать основную деятельность обучающегося в период прохождения им производственной практики.

Объем доклада – 3-5 страниц формата А4.

Введение (описывает сферу деятельности профильной организации);

Основная часть (описывает ход выполнения проекта обучающимся в профильной организации);

Заключение (должны быть указаны результаты работы и их практическое значение; кроме этого, обучающийся может внести свои пожелания по организации и проведению практик).

Г) Уточняющие вопросы комиссии о проектной деятельности обучающегося на практике

1. Назовите основные документы, необходимые работнику, занимающемуся в профильной организации проектной деятельностью. Перечислите их основные требования.

2. Назовите основные требования профильной организации, предъявляемые к проектной документации.

3. Опишите последовательность работ по анализу источников информации, которую вы прошли в ходе выполнения проекта.

4. Назовите исходные данные (*материалы, оборудование, информация или что-то иное*), которые необходимы для разработки проекта в профильной организации.

5. Назовите информационные технологии, и (или) программные продукты, и (или) информационные справочные системы, с которыми Вы работали на проектной практике. Расскажите о своей работе с ними.

6. Прокомментируйте результат(-ы) своей проектной деятельности.

7. Назовите трудности, с которыми Вы столкнулись, участвуя в проектной деятельности профильной организации.

8. Назовите ошибки, которые Вы допускали, участвуя в проектной деятельности профильной организации. Расскажите, как они были исправлены.

9. Перечислите, какие работы вы включили в план выполнения проекта.

10. Какие моменты потребовалось учесть при определении временные рамки каждого этапа проекта?

11. Какую проектную документацию вы лично подготовили в ходе выполнения проекта?

12. Какие методы управления проектами используют в профильной организации?

13. Каких теоретических знаний Вам было недостаточно при работе над проектом?

14. Как Вы лично можете оценить уровень приобретённого вами опыта проектной деятельности после прохождения производственной практики?

15. Будет ли полезен разработанный Вами проект профильной организации и какова вероятность того, что он улучшит ее позиции на региональном рынке?

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

Оценка результатов обучения по производственной проектной практике осуществляется в форме текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Текущий контроль успеваемости проводится в течение практики в профильной организации руководителем практики от организации. Периодичность проведения текущего контроля успеваемости определяется количеством выполняемых обучающимися заданий по практической подготовке. Оценка определяется по дихотомической шкале «выполнил» / «не выполнил» и вносится в дневник практики.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме зачета с оценкой. Промежуточная аттестация обучающихся проходит в университете в последний рабочий день практики комиссией, состав которой утверждается заведующим кафедрой (руководитель практики от университета входит в состав комиссии обязательно; руководитель практики от предприятия может быть включен в состав комиссии).

На зачет с оценкой обучающийся представляет документы, указанные в разделе 5.

Процедура оценивания проводится в следующем порядке:

1. Изучение комиссией представленных обучающимся документов: дневника практики (включая результаты текущего контроля успеваемости по практике) и отчета о практике.

2. Защита обучающимся отчета о практике.

3. Ответы обучающегося на уточняющие вопросы комиссии о проектной деятельности обучающегося на практике.

4. Определение оценки по практике (по нижеприведенным критериям). Внесение оценки в зачетную ведомость, зачетную книжку и дневник практики обучающегося.

Критерии оценок по практике

Оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, если он:

- выполнил 100% заданий по практической подготовке;
- представил на промежуточной аттестации обучающихся все формы отчетности, установленные в разделе 5;
- подготовил отчет о практике, 100% соответствующий требованиям, указанным в п.6.3.2, подпункте «Б»;
- дал исчерпывающие ответы на все уточняющие вопросы комиссии о проектной деятельности обучающегося на практике;
- на защите отчета о практике и при ответах на уточняющие вопросы комиссии о проектной деятельности обучающегося на практике продемонстрировал владение компетенциями на высоком уровне, соответствующем оценке «отлично» (критерии приведены в таблице 6.2).

Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если он:

- выполнил не менее двух третей заданий по практической подготовке;
- представил на промежуточной аттестации обучающихся все формы отчетности, установленные в разделе 5;
- подготовил отчет о практике, в целом соответствующий требованиям, указанным в п.6.3.2, подпункте «Б», но содержащий мелкие недочеты;
- дал ответы на все уточняющие вопросы комиссии о проектной деятельности обучающегося на практике, но допустил незначительные неточности;
- на защите отчета о практике и при ответах на уточняющие вопросы комиссии о проектной деятельности обучающегося на практике продемонстрировал владение компетенциями на продвинутом уровне, соответствующем оценке «хорошо» (критерии приведены в таблице 6.2).

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он:

- выполнил не менее половины заданий по практической подготовке;
- представил на промежуточной аттестации обучающихся все формы отчетности, установленные в разделе 5;
- подготовил отчет о практике, структурно соответствующий требованиям, указанным в п.6.3.2, подпункте «Б», но содержащий ошибки в содержании;
- дал ответы не менее чем на половину уточняющих вопросов комиссии о проектной деятельности обучающегося на практике;
- на защите отчета о практике и при ответах на уточняющие вопросы комиссии о проектной деятельности обучающегося на практике продемонстрировал владение компетенциями на пороговом уровне, соответствующем оценке «удовлетворительно» (критерии приведены в таблице 6.2).

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он:

- не выполнил или выполнил менее половины заданий по практической подготовке;
- представил на промежуточной аттестации обучающихся не все формы отчетности, установленные в разделе 5;
- не подготовил отчет о практике или подготовил отчет о практике, не соответствующий требованиям, указанным в п.6.3.2, подпункте «Б», и (или) содержащий грубые ошибки в содержании;
- не дал ответы на уточняющие вопросы комиссии о проектной деятельности обучающегося на практике, или дал ответы менее чем на половину из них, или допустил ошибки критического характера в ответах;
- на защите отчета о практике и при ответах на уточняющие вопросы комиссии о проектной деятельности обучающегося на практике продемонстрировал владение компетенциями на недостаточном уровне, соответствующем оценке «неудовлетворительно» (критерии приведены в таблице 6.2).

7 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная литература:

1. Шамрина, И. В. Организация проектной деятельности: учебное пособие / И. В. Шамрина, В. С. Маркова, А. Е. Кисова. – Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2023. – 80 с. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/130967.html> (дата обращения: 05.06.2024). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.
2. Сушкова, Т. А. Бизнес-планирование на предприятиях сферы обслуживания : учебное пособие / Т. А. Сушкова. - Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2018. - 186 с. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/88448.html> (дата обращения: 20.05.2024). Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

Дополнительная литература:

3. Максименко, И. А. Оценка эффективности проектного управления : учебное пособие / И. А. Максименко. - Красноярск : Сибирский федеральный университет (СФУ), 2017. - 232 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497288> (дата обращения 05.06.2024) . - Режим доступа : по подписке. - Текст : электронный.
4. Шохнех, А. В. Стратегическое управление и бизнес-анализ : учебное пособие / А. В. Шохнех. - Волгоград : Волгоградский государственный социально-педагогический университет, «Перемена», 2023. - 239 с. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/129114.html> (дата обращения: 20.05.2024). - Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

Перечень методических указаний

1. Практика : методические рекомендации по подготовке и защите отчетов о практиках для студентов направления подготовки 43.04.03 Гостиничное дело / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. Н. Е. Горюшкина. - Электрон. текстовые дан. (487 КБ). - Курск : ЮЗГУ, 2020. - 60 с. - Загл. с титул. экрана. - Б. ц. - Текст : электронный.

