

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: Врио ректора Самарского государственного экономического университета»

Дата подписания: 23.06.2023 09:57:11

Уникальный программный ключ:

b2fd765521f4c570b8c6e8e502a10041de6ae0d

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»

Институт

Институт экономики предприятия

Кафедра

Коммерции, сервиса и туризма

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом Университета

(протокол № 11 от 30 мая 2023 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

вид практики: учебная

тип практики: ознакомительная

способ проведения: стационарная/выездная

форма проведения: дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Направление подготовки **43.03.01 «Сервис»**

Образовательная программа: Управление в гостиничном и ресторанном бизнесе

Самара 2023

Оглавление

1. Вид практики, способ и формы ее проведения
2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе
3. Указание места практики в структуре образовательной программы
4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах
5. Содержание практики
6. Указание форм отчетности по практике
7. Фонд оценочных средств для мероприятий текущего контроля обучающихся по практике
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
9. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение, необходимое для проведения практики

1. Вид практики, способ и формы ее проведения.

Вид практики – учебная

Способ проведения практики – стационарная; выездная

Форма проведения практики: дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Тип практики: ознакомительная

Практика является формой практической подготовки и организуется путем непосредственного выполнения обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и определенных индивидуальным заданием в соответствии с настоящей программой.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения при прохождении практики		
	Знать	Уметь	Владеть
Универсальные компетенции			
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений Этап формирования компетенции- промежуточный	УК-2.1 Знать действующие правовые нормы, влияющие на имеющиеся ресурсы и создавая ограничения	УК-2.2 Уметь определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения	УК-2.3 Владеть навыками разработки оптимальных способов решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) Этап формирования компетенции- промежуточный	УК-4.1.Знать современные коммуникативные технологии на государственном и иностранном языках; закономерности деловой устной и письменной коммуникации.	УК-4.2.Уметь применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения.	УК-4.3. Владеть : методикой межличностного делового общения на государственном и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм и средств.
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни Этап формирования компетенции- промежуточный	УК-6.1 Знать основные принципы профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда; способы совершенст-	УК-6.2 Уметь решать задачи собственного профессионального и личностного развития, включая задачи изменения карьерной траектории; расставлять приорите-	УК-6.3 Владеть способами управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов образования в течение всей жизни.

	вования своей деятельности на основе самооценки.	ты.	
УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-10.1 Знать сущность экстремизма, терроризма, коррупционного поведения и их взаимосвязи с социальными, экономическими, политическими и иными условиями; действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с экстремизмом, терроризмом и коррупцией в различных областях жизнедеятельности и профессиональной сфере; способы профилактики коррупции	УК-10.2 Уметь анализировать, толковать и применять правовые нормы, обеспечивающие борьбу с экстремизмом, терроризмом и коррупцией в различных областях жизнедеятельности и профессиональной сфере	УК-10.1 Владеть навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами, направленными на борьбу с экстремизмом, терроризмом и коррупцией в различных областях жизнедеятельности и профессиональной сфере
Общепрофессиональные компетенции			
ОПК -1 - Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере сервиса Этап формирования компетенции - промежуточный	ОПК -1.1 Знать потребности в технологических новациях и информационном обеспечении в сфере сервиса	ОПК -1.2 Уметь осуществлять поиск и внедрение технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональную сервисную деятельность	ОПК -1.3 Владеть основными программными продуктами для сферы сервиса
ОПК-2. Способен осуществлять основные функции управления сервисной деятельностью Этап формирования компетенции - промежуточный	ОПК -2.1 Знать цели и задачи управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса	ОПК -2.2 Уметь использовать основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса	ОПК -2.3 Владеть методами контроля деятельности предприятий (подразделений) сферы сервиса
ОПК – 4 Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение сервисных продуктов	ОПК -4.1 Знать основы маркетинговых исследований сервисного рынка, потребителей, конкурентов	ОПК -4.2 Уметь использовать основные методы продаж услуг, в том числе онлайн	ОПК -4.3 Владеть навыками продвижения услуг по основным направлениям, в том числе в сети Интернет

Этап формирования компетенции - промежуточный			
ОПК-6. Способен применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере сервиса	ОПК - 6.1 Знать нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной сфере профессиональной области	ОПК - 6.2 Уметь применять нормативно-правовую документацию в области своей профессиональной деятельности	ОПК - 6.3 Владеть навыками поиска информации в основных правовых системах, применения нормативно-правовых актов в профессиональной деятельности
Этап формирования компетенции - промежуточный			

3. Указание места практики в структуре образовательной программы.

