

**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ «ТИСБИ»**

УТВЕРЖДАЮ

Декан гуманитарного  
факультета

А.М. Сабирзянов

Протокол заседания совета

факультета № 7

от «13» марта 2026 г.



**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
(организационно-управленческая практика)

**Направление подготовки**

**Профиль подготовки**

**Форма обучения**

**Год набора**

**43.03.03 Гостиничное дело**

**Гостиничная деятельность**

**очная, заочная**

**2023, 2024, 2025, 2026**

**Казань**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи практики
2. Тип практики, способы и формы ее проведения
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
4. Место практики в структуре образовательной программы
5. Объем практики и ее продолжительность
6. Содержание практики
7. Формы отчетности по практике
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики
11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

### Приложения

Приложение 1. Фонд оценочных средств по практике

Приложение 2. Титульный лист отчета по практике

Приложение 3. Паспорт учреждения

# **ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**

## **(организационно-управленческая практика)**

- очная/заочная формы обучения
- направление подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело»

Производственная практика (организационно-управленческая практика) является важной частью практической подготовки бакалавров по направлению подготовки «Гостиничное дело», предполагающей формирование у студентов целостного представления об организации и содержании профессиональной деятельности на предприятиях гостиничного хозяйства.

### **1. Цели и задачи практики**

**Целью** производственной практики (организационно-управленческая практика) **по направлению подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело»** является приобретение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, закрепление теоретических знаний по пройденным курсам, изучение организационно-управленческих аспектов, выполнение индивидуального задания по практике и сбор материалов для написания курсовой работы бакалавра.

**Задачами** производственной практики (**организационно-управленческая практика**) является формирование общепрофессиональных компетенций, соотнесенных с видами и задачами профессиональной деятельности обучающегося:

- углубление и закрепление теоретических знаний, применение их на практике;
- изучение особенностей работы предприятия (гостиницы или иного средства размещения);
- овладение конкретными методами управления, используемыми в организации – базе практики, в том числе с применением современных цифровых инструментов и на основе технологий искусственного интеллекта.
- приобретение практических навыков по анализу и организации работы объекта практики на основе нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность предприятий гостиничного хозяйства.
- овладение методами контроля и оценки качества процесса оказания услуг;
- овладение профессиональными умениями, навыками самостоятельного ведения работы; приобретение умений и навыков самостоятельной работы с клиентами;
- формирование профессионально-значимых качеств личности, обуславливающих устойчивый интерес, активное и творческое отношение к работе специалиста сферы гостиничного дела.

### **2. Вид практики, способы и формы ее проведения**

Вид практики – производственная практика (организационно-управленческая практика).

Способ проведения производственной практики (организационно-управленческая практика): стационарная и выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен университет. Практика так же считается стационарной, если студент проходит ее по месту трудовой деятельности (как правило, это касается студентов заочной формы обучения).

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практик и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен университет.

При проведении выездных практик по инициативе обучающихся оплата проезда к месту проведения практик и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне

места постоянного жительства (суточное), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно, оплачивается профильной организацией, на базе которой студент проходит практику или самим обучающимся.

Местом проведения производственной практики могут являться организации и предприятия гостиничного хозяйства (гостиницы и иные средства размещения), с которыми Университетом управления «ТИСБИ» заключены долгосрочные и краткосрочные договора.

При выборе баз практики должны быть учтены следующие критерии:

- база практики соответствует основным требованиям, предъявляемым к предприятиям гостиничного хозяйства;
- коллектив предприятия обладает достаточной квалификацией для работы со студентами;
- практика студентов реализуется в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах;
- на предприятии гостиничного хозяйства имеется достаточная материально-техническая база для эффективной работы студентов во время практики;
- сотрудники предприятия используют в своей работе современные инновационные технологии.

Форма проведения – Практика проводится в дискретной форме и определяется календарным учебным графиком (КУГ).

