



Автономная некоммерческая организация Высшего Образования  
«Институт деловой карьеры»

---

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

**Б2.В.01(Пд) Производственная практика: Преддипломная практика**

Направление: 43.03.03 Гостиничное дело

Направленность (профиль): «Гостиничная деятельность»

**Квалификация: «Бакалавр»**

Рабочая программа практики рассмотрена и  
одобрена на заседании кафедры менеджмента,  
рекламы и связей с общественностью  
20 марта 2025, протокол №8

Заведующий кафедрой  
кандидат экономических наук, доцент Бойко В.Л.

Москва  
2025

## **Пояснительная записка**

**Вид практики:** производственная практика.

**Тип практики:** преддипломная практика.

**Способы проведения практики:** стационарная, выездная.

**Формы проведения практики:** дискретно: по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

Преддипломная практика является обязательным компонентом учебного плана. Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы (далее ВКР).

Преддипломная практика может проводиться на предприятиях производственной сферы, в научно-исследовательских учреждениях, государственных организациях и структурах, а также в компаниях и фирмах различных форм собственности, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом на основе прямых договоров, заключаемых между организацией и Институтом.

Преддипломная практика проводится в соответствии с календарным графиком образовательного процесса, на основе разработанной и утвержденной в соответствующем порядке программы либо по индивидуальной программе для обучающихся, исполняющих должностные функции на конкретных объектах.

### **1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

#### **1.1 Цели практики**

- овладение навыками и умениями для работы по специальности;
- систематизацию, закрепление и расширение научных знаний, полученных в ходе обучения студентом по направлению подготовки;
- сбор необходимой и как можно более полной информации теоретического и практического характера для подготовки выпускной квалификационной работы;
- применение различных методов научного исследования в выпускной квалификационной работе;
- подготовка итогового текста выпускной квалификационной работы.

#### **1.2 Задачи практики**

- актуализация системы знаний, полученных студентами в процессе изучения теоретических дисциплин, развитие необходимых навыков применения теоретических знаний в практической деятельности;
- расширение профессионального опыта, полученного в процессе прохождения предыдущих учебных и производственных практик;
- сбор и обработка фактического материала, необходимого для написания и защиты выпускной квалификационной работы;
- приобретение навыков проектной, аналитической, организационно-технологической работы в соответствии с выбранной темой ВКР.

#### **1.3 Планируемые результаты освоения образовательной программы при прохождении практики**

##### **1.3.1 Перечень компетенций, формируемых на практике в процессе освоения образовательной программы**

Перечень компетенций, формируемых на практике в процессе освоения образовательной программы приведен в таблице 1.

Таблица 1

Группа компетенций	Коды и содержание компетенций
Универсальные	-
Общепрофессиональные	-
Профессиональные	ПК-1 Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства
	ПК-2 Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства
	ПК-3 Способен рассчитывать и анализировать экономические результаты деятельности организаций сферы гостеприимства для принятия эффективных управленческих решений
	ПК-4 Способен применять технологии обслуживания с учетом технологических новаций сфере в избранной профессиональной сфере
	ПК-5 Способен взаимодействовать с потребителями и заинтересованными сторонами
	ПК-6 Способен к интернет-продвижению услуг организаций сферы гостеприимства
	ПК-7 Способность использовать знание основных методов искусственного интеллекта в последующей профессиональной деятельности
	ПК-8 Способен выявить естественнонаучную сущность проблем, возникающих в ходе профессиональной деятельности в области моделирования и анализа сложных естественных и искусственных систем

### 1.3.2 Компетенции и индикаторы их достижения, формируемых на практике в процессе освоения образовательной программы

Компетенции и индикаторы их достижения, формируемых на практике в процессе освоения образовательной программы приведены в таблице 2.

Таблица 2

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Содержание индикатора компетенции
ПК-1	ПК-1.1	Формирует цель и задачи деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и организует их выполнение
	ПК-1.2	Организует оценку и обеспечивает текущее и перспективное планирование потребностей департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства в материальных ресурсах и персонале
	ПК-1.3	Осуществляет формирование и функционирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов в деятельности подразделений организации сферы гостеприимства
ПК-2	ПК-2.1	Осуществляет координацию и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства
	ПК-2.2	Определяет формы и методы контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Содержание индикатора компетенции
		гостеприимства
	ПК-2.3	Осуществляет выявление проблем в системе контроля и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства
<b>ПК-3</b>	ПК-3.1	Осуществляет сбор и анализ данных о затратах организаций сферы гостеприимства, их структурных подразделений
	ПК-3.2	Участвует в разработке планов доходов и расходов организаций сферы гостеприимства
	ПК-3.3	Организует оценку экономической эффективности деятельности организаций сферы гостеприимства, их структурных подразделений
	ПК-3.4	Вырабатывает управленческие решения на базе объективных результатов анализа деятельности организаций сферы гостеприимства, их структурных подразделений
<b>ПК-4</b>	ПК-4.1	Формирует спецификацию услуг организаций сферы гостеприимства на основе современных технологий
	ПК-4.2	Применяет современные технологии оказания услуг в организациях избранной профессиональной сферы, отвечающих требованиям потребителей по срокам, цене и уровню качества обслуживания, а также требованиям безопасности
	ПК-4.3	Разрабатывает предложения по совершенствованию технологий обслуживания в организациях избранной профессиональной сферы с учетом индивидуальных и специальных требований потребителя, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья
<b>ПК-5</b>	ПК-5.1	Проводит встречи, переговоры и презентации гостиничного продукта потребителям, партнерам и другим заинтересованным сторонам
	ПК-5.2	Разрешает проблемные ситуации потребителей, партнеров, других заинтересованных сторон
<b>ПК-6</b>	ПК-6.1	Умеет анализировать факторы, оказывающие влияние на продвижение услуг организаций сферы гостеприимства
	ПК-6.2	Разрабатывает программу продвижения услуг организаций сферы гостеприимства в среде интернет
	ПК-6.3	Проводит оценку эффективности программ интернетпродвижения услуг организаций сферы гостеприимства
<b>ПК-7</b>	ПК-7.1	Обладает знаниями основных методов искусственного интеллекта
	ПК-7.2	Демонстрирует умение организовывать внедрение искусственного интеллекта в соответствующую сферу профессиональной деятельности
	ПК-7.3	Применяет методы искусственного интеллекта в соответствующей сфере профессиональной деятельности
<b>ПК-8</b>	ПК-8.1	Обладает знаниями в области моделирования и анализа сложных естественных и искусственных систем
	ПК-8.2	Демонстрирует умение анализировать и систематизировать результаты исследований по выявлению проблем,

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Содержание индикатора компетенции
		возникающих в ходе профессиональной деятельности в области моделирования и анализа сложных естественных и искусственных систем
	ПК-8.3	Применяет на практике способность устранения проблем и совершенствования работы в области моделирования и анализа сложных естественных и искусственных систем

### 1.3.3 Результаты обучения по дисциплине (модулю)

В результате прохождения практики обучающийся должен:

#### Знать:

- особенности организации деятельности в сфере гостеприимства и организации работы исполнителей;
- принципы развития и закономерности функционирования гостиничных предприятий;
- типы организационных структур и их основные параметры;
- источники научно-технической информации в области гостиничной деятельности;
- методы мониторинга рынка услуг сферы гостеприимства;
- прикладные методы исследовательской деятельности;
- инновационные направления и формы обслуживания в гостиничной деятельности;
- современные технологии, применяемые для разработки услуг в сфере гостеприимства;
- информационные и коммуникативные технологии продвижения услуг;
- нормативные документы по качеству, стандартизации и сертификации, регламентирующие деятельность предприятий в сфере гостеприимства;
- правила общения и процесс обслуживания потребителей в сфере гостеприимства.