Раздел основной образовательной программы бакалавриата Б.2 "Практики" является обязательным и представляет собой форму практической подготовки, непосредственно ориентированную на будущую деятельность обучающихся.

4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах.

Семестр	Продолжительность (нед.)	ЗЕТ	Часов, в том числе часов контактной работы	Формы контроля
4	2	3	108/2	Зачет с оценкой

5. Содержание практики.

№ п/п	Разделы (этапы) практики и виды работы	Результат обучения при прохождении практики
1	Подготовительный этап: – Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. – Прохождение инструктажа по технике безопасности. – Получение индивидуального задания от руководителя практики	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 ОПК -1.1 ОПК -1.2 ОПК -1.3 ОПК -2.1 ОПК -2.2 ОПК -2.3 ОПК -4.1 ОПК -4.2 ОПК -4.3 ОПК -6.1 ОПК -6.2 ОПК -6.3
2	Основной этап: 1. Сбор, обработка и анализ фактического материала в соответствии с индивидуальным заданием, в том числе ознакомление со структурой организации, нормативными документами, определяющими ее статус и функции, 2. Определение основных методов исследования полученных фактических данных; 3. Изучение литературы, основных достижений отечественной и зарубежной науки в области про-	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 ОПК -1.1 ОПК -1.2 ОПК -1.3 ОПК -2.1 ОПК -2.2 ОПК -2.3 ОПК -4.1 ОПК -4.2 ОПК -4.3 ОПК -6.1 ОПК -6.2 ОПК -6.3

	<p>фессиональной деятельности.</p> <p>4.Периодический отчет перед руководителем практики о ходе выполнения индивидуального задания.</p>	
3	<p>Заключительный этап:</p> <p>1. Синтез собранного фактического материала, подготовка аналитического материала в соответствии с индивидуальным заданием;</p> <p>2. Подготовка отчетной документации по итогам практики.</p>	<p>УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 ОПК -1.1 ОПК -1.2 ОПК -1.3 ОПК -2.1 ОПК -2.2 ОПК -2.3 ОПК -4.1 ОПК -4.2 ОПК -4.3 ОПК -6.1 ОПК -6.2 ОПК -6.3</p>
	<p>Оценка результатов прохождения практики обучающимися (дифференцированный зачет с оценкой)</p>	<p>УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 ОПК -1.1 ОПК -1.2 ОПК -1.3 ОПК -2.1 ОПК -2.2 ОПК -2.3 ОПК -4.1 ОПК -4.2 ОПК -4.3 ОПК -6.1 ОПК -6.2 ОПК -6.3</p>

6.Указание форм отчетности по практике.

Форма отчетности по практике – Отчет о прохождении практики (в соответствии с внутренними нормативными локальными актами СГЭУ)

Требования к отчету о прохождении практики:

Отчет по практике является документом, подлежащим учету и хранению на выпускающей кафедре. Он оформляется лично студентом (студентами), проходившим(и) практику.

Содержательная часть отчета отражает способности студента к сбору, обработке и отображению полученной информации, а оформительская – указывает на уровень сформированности навыков работы с документами.

Отчет может состоять как из текстового, так и из графического материалов. Текстовые материалы собираются в необходимой последовательности, листы нумеруются, скрепляются.