### 3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

В результате прохождения производственной практики у обучающегося должны сформироваться компоненты следующих компетенций:

**ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-6; ОПК-8; ПК-2; ПК-3; ПК-7; ПК-8.**

<i><b>Общепрофессиональные компетенции</b></i>	
<b>ОПК-1</b>	Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания
<b>ОПК-3</b>	Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности
<b>ОПК-4</b>	Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания
<b>ОПК-6</b>	Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности
<b>ОПК-8</b>	«Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности»
<i><b>Профессиональные компетенции</b></i>	
<b>ПК-2</b>	способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиниц и предприятий питания
<b>ПК-3</b>	способен рассчитывать и анализировать экономические результаты деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания для принятия эффективных управленческих решений
<b>ПК-7</b>	способен обеспечить формирование и внедрение корпоративных стандартов и регламентов процессов обслуживания, соответствия отраслевым стандартам сервиса
<b>ПК-8</b>	способен организовать работу по подтверждению соответствия средств размещения системе классификации гостиниц и иных средств размещения

После прохождения производственной практики студенты должны:

**Знать:** особенности управления средством размещения – объектом прохождения практики.

**Уметь:** оценивать организационную структуру и структуру управления предприятием гостиничного хозяйства; финансово-экономическое состояние предприятия гостиничного хозяйства; качество предоставляемых услуг; анализировать специфику деятельности средства размещения.

**Владеть:** навыками самостоятельной научно-исследовательской работы; разработки аналитических решений в области управления и применения современных цифровых технологий, в том числе технологий искусственного интеллекта; для улучшения качества продукта, в соответствии с потребностями потребителя; анализа внутренней и внешней среды, а также оценки риска.

Основные навыки могут быть использованы в написании курсовой работы и в практической деятельности.

В результате прохождения данной практики у студента должны быть сформированы компоненты следующих компетенций:

#### Декомпозиция компетенций

Индикаторы	Результаты обучения по практике
<b>ОПК-1. Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания</b>	
ОПК 1.3. Использует современные информационно-коммуникационные технологии и специализированное программное обеспечение в организациях сферы гостеприимства и общественного питания	ОПК 1.3. У.11. Умеет выполнять основные задачи отдела бронирования на базе автоматизированной системы бронирования на базе платформы Travel Line ОПК 1.3. В.7. Владеет навыками работы в автоматизированной системе бронирования на базе платформы Travel Line
ОПК-1.4 Определяет потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в организациях сферы гостеприимства и общественного питания	ОПК-1.4. У.1. Умеет осуществлять поиск необходимых технологических новаций в зависимости от цели профессиональной деятельности
ОПК-1.5 Осуществляет поиск и применяет технологические новации в организациях сферы гостеприимства и общественного питания	ОПК-1.5. У.3. Умеет анализировать и давать оценку востребованности инноваций ОПК-1.5. В.2. Владеет методикой и технологиями разработки и внедрения инновационных элементов в гостиничную деятельность
<b>ОПК-3. Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности</b>	
ОПК-3.2. Обеспечивает, требуемое отечественными и международными стандартами, качество процессов оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания (ИСО 9000, ХАСПП, ГОСТ, интегрированные системы)	ОПК-3.2. У.3. Умеет применять нормативно-правовую базу в сфере гостиничных услуг согласно заявленным требованиям; вести контроль за качеством выполнения функциональных процессов в гостиницах и других средствах размещения, соответствующих отечественным и международным стандартам обслуживания ОПК-3.2. В.2. Владеет навыками контроля за качеством гостиничных услуг, согласно отечественным и международным стандартам, прикладными методами анализа качества гостиничных услуг ОПК-3.2. У.6. Умеет применять знания в области стандартизации гостиниц и предприятий питания, нормативно-правовую и технологическую документацию, регламентирующую деятельность сферы гостеприимства и общественного питания ОПК-3.2. У.9. Умеет разрабатывать и реализовывать технологические процессы санаторно-курортного комплекса ОПК-3.2. В.4. Владеет навыками обеспечения качественных услуг в сфере гостеприимства в соответствии с международными стандартами