#### Уметь:

- определять перечень нормативных документов, необходимых для профессиональной деятельности предприятий сферы гостеприимства;
- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;
- анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;
- использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности;
- применять технологии разработки, принятия и реализации управленческих решений в сфере гостеприимства; распределять ответственность за результаты принятого решения и его исполнения;
- выявлять затраты в деятельности организаций сферы гостеприимства;
- находить и обрабатывать научно-техническую информацию в области гостеприимства;
- находить и обрабатывать данные, полученные в ходе исследования рынка услуг сферы гостеприимства;
- определять возможности применения прикладных методов исследовательской деятельности в сфере гостеприимства;
- адаптировать новые формы и технологии обслуживания потребителей в деятельности предприятия сферы гостеприимства;
- разрабатывать услуги организации сферы гостеприимства согласно требованиям потребителей;
- определять адекватные информационные и коммуникативные технологии для более эффективного продвижения услуг;
- применять правила общения с потребителями услуг предприятий сферы гостеприимства.

### **Владеть:**

- навыками анализа затрат в деятельности предприятий сферы гостеприимства и обоснования управленческих решений;
- навыками анализа и обобщения полученной научно-технической информации в сфере гостеприимства;
- навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по проблемам гостиничного бизнеса.
- навыками анализа и обобщения информации в ходе мониторинга рынка услуг сферы гостеприимства;
- навыками применения прикладных методов исследовательской деятельности в сфере гостеприимства;
- навыками применения новых форм и технологии обслуживания потребителей в деятельности предприятия сферы гостеприимства;
- навыками применения современных технологий в процессе разработки услуг предприятия сферы гостеприимства;
- навыками реализации услуг предприятия сферы гостеприимства с использованием информационных и коммуникативных технологий;
- навыками применения нормативных документов по качеству, стандартизации и сертификации в деятельности предприятий сферы гостеприимства;
- навыками организации процесса общения и обслуживания с учетом требований потребителей.

## **2. Место практики в структуре образовательной программы**

Преддипломная практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б2 «Практики».

Прохождение преддипломной практики базируется на знаниях, умениях и навыках, приобретенных студентами при изучении следующих дисциплин:

Маркетинг в индустрии туризма и гостеприимства. Кадровый менеджмент в сфере гостеприимства. Управление качеством продукции и услуг предприятий сферы гостеприимства. Организация обеспечения безопасности в гостиничных комплексах. Организация, планирование и контроль деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания. Экономика организаций индустрии туризма и гостеприимства. Стандартизация, сертификация и контроль качества услуг в гостиничных предприятиях. Event-менеджмент. Организация коммерческой деятельности гостиницы. Технологии продвижения и продаж в сфере гостеприимства и общественного питания. Организация сервисной деятельности в сфере гостеприимства. Страхование в сфере гостеприимства.

## **3. Объем, структура и содержание практики**

### **3.1 Объем практики**

	<b>Очная форма</b>
Сроки прохождения практики	8 семестр
Объем практики в ЗЕ	9
Продолжительность в неделях	6
Продолжительность в академ. час.	324
Промежуточная аттестация	Зачет

### 3.2 Структура преддипломной практики

Преддипломная практика обучающихся строится с учетом специфики темы ВКР и объекта практики, в соответствии со структурой и планом, примерное содержание которого представлено в таблице 3.

Таблица 3

Структура преддипломной практики

№ п/п	Этапы практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студента	Форма текущего контроля
1	Подготовительный этап	Производственная лекция	Дневник преддипломной практики
2	Ознакомительный этап	Инструктаж по содержанию и методике проведения практики	Дневник преддипломной практики
3	Обработка и анализ полученной информации	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала	Дневник преддипломной практики
4	Аналитическая работа	Наблюдение, анализ, синтез	Дневник преддипломной практики
5	Подготовка отчета по практике	Структурирование результатов работы. Обобщение выводов. Редактирование, форматирование и оформление отчета.	Отчет о прохождении преддипломной практики

### 3.3 Содержание преддипломной практики

Содержание производственной практики определяется требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки с учетом интересов и возможностей подразделений, в которых она проводится. Оно предусматривает участие студента–практиканта в профессиональной деятельности подразделения организации - месте прохождения производственной практики, изучение применяемых форм и методов работы, а также выполнение индивидуального задания.

В ходе прохождения практики студент обязан:

- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка организации по месту практики;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда;
- подготовить отчет по практике к окончанию срока прохождения практики;
- представить на кафедру отчет, отзыв руководителя практики от организации и Дневник практики студента, заверенные подписью руководителя практики от организации и печатью организации, не позднее трех рабочих дней после окончания срока практики;
- пройти практику в сроки и в организации, указанные в приказе ректора;
- явиться на защиту отчета по практике в сроки работы комиссии, созданной на кафедре.

В процессе производственной практики предусматривается:

- знакомство с организацией, являющейся базой практики;
- изучение организационной структуры и форм организации работы в организации;
- знакомство со структурой специализированных подразделений в системе управления организацией;
- знакомство с нормативной и методической документацией, регламентирующей процессы управления городской агломерацией, системой и порядком осуществления используемого для этого документооборота;
- приобретение практических навыков работы с документами, определяющими организацию работы отдельных подразделений организации.

## **Программа преддипломной практики включает в себя 4 этапа:**

**1 этап** (согласование программы практики, знакомство с организацией, изучение организационно-управленческой документации, рассмотрение особенностей деятельности организации).

В отчете студент должен отразить информацию о следующих аспектах деятельности организации:

- название организации;
- юридический адрес;
- назначение (миссия);
- правовые основания деятельности (положение, устав, дата утверждения);
- этапы истории развития организации;
- характеристику сильных и слабых сторон деятельности организации;
- показатели эффективности и результативности деятельности объекта производственной практики.

По результатам работы необходимо сделать выводы по разделу.

**2 этап** (изучение деятельности организации) направлен на углубленное изучение порядка разработки и принятия управленческих решений.

В отчете студент предоставляет следующую информацию:

- организационная структура управления организацией;
- структура подразделений, отделов организации;
- перечень функций подразделений, отделов организации
- сложившаяся система показателей эффективности и результативности деятельности подразделений, отделов организации;
- распределение функций управления (планирование, организация, регулирование, контроль и учет) между подразделениями организации;
- порядок исполнения поручений руководителя организации;
- аттестации рабочего места сотрудника;
- порядок адаптации новых сотрудников;
- порядок прохождения сотрудниками испытательного срока;
- программа и порядок обучения новых сотрудников;
- формы и методы профессионального развития сотрудников на рабочем месте;
- планирование карьерного роста сотрудников;
- кодекс профессиональной этики, нормы и правила служебного поведения;
- наличие и содержание нормативно-правовых актов организации.

По усмотрению руководителя практики на 1 и 2 этапах применяются индивидуальные и групповые формы работы.

По результатам работы необходимо сделать выводы по разделу.

**3 этап** (основной) – включает непосредственное участие студента в аналитической или научно-исследовательской работе организации /подразделения/ – места практики: выполнение задания, предусмотренного планом подготовки студента (индивидуального или в составе исследовательской группы).

Задачи, решаемые на третьем этапе производственной практики, направлены на поддержку самостоятельной практической работы студента по успешному выполнению будущей квалификационной работы. Это предполагает сбор, анализ и обобщение эмпирического материала, необходимого и доступного в условиях организации – места проведения практики.

Главным итогом работы на этом этапе является освоение студентами основных видов практической и исследовательской деятельности, получение опыта самостоятельной практической работы в коллективах.