Обязательными структурными элементами отчета являются:

- титульный лист
- содержание (с указанием структурных элементов и соответствующих страниц);
- введение (краткое введение в содержание отчета, степень достижения целей и решенные задачи);
- основная часть отчета (в соответствии с индивидуальным заданием на практику);
- заключение (краткий анализ и выводы о достижении стоящих целей);
- список использованных или изученных источников, использованного программного обеспечения, информационно-справочных систем;

Текст отчета набирают на компьютере в текстовом процессоре MS Word, печатают на одной стороне белого стандартного листа формата А4 (210 X 297 мм) на принтере.

Размеры полей: верхнее и нижнее - 2 см; левое - 3 см; правое - 1,5 см.

Шрифт - Times New Roman.

Кегль (размер шрифта): основного текста - 14; сносок - 12; в таблицах и рисунках - 11 или 12 (по наполняемости).

Междустрочный интервал - полуторный. Выравнивание текста - по ширине. Нумерация страниц - в правом нижнем углу.

При оформлении в работе таблиц, схем, рисунков, диаграмм и т.д. следует учитывать следующее:

- каждая таблица и каждый рисунок (все иллюстрации в работе называются рисунками)

должны иметь заголовки;

- каждая таблица и каждый рисунок должны иметь номер; не нумеруются только единственная в тексте таблица или рисунок;
- нумерация таблиц и рисунков может быть как сквозной (Таблица 1, Таблица 2 и т.д.), так и по главам (Рис. 1.1, Рис.5.2 и т.д.);

при нумерации таблиц и рисунков знак «№» не ставится. Точка после цифры, обозначающей номер таблицы (рисунка), также не ставится.

7.Фонд оценочных средств для мероприятий текущего контроля обучающихся по практике

Текущий контроль является элементом системы независимой оценки качества образования в СГЭУ. Мероприятия текущего контроля по практике проводятся руководителем практики от университета в период проведения практики в следующих формах:

1. Контроль исполнения рабочего графика (плана) проведения практики.
2. Опрос обучающихся с использованием средств электронной информационно - образовательной среды СГЭУ.

8.Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Результат обучения при прохождении практики	Оценочное средство	
	Защита отчета о прохождении практики	Контрольные вопросы
УК-2	+	+
УК-4	+	+
УК-6	+	+
УК-10	+	+
ОПК-1	+	+
ОПК-2	+	+
ОПК-4	+	+
ОПК-6	+	+

Уровни сформированности компетенций

Этап формирования компетенций УК-2; УК-4; УК-6; УК-10; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-4; ОПК-6- промежуточный

Универсальные компетенции

УК-2 - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

	УК-2.1 Знать	УК-2.2 Уметь	УК-2.3 Владеть
Пороговый	Понятие правовой нормы	определять круг задач в рамках поставленной цели	навыками разработки оптимальных способов решения поставленных задач,
Стандартный (в дополнение к пороговому)	действующие правовые нормы, влияющие на рыночную ситуацию	Ранжировать круг задач в рамках поставленной цели	навыками решения поставленных задач,

говому)	туацию		
Повы- шенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	действующие пра- вовые нормы, влияю- щие на имеющиеся ресурсы и создавая ограничения	выбирать оптимальные способы решения по- ставленных задач	навыками разра- ботки оптимальных способов решения по- ставленных задач, ис- ходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов

УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

	УК-4.1.Знать	УК-4.2.Уметь	УК-4.3. Владеть
Порого- вый	современные коммуникативные технологии на госу- дарственном языке	применять на прак- тике коммуникативные технологии	методикой межлич- ностного делового об- щения
Стандарт- ный (в допол- нение к поро- говому)	закономерности деловой устной ком- муникации	применять на прак- тике способы делового общения.	методикой меж- личностного делового общения на государ- ственном и иностран- ном языках,
Повы- шенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	закономерности деловой письменной коммуникации	применять на прак- тике методы делового общения.	методикой межлично- стного делового об- щения на государст- венном и иностран- ном языках, с приме- нением профессио- нальных языковых форм и средств.

УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию са-
моразвития на основе принципов образования в течение всей жизни

	УК-6.1 Знать	УК-6.2 Уметь	УК-6.3 Владеть
Порого- вый	основные прин- ципы профессиональ- ного и личностного развития	решать задачи соб- ственного профессио- нального и личностного развития	способами управ- ления своей познава- тельной деятельно- стью
Стандарт- ный (в допол- нение к поро- говому)	основные прин- ципы профессиональ- ного и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда;	Решать задачи из- менения карьерной тра- ектории;	способами совер- шенствования своей познавательной дея- тельности
Повы- шенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	способы совер- шенствования своей деятельности на осно- ве самооценки.	расставлять при- оритеты в задачах соб- ственного профессио- нального и личностного развития	способами управ- ления своей познава- тельной деятельно- стью и ее совершен- ствования на основе са- мооценки и принципов образования в течение всей жизни.

УК-10 - Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстре-

мизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности

	УК-10.1 Знать	УК-10.2 Уметь	УК-10.1 Владеть
Пороговый	сущность экстремизма, терроризма, коррупционного поведения и их взаимосвязи с социальными, экономическими, политическими и иными условиями	анализировать и толковать правовые нормы, обеспечивающие борьбу с экстремизмом, терроризмом и коррупцией	навыками работы с законодательными правовыми актами, направленными на борьбу с коррупцией в
Стандартный (в дополнение к пороговому)	сущность экстремизма, терроризма, коррупционного поведения и их взаимосвязи с социальными, экономическими, политическими и иными условиями; действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией	анализировать, толковать и применять правовые нормы, обеспечивающие борьбу с экстремизмом, терроризмом и коррупцией	навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами, направленными на борьбу с экстремизмом, терроризмом и коррупцией
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	сущность экстремизма, терроризма, коррупционного поведения и их взаимосвязи с социальными, экономическими, политическими и иными условиями; действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с экстремизмом, терроризмом и коррупцией в различных областях жизнедеятельности и профессиональной сфере; способы профилактики коррупции	анализировать, толковать и применять правовые нормы, обеспечивающие борьбу с экстремизмом, терроризмом и коррупцией в различных областях жизнедеятельности и профессиональной сфере	навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами, направленными на борьбу с экстремизмом, терроризмом и коррупцией в различных областях жизнедеятельности и профессиональной сфере

Общепрофессиональные компетенции

ОПК-1- Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере сервиса;

	ОПК -1.1 Знать	ОПК -1.2 Уметь	ОПК -1.3 Владеть
Пороговый	основные технологические новации и программные продукты в сфере сервиса	осуществлять поиск технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональную сервисную деятельность	определять потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в сфере сервиса

Стандартный (в дополнение к пороговому)	возможности технологических инноваций в сфере сервиса	осуществлять отбор технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональную сервисную деятельность	навыками осуществлять поиск и внедрение технологических новаций и современных программных продуктов в сфере сервиса
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	потребности в технологических новациях и информационном обеспечении в сфере сервиса	осуществлять внедрение технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональную сервисную деятельность	навыками использовать основные программные продукты в сфере сервиса

ОПК-2- Способен осуществлять основные функции управления сервисной деятельностью;

	ОПК -2.1 Знать	ОПК -2.2 Уметь	ОПК -2.3 Владеть
Пороговый	частично функции управления сервисной деятельностью	частично применять функции управления сервисной деятельностью	фрагментарными навыками реализации функций управления сервисной деятельностью
Стандартный (в дополнение к пороговому)	некоторые функции управления сервисной деятельностью	применять некоторые функции управления сервисной деятельностью	некоторыми навыками реализации функций управления сервисной деятельностью
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	основные функции управления сервисной деятельностью	использовать основные функции управления сервисной деятельностью	навыками реализации функций управления сервисной деятельностью

ОПК-4- Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение сервисных продуктов;