2. Самостоятельная работа : методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов и магистрантов всех направлений подготовки очной и заочной формы обучения / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. А. А. Колупаев. - Курск : ЮЗГУ, 2020. - 37 с. - Загл. с титул. экрана. - Текст : электронный.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Официальный сайт Министерства культуры РФ – Режим доступа: <https://www.mkrf.ru> (дата обращения – 20.05.2024)
2. Официальный сайт Министерства экономического развития РФ – Режим доступа: <http://www.russiatourism.ru> (дата обращения – 20.05.2024)
3. Российский союз туристической индустрии – Режим доступа: <http://www.rostourunion.ru> (дата обращения – 20.05.2024)
4. Российская гостиничная ассоциация – Режим доступа: <http://www.rha.ru>
5. Федерация рестораторов и отельеров России «ФРиО» - <http://www.frio.ru>
6. Портал индустрии гостеприимства и питания «HoReCa» – Режим доступа: <http://www.horeca.ru> (дата обращения – 20.05.2024)
7. Федеральный перечень туристических объектов – Режим доступа: <http://www.классификация-туризм.ru> (дата обращения – 20.05.2024)
8. Официальный сайт системы бронирования и сравнения цен отелей мира «Trivago» – Режим доступа: <https://www.trivago.ru> (дата обращения – 20.05.2024)
9. Интернет-журнал для отельеров, топ-менеджеров индустрии гостеприимства и работников сферы «HoReCa» – Режим доступа: <http://www.hotelier.pr>
10. Интернет-портал в сфере гостеприимства в России и СНГ «Frontdesk.ru» – Режим доступа: <http://www.frontdesk.ru> (дата обращения – 20.05.2024)
11. Интернет-журнал для профессионалов гостиничного бизнеса ««ProОтель» – Режим доступа: <http://www.prootel.ru> (дата обращения – 20.05.2024)
12. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – <http://window.edu.ru/> (дата обращения – 20.05.2024)
13. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования – Режим доступа: <http://fgosvo.ru> (дата обращения – 20.05.2024)

14.Справочная правовая система Консультант Плюс – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/online> (дата обращения – 20.05.2024)

8 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Информационные технологии:

1. Системы управления обучением (LMS, Learning Management System);
2. Программы для виртуальной и дополненной реальности (VR/AR);
3. Облачные сервисы;
4. Программы для видеоконференций и онлайн-вебинаров;
5. Системы онлайн-тестирования и оценивания (Moodle).

Программное обеспечение:

1. ПО Shelter (по подписке).
2. ПО R-Keeper (по подписке).
3. Adobe Creative Cloud (по подписке).
4. 1С: Предприятие 8 (по подписке).

Информационные справочные системы:

1. Интернет-версия системы ГАРАНТ: <https://internet.garant.ru/> режим доступа (по подписке).
2. Некоммерческие интернет-версии системы КонсультантПлюс: <https://www.consultant.ru/> режим доступа (свободный)

9 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для осуществления практической подготовки обучающихся при реализации практики используются помещения, оборудование и технические средства обучения профильной организации.

Перечень помещений приведен в приложении 2 к договору о практической подготовке обучающихся, заключенному между университетом и профильной организацией.

Перечень оборудования профильной организации и (или) технических средств обучения:

- терминал приема заказов (с-keeper, r-keeper)
- персональные компьютеры;
- ноутбуки;
- проекторы;
- интерактивные доски;
- мультимедиа центры.

Для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике используются помещения и оборудование университета:

1. Класс ПЭВМ - Asus-P7P55LX-/DDR34096Mb/Coree i3-540/SATA-11 500 Gb Hitachi/PCI-E 512Mb, Монитор TFT Wide 23.
2. Мультимедиацентр: ноутбук ASUS X50VL PMD - T2330/14"/1024Mb/ 160Gb/ сумка/проектор inFocus IN24+ .
3. Экран мобильный Draper Diplomat 60x60.

10 Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ организуется и проводится на основе индивидуального личностно-ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

Определение места практики

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в указанной в рабочей программе практики профильной организации, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения рабочей программы практики и выполнения заданий (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях ЮЗГУ.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые профильной организацией, должны (по возможности) соответствовать следующим требованиям:

– для инвалидов по зрению-слабовидящих: оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепят-

ственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций, видеоувеличителями, лупами;

– для инвалидов по зрению-слепых: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

– для инвалидов по слуху-слабослышающих: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

– для инвалидов по слуху-глухих: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

– для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

Особенности содержания практики

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

Особенности организации трудовой деятельности обучающихся

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

Особенности руководства практикой

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

- учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от организации;
- корректирование (при необходимости) заданий и программы практики;
- помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников профильной организации. Ассистенты (волонтеры) оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с заданиями и их выполнении; оформлении дневника практики и подготовке других форм отчетности о практике; общении с руководителями практики.

Особенности учебно-методического обеспечения практики

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и задания печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей.

11. Лист дополнений и изменений, внесенных в программу практики

Номер измене- ния	Номера страниц				Всего стра- ниц	Да- та	Основание для изменения и подпись ли- ца, прово- дившего из- менения
	изме- нен- ных	замене- ных	аннулирован- ных	но- вых			