Основные задачи третьего этапа следующие:

- закрепление на практике и в личном опыте знаний и умений, полученных студентами в процессе изучения теоретических и прикладных дисциплин, формирование научно-

исследовательского мышления и мировоззрения;

- развитие и закрепление навыков профессиональной деятельности;
- развитие навыков квалифицированного поиска, отбора, анализа и обобщения информации, актуальной для собственной практической работы;
- формирование личного опыта на различных этапах деятельности сотрудников, занятых научным обоснованием принимаемых решений;
- развитие умений планировать и осуществлять профессиональное взаимодействие с различными подразделениями организации;
- овладение на практике методами и приемами научно-исследовательской и практической деятельности в избранной предметной области;
- закрепление умений по планированию, организации, самоконтролю и самоанализу деятельности при решении конкретных управленческих задач;
- формирование творческого отношения к труду, способствующего саморазвитию и самосовершенствованию в сфере профессиональной деятельности.

**4 этап** (заключительный) - подготовка отчета о прохождении практики, подведение итогов практики.

Конкретное содержание всех видов производственной деятельности отражается в задании, составленном руководителем практики от кафедры совместно с руководителями практики от организации. Бакалавр должен участвовать во всех видах проектно-экономической и организационно-управленческой деятельности, отраженных в задании.

Результаты проведенной работы заносятся в дневник прохождения производственной практики.

#### **Индивидуальные задания**

В дополнение к основному тематическому плану в период практики обучающий выполняет индивидуальное задание по углубленному анализу отдельных сторон деятельности организации.

Тема индивидуального задания определяется практикантом совместно с руководителем практики от организации и согласовывается с руководителем практики от профильной организации (предприятия), учреждения по месту прохождения практики.

Тема определяется с учетом потребностей анализируемой организации (предприятия), учреждения, будущей профессиональной ориентации практиканта и специфики базы практики.

### **3.4 Руководство и контроль за прохождением преддипломной практики**

Учебно-методическое руководство преддипломной практикой обучающихся, по направлению «Гостиничное дело», осуществляет кафедра Менеджмента, рекламы и связей с общественностью, обеспечивающая выполнение учебного плана и программы практики, а также высокое качество ее проведения.

Кафедра выделяет в качестве руководителей практики профессоров, доцентов и опытных преподавателей, хорошо знающих практическую учетную и аналитическую работу в организациях.

Руководитель практики от кафедры:

- составляет рабочий график (план) проведения преддипломной практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период преддипломной практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО.
- оказывает помощь обучающимся по всем вопросам, связанным с прохождением практики;
- проводит собеседование с обучающимися по итогам практики, знакомится с его отчетом;
- дает на заседании кафедры характеристику обучающегося при прохождении практики и предлагает оценку его работы.

Общее руководство практикой обучающихся в организации возлагается приказом ее руководителя на одного из руководящих работников.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающихся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего трудового распорядка
- совместно с руководителем практики от кафедры организует и контролирует ход практики обучающегося в соответствии с программой и утвержденными календарными планами прохождения практики;
- обеспечивает на месте обучающихся всеми необходимыми материалами для полноценного прохождения практики;
- проверяет соответствие записей в дневнике действительно выполненной практикантом работе;
- контролирует соблюдение практикантами правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины, осуществляет учет работы обучающихся.

Обучающиеся при прохождении практики получают от руководителя указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики, выполняют запланированные мероприятия в рамках преддипломной практики, отчитываются по выполняемой работе в соответствии с графиком проведения практики.

В период прохождения практики обучающийся должен полностью выполнить задания, предусмотренные календарным планом и программой. Рабочий день практиканта определяется распорядком дня соответствующих отделов. Обучающийся обязан изучить и неукоснительно выполнять действующие на базе практики правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, а также ему необходимо собрать материалы для формирования отчета по практике.

Обучающийся обязан ежедневно вести дневник, в котором должны записываться необходимые цифровые материалы, краткое содержание выполненных работ.

### **3.5 Формы отчетности по практике**

Практика оценивается руководителем на основе отчёта, составляемого студентом.

Текст отчета по практике печатается на персональном компьютере, формат листа А4, шрифт Times New Roman, кегль 12-14 в редакторе Apache OpenOffice.org Writer через 1,5 межстрочный интервал. Оптимальный объем отчета не более 20-25 страниц (без иллюстрации).

По мере надобности отчет по практике может иллюстрироваться документами, рисунками, картами, схемами, диаграммами, фотографиями и т.п. Все приложения также оформляются в редакторе Apache OpenOffice: электронные таблицы – Apache OpenOffice.org Calc, презентации – Apache OpenOffice.org Impress, рисунки – Apache OpenOffice.org Draw.

Поля документа устанавливаются следующим образом: левое – 20 мм., правое – 10 мм., верхнее – 10 мм. и нижнее – 20 мм. от края листа.

Отчет о прохождении практики оформляется в соответствии с установленными требованиями. В отчете по практике должны быть отражены все виды работ, выполненные в соответствии с заданием преддипломной практики.

Отчёт о прохождении практики должен включать описание проделанной работы. В качестве приложения к отчёту должны быть представлены разработанные проектные решения, системы социально-экономических показателей, результаты оценки эффективности разработанных проектов и т.д.

Отчетные документы по практике представляются для контроля не позднее пяти дней после окончания практики (включая выходные и праздничные дни) руководителю практики и после защиты сдаются в учебный отдел. Все документы должны быть напечатаны и представлены в отдельной папке с титульным листом.

Отчет по практике состоит из следующих документов:

1. Титульный лист
2. Рабочий (или Совместный) график (план) проведения практики

3. Индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики.
4. Направление на практику, при необходимости.
5. Дневник практики.
6. Текстовая часть отчета по практике, с указанием степени выполнения заданий указанных в рабочем (совместном) графике (плане) проведения практики и индивидуальном задании для обучающегося, выполняемом в период практики включает в себя:

**Введение**, в котором указываются цель, задачи, место, дата начала и продолжительность практики, перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики.

**Основная часть** составляется по следующей примерной схеме:

- краткая характеристика организации, на которой проходила практика (наименование, организационная структура, объем и характер деятельности);
- описание организации, анализ хозяйственной деятельности организации (предприятия), учреждения (с приложением всех необходимых документов).

**Заключение**, включающее описание навыков и умений, приобретенных в процессе практики, индивидуальные выводы о практической значимости проведенного исследования для написания выпускной квалификационной работы.

**Список использованных источников и литературы.**

**Приложения**, которые могут включать иллюстрации в виде фотографий, графиков, рисунков, схем, таблиц, диаграмм, промежуточные расчеты и др.

7. Отзыв о работе обучающегося в период прохождения практики
8. Гарантийное письмо (при необходимости).
9. Иные документы, сведения и материалы.

Если имеются акты на внедрение рекомендаций, подписанные студентом и руководством финансовых служб организации (предприятия), учреждения, то они размещаются после характеристики. Акт должен быть заверен печатью организации.

Готовый отчет по практике подписывается студентом-практикантом, руководителем практики от института и руководителем практики от профильной организации. Все документы (титульный лист, характеристика, дневник) должны быть заверены печатями базы практики.

### 3.6 Подведение итогов преддипломной практики

Промежуточная аттестация результатов прохождения практики устанавливается учебным планом Института с учетом требований образовательных стандартов имеет целью определить уровень освоения компетенций, а также приобретенных и закрепленных умений и навыков, в процессе прохождения практики. Оценивает результаты прохождения практики обучающимися руководитель практики от Института.

Зачет с оценкой по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Инструментами оценки успешности прохождения практики обучающимся являются:

- ✓ Отзыв о работе обучающегося в период прохождения практики руководителя практики от профильной организации;
- ✓ Отчет о прохождении практики, в котором обучающийся показывает степень выполнения заданий указанных в рабочем (совместном) графике (плане) проведения практики и индивидуальном задании для обучающегося, выполняемом в период практики, а также освещает теоретические и практические вопросы деятельности организации, основные виды выполняемых работ (поручений) приобретенные компетенции (умения и навыки), свое видение совершенствования менеджмента организации и т.д.