	ОПК -4.1 Знать	ОПК -4.2 Уметь	ОПК -4.3 Владеть
Пороговый	частично основы исследования рынка, организации продаж и продвижения сервисных продуктов с некоторыми пробелами.	применять основные методы исследования рынка, организации продаж и продвижения сервисных продуктов допуская при этом ошибки	навыками применения основных методов исследования рынка, организации продаж и продвижения сервисных продуктов, допуская при этом ошибки
Стандартный (в дополнение к пороговому)	основы исследования рынка, организации продаж и продвижения сервисных продуктов с некоторыми пробелами.	применять основные методы исследования рынка, организации продаж и продвижения сервисных продуктов, но проявляет неуверенность	навыками применения методов исследования рынка, организации продаж и продвижения сервисных продуктов с некоторыми пробелами
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	основные методы исследования рынка, организации продаж и продвижения сервисных продуктов	применять основные методы исследования рынка, организации продаж и продвижения сервисных продуктов	навыками исследования рынка, организации продаж и продвижения сервисных продуктов

стандартному)	ных продуктов	сервисных продуктов	продуктов
---------------	---------------	---------------------	-----------

ОПК-6- Способен применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере сервиса;

ОПК-6. Способен применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере сервиса Этап формирования компетенции - промежуточный	ОПК -6.1 Знать	ОПК - 6.2 Уметь	ОПК - 6.3 Владеть
	нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной сфере профессиональной области	применять нормативно-правовую документацию в области своей профессиональной деятельности	навыками поиска информации в основных правовых системах, применения нормативно-правовых актов в профессиональной деятельности

	ОПК -6.1 Знать	ОПК - 6.2 Уметь	ОПК - 6.3 Владеть
Пороговый	частично знает нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной сфере профессиональной области	частично обоснованно применяет нормативно-правовую документацию в области своей профессиональной деятельности	частично осуществляет поиск необходимой нормативно-правовой документации для деятельности в избранной сфере профессиональной
Стандартный (в дополнение к пороговому)	достаточно полно знает нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной сфере профессиональной области	достаточно обоснованно применяет нормативно-правовую документацию в области своей профессиональной деятельности	достаточно осуществляет поиск необходимой нормативно-правовой документации для деятельности в избранной сфере профессиональной
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	полностью знает нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной сфере профессиональной области	полностью обоснованно применяет нормативно-правовую документацию в области своей профессиональной деятельности	полностью осуществляет поиск необходимой нормативно-правовой документации для

Процедура защиты отчета о прохождении практики

1. Защита проводится в случае, если отчет о прохождении практики соответствует требованиям, установленным настоящей программой, а руководитель практики от университета в характеристике, прилагаемой к отчету рекомендовал отчет к защите.
2. Защита отчета о практике обучающимся осуществляется перед руководителем практики от Университета в соответствии с локальным нормативным актом, регламентирующим текущий контроль и промежуточную аттестацию.
3. На защите практики студент должен хорошо ориентироваться в содержании представленного отчета, уметь раскрыть общие результаты практики, продемонстрировать полученные навыки и умения, отвечать на теоретические и практические вопросы, дать предложения по совершенствованию и организации работы базы практики, сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Контрольные вопросы:

1. Направление деятельности и структура объекта практики.
2. Функции и задачи организации (отдела).
3. Основной перечень нормативных документов, регламентирующих деятельность организации.
4. Основные функциональные обязанности сотрудников организации (структурного подразделения, где проходила практика)
5. Основные методы сбора фактических данных
6. Основные методы анализа полученных данных
7. Основные результаты научных исследований по проблематике деятельности организации.
8. Результаты обработки фактических данных; основные выводы и предложения по результатам практики в соответствии с заданием.
9. Правила внутреннего трудового распорядка в организации
10. Требования охраны труда и пожарной безопасности.