<b>ОПК-4. Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания</b>	
ОПК-4.2. Осуществляет продажи услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе с помощью онлайн технологий	ОПК-4.2. У.3. Умеет использовать эффективные методы (технологии) продаж в сфере гостеприимства и общественного питания ОПК-4.2. В.2. Владеет технологией продаж гостиничного продукта ОПК-4.2. У.4. Умеет применять методы формирования и продвижения гостиничного продукта, соответствующего запросам потребителей ОПК-4.2. У.11. Умеет выстраивать межкультурное взаимодействие в профессиональной сфере при организации продаж услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания ОПК-4.2. В.10. Владеет представлением о путях налаживания продуктивной коммуникации с представителями разных культур при организации продаж услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания
<b>ОПК-6. Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности</b>	
ОПК-6.1. Осуществляет поиск и обоснованно применяет необходимую нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной области	ОПК-6.1. У.4. Умеет применять нормативно-правовую документацию необходимую для обеспечения управления деятельностью гостиничного предприятия ОПК-6.1. В.5. Владеет навыками применения нормативно-правовой документации необходимой для обеспечения управления деятельностью гостиничного предприятия ОПК-6.1. В.6. Владеет современными методами проектирования гостиничной деятельности
ОПК-6.2. Соблюдает законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности	ОПК-6.2. У.2. Умеет ориентироваться в тенденциях изменения действующего законодательства в сфере гостиничных услуг ОПК-6.2. В.1. Владеет методикой самостоятельного изучения и анализа действующего законодательства и правоприменительной практики в сфере гостиничных услуг
ОПК-6.3. Обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями гостеприимства и общественного питания	ОПК-6.3. У.7. Умеет обеспечивать документооборот в соответствии с нормативными требованиями необходимый для обеспечения управления деятельностью гостиничного предприятия ОПК-6.3. В.3. Владеет навыками работы с законодательными и иными нормативными правовыми актами в сфере гостиничных услуг ОПК-6.3. В.8. Владеет навыками обеспечения документооборота в соответствии с нормативными требованиями необходимого для обеспечения управления деятельностью гостиничного предприятия
<b>ОПК-8. «Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности»</b>	
ОПК-8.2. Использует информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-8.2. У.1. Умеет использовать информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности ОПК-8.2. В.2. Владеет навыками работы с современными средствами информационных технологий для решения профессиональных задач

<b>ПК-2. Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиниц и предприятий питания</b>	
ПК-2.3. Осуществляет выявление проблем в системе контроля и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы	<p>ПК-2.3. У.7. Умеет выявлять проблемы в системе контроля деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p>ПК-2.3. В.5. Владеет навыками решения проблем в системе контроля деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p>
<b>ПК-3. Способен рассчитывать и анализировать экономические результаты деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания для принятия эффективных управленческих решений</b>	
ПК-3.3. Организует оценку экономической эффективности деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений	ПК-3.3. У.3. Умеет проводить анализ и оценку основных экономических показателей деятельности гостиничного предприятия
ПК-3.4. Вырабатывает управленческие решения на базе объективных результатов анализа деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений	ПК-3.4. В.2. Владеет основными навыками выработки управленческих решений на базе объективных результатов анализа деятельности организаций сферы гостеприимства
<b>ПК-7. Способен обеспечить формирование и внедрение корпоративных стандартов и регламентов процессов обслуживания, соответствия отраслевым стандартам сервиса</b>	
ПК-7.1. Разрабатывает внутренние стандарты и регламенты процессов обслуживания на уровне подразделения организации избранной сферы деятельности	ПК-7.1. У.1. Умеет разработать внутренние стандарты и регламенты процессов обслуживания согласно отраслевым стандартам сервиса
ПК-7.2. Обеспечивает внедрение разработанных стандартов и регламентов в практическую деятельность организации избранной профессиональной сферы	ПК-7.2. В.1. Владеет навыками внедрения разработанных стандартов и регламентов в практическую деятельность организации избранной профессиональной деятельности
ПК-7.3. Организует работу по подготовке и прохождению процедуры соответствия действующим общеотраслевым стандартам и системам сертификации на уровне департаментов (служб, отделов) организации избранной сферы деятельности	ПК-7.3. В.2. Владеет навыками прохождения процедуры соответствия действующим общеотраслевым стандартам и системам сертификации на уровне департаментов (служб, отделов) организации

<b>ПК-8. Способен организовать работу по подтверждению соответствия средств размещения системе классификации гостиниц и иных средств размещения</b>	
ПК-8.3. Обеспечивает контроль за выполнением сотрудниками подразделений требований системы классификации гостиниц и иных средств размещения	ПК-8.3. В.3. Владеет навыками применения подходов и методов контроля за выполнением сотрудниками подразделений требований системы классификации гостиниц и иных средств размещения

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

Производственная практика (организационно-управленческая) относится к блоку 2 «Практики» учебного плана подготовки по направлению 43.03.03 «Гостиничное дело».

Прохождению производственной практики предшествует теоретическая подготовка в рамках лекционных курсов «Маркетинг гостиничного предприятия», «Организация деятельности служб бронирования на основе платформы Тревеллайн», «Правовое регулирование гостиничного сервиса», «Технологии гостиничной деятельности», «Связи с общественностью», «Документационное обеспечение управления гостиничным предприятием», «Стандартизация, сертификация и контроль качества гостиничных услуг», «Экономика гостиничного предприятия».