Обучающиеся, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, получившие по итогам проведения практики оценки «неудовлетворительно» или не выполнившие программы практик без уважительной причины, могут быть отчислены из Института как имеющие академическую задолженность в установленном порядке.

Общие итоги практики подводятся на заседании кафедры.

#### 4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Схема соответствия типовых контрольных заданий и оцениваемых показателей приведена в таблице 5.

Таблица 5

Соответствие типовых контрольных заданий и оцениваемых показателей

Формируемая компетенция	Показатели результаты обучения	Задания, формирующее компетенцию
ПК-1 Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Выполнение заданий (п. 4.1.1)
ПК-2 Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Выполнение заданий (п. 4.1.1)
ПК-3 Способен рассчитывать и анализировать экономические результаты деятельности организаций сферы гостеприимства для принятия эффективных управленческих решений	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-3.4	Выполнение заданий (п. 4.1.1)
ПК-4 Способен применять технологии обслуживания с учетом технологических новаций сфере в избранной профессиональной сфере	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Выполнение заданий (п. 4.1.1)
ПК-5 Способен взаимодействовать с потребителями и заинтересованными сторонами	ПК-5.1 ПК-5.2	Выполнение заданий (п. 4.1.1)
ПК-6 Способен к интернет-продвижению услуг организаций сферы гостеприимства	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3	Выполнение заданий (п. 4.1.1)
ПК-7 Способность использовать знание основных методов искусственного интеллекта в последующей профессиональной деятельности	ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Выполнение заданий (п. 4.1.1)
ПК-8 Способен выявить естественнонаучную сущность проблем, возникающих в ходе профессиональной деятельности в области моделирования и анализа сложных естественных и искусственных систем	ПК-8.1 ПК-8.2 ПК-8.3	Выполнение заданий (п. 4.1.1)

Последовательное выполнение заданий обеспечивает полное формирование всех описанных компетенций.

#### 4.1 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, в процессе прохождения практики

##### 4.1.1 Типовые задания на практику

Задание 1.

Составить алгоритм информирования потребителя о видах услуг.

Задание 2.

Составить алгоритм информирования потребителя о правилах безопасности во время проживания в гостинице.

Задание 3.

Разработать прайс-лист стоимости услуг гостиничного предприятия для потребителей.

Задание 4.

Составить перечень требований к сотрудникам службы питания.

Задание 5.

Составить перечень наиболее важных требований в сфере охраны труда, санитарно-эпидемиологических требований.

Задание 6.

Составить учет заселения гостиницы (составить таблицу).

Задание 7.

Рассчитать загрузку номерного фонда гостиницы (составить таблицу).

Задание 8.

Составить организационную структуру ресторанной службы гостиницы (схему).

Задание 9.

Рассказать об организации маркетинговой деятельности в гостиничном предприятии.

Задание 10.

Рассмотреть виды спроса, их краткую характеристику. Рассказать о маркетинговых мероприятиях, проводимых гостиничным предприятием, при различных состояниях спроса.

Задание 11.

Рассмотреть понятие и значение сегментации рынка гостиничных услуг. Дать определение понятий: сегментирование, сегмент. Установить, какую роль и значение играет сегментирование рынка в деятельности предприятия.

Задание 12.

Описать основные признаки сегментации, используемые гостиничным предприятием. Установить факторы, влияющие на выбор целевых сегментов предприятием гостиничного хозяйства.

Задание 13.

Описать средства стимулирования сбыта гостиничного продукта: виды и характеристика средств стимулирования. Рассказать о стимулировании сбыта на различных этапах жизненного цикла гостиничного продукта.

Задание 14.

Рассмотреть понятия: личная продажа, моральное и материальное стимулирование продаж. Рассказать о видах личной продажи, используемых в гостиничной отрасли.

Задание 15.

Раскрыть содержание рекламы: понятие, цели, функции, ее роль и значение для предприятия индустрии гостеприимства, Рассказать о видах рекламы, используемых гостиничным предприятием.

Задание 16.

Организация рекламной кампании: рассмотреть процесс планирования рекламной кампании гостиничного предприятия. Рассмотреть оптимальные виды и носители рекламы, используемые предприятием гостеприимства. Описать правила составления рекламы (тема, текст, слоган, логотип).

Задание 17.

Рассказать об информационных методах коммуникации, используемых в гостиничной отрасли. PR («Паблик рилейшенз») – раскрыть содержание, назначение и виды мероприятий. Привести пример мероприятий PR, проводимых гостиницей.

Задание 18.

Рассмотреть понятия: конкуренция, конкурентная среда, конкурентоспособность гостиничного предприятия и гостиничного продукта. Установить факторы взаимосвязи между конкурентоспособностью и объемом продаж в гостинице.

Задание 19.

Рассмотреть стратегии конкуренции: понятие, виды. Определить конкурентные стратегии гостиничного предприятия, где студент проходил практику.

Задание 20.

Охарактеризовать сущность понятия - гостиничный продукт. Описать характерные

отличительные особенности и определить три уровня гостиничного продукта.

Задание 21.

Охарактеризовать сущность понятия - гостиничный продукт. Рассказать о дополнительных услугах и их влиянии на формирование потребительской ценности гостиничного продукта.

Задание 22.

Дать представление о понятии ассортимента гостиничных продуктов и услуг, ассортиментной политики гостиницы. Рассмотреть показатели широты, глубины и насыщенности ассортимента.

Задание 23.

Рассказать об особенностях и методах ценообразования в гостиничном бизнесе.

Задание 24.

Рассказать о подходах определения и реализации ценовой стратегии гостиничного предприятия и стратегии применения скидок.

Задание 25.

Описать систему продвижения и каналы распределения гостиничных услуг. Рассмотреть каналы сбыта предприятия, где студент проходил практику.

Задание 26.

Рассмотреть сущность информационного обеспечения маркетинговых исследований: цели и задачи информационного обеспечения предприятия гостеприимства.

Задание 27.

Раскрыть сущность применения анкетирования при проведении маркетинговых исследований. Описать формы проведения анкетирования в отеле. Привести практические примеры.

Задание 28.

Опросы и интервью: понятие, классификация, преимущества и недостатки. Определить специфику проведения опросов и интервью в сфере гостеприимства.

#### **4.1.2 Перечень типовых вопросов для собеседования**

1. Нормативно-правовая документация, регламентирующая деятельность гостиниц и других средств размещения при приеме, размещении и выписки гостей. Правила предоставления гостиничных услуг.
2. Службы приема и размещения в структуре управления гостиницей: цели, основные функции, состав персонала. Рабочие смены, отделы: регистрации, кассовых операций, почты и информации.
3. Внутренние взаимодействия сотрудников службы приема и размещения. Стандартное оборудование секций службы приема и размещения. Организация рабочего места службы приема и размещения.
4. Стандарты и требования, предъявляемые к внешнему виду и личной гигиене персонала. Униформа сотрудник службы приема и размещения в гостиницах.
5. Пакеты гостиничных услуг, их роль в деятельности гостиницы.
6. Системы и технологии службы приема и размещения: неавтоматизированные, полуавтоматизированные и автоматизированные.
7. Система контроля доступа в помещения гостиницы. Организация хранения личных вещей.
8. Гостиничный цикл обслуживания гостей и его составляющие.
9. Особенности обслуживания организаций разных типов и классов службы питания.
10. Внутрифирменные стандарты обслуживания гостей в ресторане при гостинице.
11. Особенности обслуживания разных форм и стилей мероприятий организаций службы питания.
12. Технология подготовки и обслуживания конференций, семинаров, совещаний.
13. Особенности подготовки и организации обслуживания банкета фуршета.
14. Особенности подготовки и обслуживания официальных приемов.
15. Особенности подготовки и обслуживания неофициальных банкетов.
16. Особенности взаимодействия службы питания с другими службами гостиницы.
17. Методы контроля, критерии и показатели качества обслуживания гостей службы питания.
18. Формы и методы обслуживания.
19. Технологии и особенности работы поэтажного персонала гостиницы.