Шкала и критерии оценивания

Оценка	Критерии оценки	Код оцениваемых компетенций	Уровень сформированности компетенций
Зачтено (с оценкой «Отлично»)	<ul style="list-style-type: none"> – индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению; – отчет о прохождении практики составлен в соответствии с требованиями и представлен в полном объеме; – сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета не нарушены; – в процессе защиты отчета по практике студент демонстрирует системность и глубину знаний, владеет специальной терминологией, отвечает на вопросы исчерпывающе; – при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности. 	УК-2; УК-4; УК-6; УК-10; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-4; ОПК-6	Повышенный

<p>Зачтено (с оценкой «Хорошо»)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся допустил неточности, в основном технического характера. – отчет о прохождении практики представлен в полном объеме, но при его составлении допущены неточности в структурировании материала, в оформлении, нарушена логика изложения. – сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета не нарушены; – в процессе защиты отчета по практике студент демонстрирует системность и глубину знаний, владеет специальной терминологией, отвечает на вопросы, но допускает незначительные неточности; – при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности. – при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности. 	<p>УК-2; УК-4; УК-6; УК-10; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-4; ОПК-6</p>	<p>Повышенный</p>
-------------------------------------	--	--	-------------------

<p>Зачтено (с оценкой «Удовлетворительно»)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – индивидуальное задание в целом выполнено, но имеются недостатки в выполнении отдельных заданий. – отчет о прохождении практики представлен в полном объеме, но при его составлении нарушено структурирование материала, индивидуальное задание раскрыто не полностью, есть недостатки в оформлении материала. – сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета нарушены; – в процессе защиты отчета по практике студент демонстрирует недостаточную полноту знаний, допускает ошибки в использовании специальной терминологии, неглубоко анализирует материал, сущность вопроса раскрывает только после наводящих вопросов преподавателя. – при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности. 	<p>УК-2; УК-4; УК-6; УК-10; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-4; ОПК-6</p>	<p>Пороговый</p>
<p>Не зачтено (с оценкой «Неудовлетворительно»)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – индивидуальное задание выполнено частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала; – отчет о прохождении практики представлен не в полном объеме, структурирование нарушено, индивидуальное задание не раскрыто, оформление отчета полностью не соответствует требованиям, сроки сдачи отчета нарушены. – в процессе защиты студент демонстрирует фрагментарные знания, не владеет специальной терминологией, допускает грубые 	<p>УК-2; УК-4; УК-6; УК-10; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-4; ОПК-6</p>	<p>Компетенции не сформированы</p>

	<p>логические ошибки при ответе на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.</p> <p>– при прохождении практики студент не соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.</p>		
--	--	--	--

9. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение, необходимое для проведения практики

9.1 Литература:

ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Скобкин, С. С. Экономика предприятия в индустрии гостеприимства и туризма : учебник и практикум для вузов / С. С. Скобкин. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 336 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15712-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514811>

2. Сологубова, Г. С. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания : учебник для вузов / Г. С. Сологубова. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 396 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15237-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512685>

2. Бражников, М. А. Сервисология : учебное пособие для вузов / М. А. Бражников. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 144 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13343-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519336>

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Николенко, П. Г. Техническое оснащение гостиничных и ресторанных комплексов : учебник для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, А. Е. Фролова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 751 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15138-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496874>

2. Бражников, М. А. Сервисология : учебное пособие для вузов / М. А. Бражников. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 144 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13343-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497410>

9.2. Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Microsoft Windows 10 Education / Microsoft Windows 7 / Windows Vista Business
2. Microsoft Office 2016 Professional Plus (Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, One-Note, Publisher) / Microsoft Office 2007 (Word, Excel, Access, PowerPoint)

9.3 Современные профессиональные базы данных, к которым обеспечивается доступ обучающихся

1. Профессиональная база данных «Информационные системы Министерства экономического развития Российской Федерации в сети Интернет» (Портал «Официальная Россия» -

<http://www.gov.ru/>)

2. Профессиональная база данных «Финансово-экономические показатели Российской Федерации» (Официальный сайт Министерства финансов РФ - <https://www.minfin.ru/ru/>)

3. Профессиональная база данных «Официальная статистика» (Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - <http://www.gks.ru/>)

9.4. Информационно-справочные системы, к которым обеспечивается доступ обучающихся

1. справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. справочно-правовая система «ГАРАНТ-Максимум»

9.5. Специальные помещения

Наименование специального помещения	Оборудование
Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещение для самостоятельной работы	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Комплекты специализированной мебели для хранения оборудования