Теоретические знания и часть умений соответствующих компонентов компетенций, сформированных на дисциплинах, предшествующих практике, являются базовыми для последующего формирования умений и навыков на производственной практике (организационно-управленческая практика).

Формирование компонентов компетенций в результате прохождения производственной практики необходимо для дальнейшего успешного усвоения содержания дисциплин (обеспечиваемые дисциплины): «Гостиничный менеджмент», «Основы санаторно-курортного дела», «Технологии продаж гостиничного продукта», «Инновационные технологии в гостиничном деле», «Корпоративная культура гостиничного предприятия», «Менеджмент безопасности гостиничного предприятия», «Планирование и прогнозирование гостиничной деятельности», «Проектирование гостиничной деятельности».

#### **5. Объем практики и ее продолжительность**

Общая трудоемкость производственной практики (организационно-управленческая) составляет 9 зачетных единиц (324 часов), включая 8 часов на контактную работу с обучающимися. Продолжительность практики составляет 6 недель.

Производственная практика реализуется на третьем курсе при очной форме обучения (срок обучения 4 года) и на пятом курсе при заочной форме обучения (срок обучения – 4 года 8 месяцев).

##### **Объем практики и ее продолжительность (очная форма)**

<b>Название</b>	<b>Курс</b>	<b>Трудоемкость (зачетные единицы)</b>	<b>Кол-во недель</b>	<b>Часы/в том числе контактные</b>
Производственная практика	3	9	6	324/8

##### **Объем практики и ее продолжительность (заочная форма)**

<b>Название</b>	<b>Курс</b>	<b>Трудоемкость (зачетные единицы)</b>	<b>Кол-во недель</b>	<b>Часы/в том числе контактные</b>
Производственная практика	5	9	6	324/8

#### **6. Содержание практики**

Во время прохождения производственной практики (организационно-управленческая практика) студенты выполняют отдельные виды работы по программе, согласованной с руководителем практики.



Содержание практики предполагает опору на теоретические знания студентов и нацелено на совершенствование их практических умений.

Оно включает:

- изучение особенностей работы предприятия (гостиницы или иного средства размещения);
- овладение конкретными методами управления, используемыми в организации – базе практики;
- приобретение практических навыков по анализу и организации работы объекта практики.
- овладение профессиональными умениями, навыками самостоятельного ведения работы; приобретение умений и навыков самостоятельной работы с клиентами;
- формирование профессионально-значимых качеств личности, обуславливающих устойчивый интерес, активное и творческое отношение к работе специалиста сферы гостиничного дела.

**Руководитель практики от организации обязан:**

1. Обеспечить студента рабочим местом.
2. Консультировать студента по вопросам практики.
3. По окончании практики составить отзыв о результатах прохождения студентом практики.
4. Заверить отзыв подписью и печатью организации.

**Права и обязанности студента-практиканта**

Во время прохождения учебной практики студент-практикант имеет право:

1. На использование материальной базы организации и ВУЗа.
2. Вносить предложения и рекомендации по проведению практики.
3. На получение консультации и инструктажа от руководителя практики.

В соответствии с планом практики студент обязан:

1. Отмечать явку на базу практики у руководителя практики от организации.
2. Соблюдать трудовую дисциплину и установленные в учреждении правила внутреннего распорядка.
3. Регулярно производить записи в дневнике практики.
4. Оформить в соответствии с требованиями отчет о результатах практики.
5. Предоставить в установленные сроки отчетную документацию по практике.
6. Выступить с докладом на защите по практике по результатам прохождения практики.

Этапы	Виды деятельности
<b>Подготовительный этап.</b> 1. Установочная конференция, Знакомство с целями, задачами, содержанием и режимом практики, Обсуждение заданий на практику, Консультация по подготовке итоговых документов. Знакомство с базой практики.	Участие в установочной конференции, прохождение инструктажа по технике безопасности; знакомство с руководителем практики; получение краткой информации об объекте практики; ознакомление с программой практики.
2. Планирование деятельности. Определение целей, задач деятельности студента и их конкретизация в рамках принимающего на практику учреждения	Совместно с руководителем составление плана работы на период практики с указанием форм работы и конкретных сроков.
<b>Основной этап</b> 1. Ознакомление с основными направлениями деятельности в учреждении (предприятии)-базе практики.	Выявить и отразить в отчете структуру и содержание деятельности учреждения (предприятия): 1. Паспорт учреждения (приложение 1). 2. Нормативно-правовые документы, регламентирующие отношения в сфере гостиничного дела.