20. Правила техники безопасности при работе с моющими и чистящими средствами.
21. Услуги прачечной-химчистки в гостинице.
22. Требования к персоналу службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.
23. Технологии осуществления уборочных работ в номерах.
24. Уборочный инвентарь и оборудование, сервисные принадлежности.
25. Тележка горничной, виды, назначение и комплектация.
26. Технология проведения текущей уборки.
27. Технология проведения генеральной уборки.
28. Контроль качества проведения уборочных работ.
29. Алгоритм рассмотрения заявок на бронирование.
30. Виды оплаты бронирования.
31. Аннуляция и отказ от бронирования.
32. Подтверждение бронирования, основные аспекты.
33. Отчеты по бронированию.
34. Стандарты обслуживания гостей при осуществлении процедур бронирования и продаж.
35. Презентация гостиницы, гостиничных услуг и продуктов.
36. Методы контроля качества обслуживания гостей.
37. Стандарты группового бронирования.
38. Ошибки группового бронирования.
39. Виды заявок на бронирование.

#### **4.1.3 Тематика выпускных квалификационных работ**

1. Технология подтверждения соответствия гостиницы заявленной категории.
2. Пути совершенствования методов приема и обслуживания гостей в СПА-отелях города Москвы.
3. Сравнительный анализ московских гостиниц категории «три звезды».
4. Малый гостиничный бизнес. Управление малой гостиницей.
5. Роль электронных технологий бронирования в повышении загрузки гостиничного предприятия и качества обслуживания клиентов.
6. Роль новейших технологий в повышении качества гостиничных услуг.
7. Инновационные технологии в оценке профессиональных качеств и деятельности персонала гостиницы.
8. Совершенствование качества обслуживания с помощью кадровых технологий.
9. Культура обслуживания и деловой этикет на предприятиях индустрии гостеприимства.
10. Системы обеспечения безопасности в гостиничном предприятии и оценка их эффективности.
11. Организационная структура административно-хозяйственной службы и пути ее совершенствования.
12. Организация культурно-досуговой деятельности в гостиничном предприятии.
13. Технология оценки эффективности работы персонала на гостиничном предприятии.
14. Формирование корпоративной культуры и ее влияние на гостиничный сервис.
15. Роль взаимодействия гостиничного предприятия с профессиональными образовательными учреждениями.
16. Особенности организационных структур на предприятиях индустрии гостеприимства.
17. Бизнес-план собственной гостиницы.
18. Интеграция международного опыта управления в экологические программы национальных отелей.
19. Маркетинг специфических сегментов в гостиничном бизнесе.
20. Организация системы управления взаимоотношениями с клиентами гостиничных предприятий и оценка ее эффективности.
21. Креативный маркетинг гостиничного предприятия (бизнеса).
22. Системы обеспечения безопасности в гостиничном предприятии и оценка их эффективности.
23. Организационные аспекты деятельности службы безопасности гостиницы.
24. Бизнес-процессы на примере хостела или мини-отеля.
25. Проблемы классификации хостелов и мини-отелей.
26. Технология подбора и адаптации персонала в мини отелях и хостелах

## **5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе прохождения практики**

### **5.1 Описание показателей и критериев оценивания компетенций в процессе их освоения, описание шкал оценивания**

В процессе прохождения проведения практики контролируются и оцениваются уровень сформированности предусмотренных настоящей программой практики компетенции, а также полнота и качество представленных отчетных документов.

Промежуточная аттестация по практике проходит в форме защиты отчета о прохождении практики, которая проводится согласно расписанию зачетно-экзаменационной сессии. К промежуточной аттестации не допускаются обучающиеся, не сдавшие отчет о прохождении практики.

При защите практики все обучающиеся размещаются в аудитории. В ходе защиты преподаватель и присутствующие в аудитории обучающиеся могут задавать уточняющие и дополнительные вопросы.

Защита практики включает в себя:

- доклад обучающегося о прохождении практики;
- анализ выполнения индивидуальных заданий на практику и анализа и оценки действий обучающегося в ходе практики;
- ответы обучающегося на вопросы руководителя практики от Института и других обучающихся.

В зависимости от результатов защиты руководителя практики от образовательной организации выставляет обучающемуся оценку.

### **5.2 Критерии оценки ответа обучающегося на вопросы собеседования**

Оценка ответа на вопросы собеседования во время текущего контроля успеваемости предполагает дифференцированный подход к обучающемуся, учет его индивидуальных способностей, степень усвоения и систематизации основных профессиональных понятий и категорий, формирования профессиональных навыков и умений во время прохождения практики, умение использовать в ответе практический материал.

*Критерии оценки:* выделение и понимание проблемы; умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения; наличие собственной позиции; соответствие ответа поставленному вопросу; самостоятельное обобщение материала и последовательность, полнота, логичность изложения; умение сделать квалифицированные выводы и обобщения с точки зрения решения профессиональных задач; умение привести пример; опора на теоретические положения; владение соответствующей профессиональной терминологией, культурой речи, навыками ораторского искусства, изложение материала без фактических ошибок.

Оценка «*отлично*» ставится в случае, когда требования к ответу выполнены в полном объеме. Обучающийся не затрудняется с ответом, соблюдает культуру речи.

Оценка «*хорошо*» ставится, если в целом выполнены требования к ответу, однако есть небольшие неточности в изложении некоторых вопросов. Затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений.

Оценка «*удовлетворительно*» ставится, если требования выполнены частично – пытается обосновать свою точку зрения, однако слабо аргументирует заявленные положения, практически не способен самостоятельно сформулировать выводы и обобщения, не видит связь с профессиональной деятельностью, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала, затрудняется с ответами, показывает отсутствие должной связи между анализом, аргументацией и выводами.

Оценка «*неудовлетворительно*» ставится, если обучающийся не отвечает на поставленные вопросы.

### 5.2.1 Критерии оценивания дневника практики при проверке его заполнения в период текущего контроля успеваемости

Оценка «отлично»	Оценка «хорошо»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно»
1) дневник заполняется аккуратно, своевременно, грамотно 2) виды работ представлены в соответствии с требованиями программы практики, носят описательный характер, логически обосновываются	1) дневник заполняется аккуратно, своевременно, грамотно 2) виды работ представлены не полно, не профессиональным языком	1) дневник заполнен неаккуратно, не своевременно 2) записи краткие, не соответствуют требованиям программы	дневник не ведется

### 5.3 Оценочные материалы для промежуточной аттестации

- проверка отчетов по практике;
- защита отчетов по практике.

#### 5.3.1 Показатели оценивания отчета по практике

1. Умение сформулировать цель и задачи отчета.
2. Соответствие представленного материала индивидуальному заданию.
3. Полнота анализа и оценки деятельности конкретного подразделения, в котором работал студент.
4. Логичность, последовательность раскрытия.
5. Наличие выводов.
6. Наличие практического применения теоретических положений по проблеме.
7. Умение работать с литературой.
8. Владение терминологией.
9. Качество ответов на вопросы (полнота, аргументированность, умение реагировать на критику, готовность к дискуссии, умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами).
10. Наличие заполненного дневника прохождения практики (описание работ, выполненных во время практики, и видов деятельности, освоенных студентом).

#### 5.3.2 Критерии оценивания материалов практики и отчета о практике

№ п/п	Шкала оценивания*	Критерии оценивания
1.	Зачтено (Отлично)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме;</li> <li>• структурированность (четкость, логичность);</li> <li>• индивидуальное задание раскрыто полностью;</li> <li>• не нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>
2.	Зачтено (Хорошо)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме;</li> <li>• не везде прослеживается структурированность (четкость, логичность);</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• отчет оформлен в соответствии с требованиями;</li> <li>• индивидуальное задание раскрыто полностью;</li> <li>• не нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>
3.	Зачтено (Удовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме;</li> <li>• не везде прослеживается структурированность;</li> <li>• в оформлении отчета прослеживается небрежность;</li> <li>• индивидуальное задание раскрыто не полностью;</li> <li>• нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>
4.	Не зачтено (неудовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме;</li> <li>• нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</li> <li>• в оформлении отчета прослеживается небрежность;</li> <li>• индивидуальное задание не раскрыто;</li> <li>• нарушены сроки сдачи отчета.</li> <li>• получена отрицательная характеристика о работе обучающегося от ответственного лица профильной организации.</li> </ul>

\* При оценивании материалов практики и отчета учитывается творческий подход: наличие фотографий, творческое раскрытие индивидуального задания, наличие презентации, видео и т. д.

### 5.3.3 Критерии оценки защиты отчета

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Зачтено (Отлично)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики;</li> <li>• стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы;</li> <li>• дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы по темам, предусмотренным программой практики.</li> </ul>
2.	Зачтено (Хорошо)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов;</li> <li>• владеет необходимой для ответа терминологией;</li> <li>• недостаточно полно раскрывает сущность вопроса;</li> <li>• допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах.</li> </ul>
3.	Зачтено (Удовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики;</li> <li>• использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые обучающийся затрудняется исправить самостоятельно;</li> <li>• способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах.</li> </ul>
4.	Не зачтено (неудовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики;</li> </ul>

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• не владеет минимально необходимой терминологией;</li> <li>• допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы, которые не может исправить самостоятельно.</li> </ul>

## 6. Учебно-методическое обеспечение проведения практики

### 6.1 Основная литература

1. Астахова, Ю. Г. Гостиничное дело : учебное пособие для студентов всех форм обучения направления 43.03.02 «Туризм» / Ю. Г. Астахова, Т. В. Большунова. — Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2022. — 65 с. — ISBN 978-5-00175-098-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/120895.html>
2. Валеева, Е. О. Этика и культура управления в социально-культурном сервисе и туризме / Е. О. Валеева. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2015. — 142 с. — ISBN 978-5-905916-89-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/31938.html>
3. Вахед, Э. А. М. Современные технологии в индустрии туризма и гостиничном сервисе : учебник / Абдель Э. А. М. Вахед, В. А. Мендельсон, Л. Н. Абуталипова. — Казань : Издательство КНИТУ, 2021. — 204 с. — ISBN 978-5-7882-3025-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/129161.html>
4. Винник, Е. В. Иностранный язык. Менеджмент в туристской и гостиничной индустрии : учебное пособие / Е. В. Винник, Л. В. Цвенгер. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2022. — 76 с. — ISBN 978-5-7782-4734-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126555.html>
5. Виговская, М. Е. Профессиональная этика и этикет : учебное пособие для бакалавров / М. Е. Виговская. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2023. — 144 с. — ISBN 978-5-394-02409-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/137764.html>
6. Воронцова, А. В. Информационное обеспечение гостиничных услуг : учебное пособие / А. В. Воронцова, Д. А. Поночевный. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2020. — 150 с. — ISBN 978-5-7937-1848-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/118380.html>
7. Воронцова, Г. Г. Мировой рынок гостиничных услуг : учебное пособие / Г. Г. Воронцова, А. В. Воронцова. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2020. — 158 с. — ISBN 978-5-7937-1917-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/118398.html>
8. Грицай, М. А. Финансово-экономический анализ деятельности гостиницы : учебное пособие / М. А. Грицай. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 188 с. — ISBN 978-5-4497-1988-1, 978-5-8149-2426-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/129018.html>
9. Гостиничное дело : учебное пособие / И. Ф. Игнатьева, И. Н. Чурилина, Т. Ю. Анисимов [и др.] ; под редакцией И. Ф. Игнатьевой, И. Н. Чурилиной. — Санкт-Петербург : Издательство РГПУ им. А. И. Герцена, 2020. — 300 с. — ISBN 978-5-8064-2876-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/131700.html>
10. Загорская, Л. М. Маркетинг услуг : учебное пособие / Л. М. Загорская, В. А. Назаркина. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2017. — 130 с. — ISBN 978-5-7782-3207-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/91228.html>

11. 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 // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/93540.html>
12. Иванилова, С. В. Экономика гостиничного предприятия : учебное пособие для бакалавров / С. В. Иванилова. — 5-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2023. — 213 с. — ISBN 978-5-394-05151-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/124098.html>
13. Кросс-культурный менеджмент : учебник / Е. П. Костенко, С. В. Бутова, И. П. Маличенко [и др.]. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2021. — 304 с. — ISBN 978-5-9275-3986-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121911.html>
14. Колочева, В. В. Стандартизация и сертификация в туризме и гостиничном хозяйстве : учебное пособие / В. В. Колочева. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2017. — 78 с. — ISBN 978-5-7782-3310-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/91432.html>
15. Коммуникации в гостиничном бизнесе : учебное пособие / составители Л. А. Васильева [и др.]. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 96 с. — ISBN 978-5-4486-0386-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/76813.html>
16. Кучеренко, И. М. Технология управления персоналом и организация труда на предприятиях гостиничного и туристского бизнеса : учебное пособие для студентов-бакалавров, обучающихся по направлениям подготовки «Туризм», «Гостиничное дело», «Менеджмент» / И. М. Кучеренко. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 171 с. — ISBN 978-5-93926-304-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/72410.html>
17. Лысикова, О. В. Тайм-менеджмент: инновации, туризм, сервис : учебное пособие / О. В. Лысикова. — Саратов : Саратовский государственный технический университет имени Ю.А. Гагарина, ЭБС АСВ, 2023. — 96 с. — ISBN 978-5-7433-3564-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/138062.html>
18. Медлик, С. Гостиничный бизнес : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям сервиса / С. Медлик, Х. Инграм ; перевод А. В. Павлов. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2023. — 240 с. — ISBN 5-238-00792-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/142663.html>
19. Организация туристской и гостиничной деятельности : учебное пособие / Е. В. Кулагина, И. Е. Карасев, О. В. Лукина [и др.]. — Омск : Омский государственный технический университет, 2021. — 142 с. — ISBN 978-5-8149-3338-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/124852.html>
20. Прончева, О. К. Технологии продажи в гостиничном деле и туризме : учебное пособие / О. К. Прончева. — Омск : Омский государственный институт сервиса, Омский государственный технический университет, 2012. — 82 с. — ISBN 978-5-93252-258-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/18262.html>
21. Прончева, О. К. Клиентоориентированные технологии в гостиничном сервисе : учебное пособие / О. К. Прончева. — Омск : Омский государственный институт сервиса, Омский государственный технический университет, 2015. — 72 с. — ISBN 978-5-93252-351-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/75021.html>
22. Радыгина, Е. Г. Технологии гостиничной деятельности : учебник для бакалавров / Е. Г. Радыгина. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 165 с. — ISBN 978-5-4497-0797-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/99991.html>
23. Райли, М. Управление персоналом в гостеприимстве : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Управление персоналом» и сервиса / М. Райли. — Москва :

- ЮНИТИ-ДАНА, 2023. — 191 с. — ISBN 5-238-00873-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/142680.html>
24. Руденко, Л. Л. Технологии гостиничной деятельности : учебное пособие для бакалавров / Л. Л. Руденко, Н. П. Овчаренко, А. Б. Косолапов. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. — 176 с. — ISBN 978-5-394-04230-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102280.html>
25. 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 // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/84355.html>
26. Семенова, Л. В. Маркетинг гостиничного предприятия : учебное пособие для бакалавров / Л. В. Семенова, В. С. Корнеевец, И. И. Драгилева. — 5-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2023. — 204 с. — ISBN 978-5-394-05170-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/137760.html>
27. Специфика организации и технологии обслуживания гостиничного фонда : учебное пособие / Ю. М. Елфимова, А. Г. Иволга, К. Ю. Михайлова, Т. А. Радишаускас. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, Секвойя, 2016. — 75 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/76056.html>
28. Троянская, А. И. Деловая этика : учебное пособие / А. И. Троянская. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 145 с. — ISBN 978-5-4486-0617-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/83263.html>
29. Чунихина, И. А. Экономика гостиничного предприятия : учебно-методическое пособие / И. А. Чунихина. — Москва : Российский университет транспорта (МИИТ), 2020. — 107 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116009.html>

## 6.2 Дополнительная литература:

1. Аносова, Т. Г. Технологии комфорта : учебное пособие / Т. Г. Аносова, Ж. Танчев. — Екатеринбург : Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 72 с. — ISBN 978-5-7996-1847-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/65994.html>
2. Автюхова, О. В. Организация питания в курортных и гостиничных комплексах : учебное пособие / О. В. Автюхова. — Омск : Омский государственный технический университет, 2022. — 95 с. — ISBN 978-5-8149-3440-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/131213.html>
3. Бизнес-планирование : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Экономика» и «Менеджмент» / В. З. Черняк, Н. Д. Эриашвили, Ю. Т. Ахвледиани [и др.] ; под редакцией В. З. Черняка, Г. Г. Чараева. — 4-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2023. — 591 с. — ISBN 978-5-238-01812-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/142709.html>
4. Горбунов, В. Л. Бизнес-планирование : учебное пособие / В. Л. Горбунов. — 4-е изд. — Москва : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 422 с. — ISBN 978-5-4497-2447-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/133925.html>
5. Левченко, Т. М. Инновационный менеджмент : учебно-методическое пособие / Т. М. Левченко, О. И. Лихтанская, Н. А. Гончарова. — Новосибирск : Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2022. — 139 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126672.html>
6. Лысикова, О. В. Имиджелогия и связи с общественностью в социокультурной и туристической сферах : учебное пособие / О. В. Лысикова, Н. П. Лысикова. — Саратов : Саратовский государственный технический университет, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-7433-3480-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL:

<https://www.iprbookshop.ru/122621.html>

7. Мазилкина, Е. И. Бизнес-планирование : учебное пособие для бакалавров / Е. И. Мазилкина. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 268 с. — ISBN 978-5-4497-1869-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/127568.html>

8. Морган, Н. Реклама в туризме и отдыхе : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Реклама» и «Социально-культурный сервис и туризм» / Н. Морган, А. Причард ; перевод В. Н. Егоров, Б. Л. Ерёмин. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2023. — 495 с. — ISBN 5-238-00647-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/141810.html>

9. Организация туристской и гостиничной деятельности : учебное пособие / Е. В. Кулагина, И. Е. Карасев, О. В. Лукина [и др.]. — Омск : Омский государственный технический университет, 2021. — 142 с. — ISBN 978-5-8149-3338-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/124852.html>

10. Польшинский, А. С. История туризма и гостеприимства : учебное пособие / А. С. Польшинский. — Омск : Омский государственный технический университет, 2019. — 131 с. — ISBN 978-5-8149-2806-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115424.html>

11. Рождественская, Л. Н. Гостеприимство и сервис в индустрии питания : учебное пособие / Л. Н. Рождественская, С. И. Главчева, Л. Е. Чередниченко. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2017. — 179 с. — ISBN 978-5-7782-3095-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/91341.html>

12. Специфика организации и технологии обслуживания гостиничного фонда : учебное пособие / Ю. М. Елфимова, А. Г. Иволга, К. Ю. Михайлова, Т. А. Радишаускас. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, Секвойя, 2016. — 75 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/76056.html>

13. Серков, Л. Н. Управление конкурентоспособностью : курс лекций / Л. Н. Серков. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2022. — 204 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/124420.html>

14. Тонышева, Л. Л. Управление конкурентоспособностью коммерческого предприятия: теоретические основы и практикум : учебное пособие / Л. Л. Тонышева, Н. Л. Кузьмина, Л. Ю. Мальцева. — Тюмень : Тюменский индустриальный университет, 2021. — 204 с. — ISBN 978-5-9961-2427-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/122398.html>

15. Чернышева, Т. Л. Анимационные технологии в сфере услуг : учебное пособие / Т. Л. Чернышева. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2017. — 94 с. — ISBN 978-5-7782-3195-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/91324.html>

### **6.3 Периодические издания для направления Гостиничное дело:**

1. Российская газета - <https://rg.ru/> доступ свободный.
2. Российский журнал менеджмента - <https://rjm.spbu.ru> научный журнал в области менеджмента. Основной тематический профиль РЖМ – менеджмент организаций:
  - публикует широкий спектр исследований по теории и современной практике менеджмента с акцентом на проблемах российской и других развивающихся экономик;
  - содействует получению и распространению новых знаний о принципах, методах и механизмах управления организациями на национальных и глобальных рынках;
  - служит платформой продуктивного взаимодействия различных категорий авторов и читателей.
3. Ежемесячный журнал «Гостиничное дело» – <https://bik.sfu-kras.ru/elib/view?id=PRSV-gosd>
4. Архив журнала Hotel.report – <https://ru.hotel.report/magazine/>

5. Профессиональное периодическое издание, посвященное вопросам гостиничного менеджмента, индустрии туризма и гостеприимства – <https://panor.ru/magazines/gostinichnoe-delo.html/promo>
6. Онлайн-журнал для профессионалов отельного бизнеса и специалистов гостиничной индустрии, занимающихся управлением – <https://hotelier.pro/>
7. Ежедневный деловой интернет-журнал для всех участников рынка индустрии гостеприимства и питания – <https://www.horeca-magazine.ru/>

#### **6.4 Электронные библиотечные системы, электронные образовательные ресурсы и базы**

##### **1. Электронно-библиотечная система (ЭБС) «ZNANIUM.COM»**

Режим доступа: <http://www.znanium.com/>

Авторизация по логину и паролю, полученному в библиотеке.

Доступ возможен с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.

##### **2. Электронно-библиотечная система (ЭБС) «IPR BOOKS»**

Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/>

Авторизация в читальном зале библиотеки и далее доступ с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.

##### **3. Справочная Правовая Система КонсультантПлюс**

Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

Доступ в компьютерных классах, учебном зале судебных заседаний, читальном зале библиотеки.

##### **4. Справочная Правовая Система Гарант**

Режим доступа: <http://www.garant.ru/>

Доступ в компьютерных классах, учебном зале судебных заседаний, читальном зале библиотеки.

##### **5. Президент Российской Федерации**

Режим доступа: <http://www.gov.ru/main/page3.html>

Доступ свободный

##### **6. Правительство Российской Федерации**

Режим доступа: <http://www.gov.ru/main/ministry/isp-vlast44.html>

Доступ свободный

##### **7. Федеральное собрание Российской Федерации**

Режим доступа: <http://www.gov.ru/main/page7.html>

Доступ свободный

##### **8. Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации**

Режим доступа: <http://ombudsmanrf.org/>

Доступ свободный

##### **9. Официальный сайт мэра Москвы**

Режим доступа: <https://www.mos.ru/>

Доступ свободный

##### **10. Московская городская Дума**

Режим доступа: <https://duma.mos.ru/ru/>

Доступ свободный

##### **11. Правительство Московской области**

Режим доступа: <https://mosreg.ru/>

Доступ свободный

**12. Московская областная Дума**

Режим доступа: <https://www.mosoblduma.ru/>

Доступ свободный

**13. Министерство экономического развития Российской Федерации, официальный сайт**

Режим доступа: <https://www.economy.gov.ru/>

Доступ свободный

**14. Сетевое издание для владельцев гостиниц, отельеров, рестораторов, топ-менеджеров гостиничного бизнеса и специалистов в сфере HoReCa**

Режим доступа: <https://welcometimes.ru/>

Доступ свободный

**15. Интернет-портал, который специализируется на индустрии гостеприимства в России и странах СНГ**

Режим доступа: <https://www.frontdesk.ru/>

Доступ свободный

**16. Информационно-аналитический портал для отельеров о гостиничном бизнесе**

Режим доступа: <https://prohotel.ru/>

Доступ свободный

**17. Федеральный закон от 24 ноября 1996 г. № 132-ФЗ "Об основах туристской деятельности в Российской Федерации"**

Режим доступа: <http://base.garant.ru/136248/>

Доступ свободный

**18. Российский союз туриндустрии. Крупнейшее отраслевое объединение, в которое входят туроператоры, турагентства, гостиницы, санаторно-курортные учреждения, транспортные, страховые, консалтинговые, IT-компании, учебные заведения, СМИ, общественные и иные организации в сфере туризма.**

Режим доступа: <https://rostourunion.ru/>

Доступ свободный

**19. Всемирная туристская организация (ЮНВТО) является учреждением Организации Объединенных Наций, ответственным за продвижение ответственного, устойчивого и общедоступного туризма.**

Режим доступа: <https://www.unwto.org/>

Доступ свободный

**20. Ассоциация образования и исследований в области туризма и отдыха (ATLAS) была создана в 1991 году для развития транснациональных образовательных и исследовательских инициатив в области туризма и отдыха.**

Режим доступа: <http://www.atlas-euro.org/>

Доступ свободный

**21. ENAT — некоммерческая ассоциация организаций, стремящихся быть «лидерами» в изучении, продвижении и практике доступного туризма.**

Режим доступа: <https://www.accessibletourism.org/?i=enat.en>

Доступ свободный

**22. АБТ-АСТЕ Russia (Российская Ассоциация бизнес-туризма, Russian Association of Business Travel) – крупнейшая международная организация в сфере делового туризма на**

**территории России и СНГ.**

Режим доступа: <http://businessstravelrussia.ru/about/about-the-association/>

Доступ свободный

**23. Каталог сайтов по туризму и путешествиям.**

Режим доступа: <http://www.travel-cat.ru/>

Доступ свободный

**24. Проект "Малый бизнес в сфере спорта, туризма и отдыха". BusinessRest.Ru - статьи, пресс-релизы, новости, мероприятия, предложения, аналитика, консультации, интервью.**

Режим доступа: <http://www.businessrest.ru/>

Доступ свободный

**25. Федеральный информационный фонд стандартов (профессиональная база данных)**

Режим доступа: <http://www.gostinfo.ru/pages/Maintask/fund/>

Доступ свободный

**26. Портал открытых данных Российской Федерации (профессиональная база данных)**

Режим доступа: <http://data.gov.ru/>

Доступ свободный

**27. База предприятий, компаний и организаций РФ по различным областям деятельности**

Режим доступа: <http://www.baza-r.ru/enterprises/>

Доступ свободный

**28. База данных по культурным ресурсам, культурным наследиям Министерства культуры РФ**

Режим доступа: <http://opendata.mkrf.ru/opendata/>

Доступ свободный

**29. Информационно-справочная система Административно-управленческого портала**

Режим доступа: <http://www.aup.ru/>

Доступ свободный

**30. База данных о субъектах малого и среднего предпринимательства**

Режим доступа: <https://ofd.nalog.ru/>

Доступ свободный

**31. «История России - Федеральный портал История.РФ» (база данных материалов по истории) (профессиональная база данных)**

Режим доступа: <http://www.histrf.ru>

Доступ свободный

**32. Информационно образовательный портал по безопасности (профессиональная база данных)**

Режим доступа: <http://0bj.ru/>

Доступ свободный

**33. Основы безопасности жизнедеятельности. Научно-методический и информационный журнал (профессиональная база данных)**

Режим доступа: <http://spasedu.ru/студентам/>

Доступ свободный

#### 34. Информационный ресурс Охрана труда (профессиональная база данных)

Режим доступа: <http://ohrana-bgd.ru/>

Доступ свободный

#### 35. Информационно-справочная система Федерального образовательного портала «Экономика. Социология. Менеджмент»

Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/docs/27572260/>

Доступ свободный







#### 36. Информационно-справочная система Университетской информационной системы «Россия» (УИС Россия)

Режим доступа: <https://uisrussia.msu.ru/>

Доступ свободный

### 7. Перечень лицензионного программного обеспечения, необходимого для прохождения практики

1. Операционная система Microsoft Win Pro 7.
2. Офисный пакет приложений Microsoft Office,
3. Microsoft Power Point.
4. ПО 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях.
5. OpenOffice (Apache OpenOffice):

Модуль	Название	Статус	Назначение
	Apache OpenOffice.org Writer	Свободно распространяемое программное обеспечение	Текстовый процессор и визуальный редактор HTML
	Apache OpenOffice.org Calc	Свободно распространяемое программное обеспечение	Табличный процессор
	Apache OpenOffice.org Impress	Свободно распространяемое программное обеспечение	Программа подготовки презентаций
	Apache OpenOffice.org Base	Свободно распространяемое программное обеспечение	Механизм подключения к внешним СУБД и встроенная СУБД HSQLDB
	Apache OpenOffice.org Draw	Свободно распространяемое программное обеспечение	Векторный графический редактор
	Apache OpenOffice.org Math	Свободно распространяемое программное обеспечение	Редактор формул

### 8. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Материально-техническое оснащение учебного процесса в части обеспечения практики определено нормативными требованиями, регламентируемыми приказом Министерства образования и науки РФ №986 от 4 октября 2010 г. «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений», Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело.

Для проведения практики необходимы: аудитория для проведения текущих консультаций и проведения промежуточной аттестации с комплектом специализированной учебной мебели с количеством посадочных мест не менее количества обучающихся в группе, с рабочим местом

преподавателя с мультимедиа и выходом в Интернет; меловой (или маркерной) доской. Видеоматериалы и презентации по содержанию практики.

Для самостоятельной работы:

компьютерный класс, оснащенный компьютерами и необходимым базовым лицензионным программным обеспечением, с доступом к базам данных, электронную информационную образовательную среду и Интернет;

библиотеку, имеющую рабочие места для обучающихся (для самостоятельной работы);

учебные аудитории, оборудованные WI-FI.

Учебные аудитории оснащены и соответствуют санитарно-гигиеническим требованиям и противопожарной безопасности.

В соответствии с требованием Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования при реализации настоящей практики необходимо также учитывать образовательные потребности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечивать условия для их эффективной реализации, а также возможности беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья к объектам инфраструктуры организаций-баз практики. АНО ВО «ИДК» обеспечивает подбор баз практики с учетом требований ФГОС ВО.

## **9. Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья предусматриваются соответствующие здоровью порядок, формы прохождения практик в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в АНО ВО «ИДК»

Выбор места прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных категориях обучающихся. При определении места практики для инвалидов, лиц с ограниченными возможностями учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемыми студентом-инвалидом трудовых функций.

Автор (составитель):

Программа практики разработана рабочим коллективом кафедры менеджмента, рекламы и связей с общественностью