	3. Организационную структуру управления. 4. Технологические новации и информационное обеспечение. 5. Методы управления, используемыми в организации.
2. Самостоятельная деятельность (работа). Анализ работы гостиницы или др. средства размещения (службы) в рамках тематики курсовой работы	1. Помощь в оказании услуг специалисту в организационных, управленческих видах деятельности. 2. Участие в работе службы (выполнение конкретных поручений). 3. Изучение особенностей работы специалиста гостиницы или иного средства размещения.
<b>Заключительный этап</b> 1. Обобщение и анализ итогов практики	1. Анализ и обобщение знаний и опыта работы специалиста индустрии гостеприимства. Обобщенная рефлексия итогов практики. 2. Обобщение и систематизация полученных результатов. 3. Подготовка итоговых отчетных документов. 4. Подготовка выступления на итоговой конференции.
2. Промежуточная аттестация (зачет)	По окончании практики студенты должны принять участие в итоговой конференции

### Задания для самостоятельной работы студентов

#### Задание 1:

1. Изучить программу производственной практики.
2. Беседа с администрацией и специалистами базы практики о специфике и особенностях деятельности средства размещения.
3. Разработать индивидуальный план работы на время прохождения практики.
4. Ознакомление с правилами техники безопасности на предприятии.

#### Задание 2:

1. Составление паспорта учреждения или службы (подразделения).
2. Изучить и проанализировать нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность предприятий базы практики, стандарты обслуживания. Привести краткие выписки из документов.

#### Задание 3:

1. Изучить и дать оценку типу организационной структуры управления предприятием, оформить схему.

#### Задание 4:

1. Изучить и описать методы управления, используемые в организации гостиничного хозяйства.
2. Проанализировать методы продвижения и каналы продаж гостиничного продукта, в том числе с применением современных цифровых технологий, и технологий искусственного интеллекта.

#### Задание 5:

1. Изучить технологические новации и информационное обеспечение, используемое на предприятии гостиничного хозяйства, в том числе в организационно-управленческой сфере.

### **Задание 6:**

Изучение и анализ опыта работы сотрудников данного предприятия.

Студентам рекомендуется: изучить специфику работы одного из сотрудников предприятия (службы), помощником которого они назначены. С помощью методов наблюдения, беседы, интервью, анализа документов и материалов работы следует получить информацию, дающую возможность проанализировать и обобщить опыт работы специалиста.

1. Изучаемый объект \_\_\_\_\_ (менеджер, специалист...)
2. Квалификационные требования, предъявляемые к сотруднику данной службы.
3. Требования к опыту практической работы.
4. Особые условия допуска к работе.
5. Функциональные обязанности.
6. Необходимые знания и умения.
7. График работы.
8. Условия труда.
9. Социальные гарантии.
10. Методы мотивации.
11. Трудности, противоречия, «слабые звенья».
12. Степень надежности и стабильности результатов, их соответствие критериям, в какой степени (% высокий, средний, низкий):
  - а) успешности осуществляемой деятельности;
  - б) развитие личности;
  - в) здоровья, физического развития, заболеваемости, социальной адаптации и престижа;
  - д) психологического комфорта.

### **Задание 7:**

Проанализировать свою деятельность за период практики, составить отчет о прохождении практики с выводами и предложениями по совершенствованию практики.

### **7. Формы отчетности по практике**

Организационными условиями производственной практики (сервисная практика) являются:

1. Приказ деканата университета о проведении практики: указывается срок прохождения практики, прилагается список распределения студентов по базам практики.
2. Назначение руководителей практики от университета.
3. Назначение руководителей практики от организации из числа опытных работников структурных подразделений базы практики.
4. Проведение установочной конференции со студентами, где их знакомят с приказом деканата, проводят инструктаж о прохождении учебной практики, конкретизируют место прохождения практики и знакомят с программой практики.

**При направлении студентов на практику им выдаются следующие документы:**

1. Дневник прохождения практики.
2. Договор на проведение учебной практики.

### **Отчетная документация студентов:**

1. Дневник практики. В период практики студент регулярно ведет дневник практики. Записи должны отражать содержание работ, выполненных в течение дня, краткое описание событий дня. В дневнике практики обязательно должны быть указаны:
  - тип практики;
  - место прохождения практики;
  - индивидуальное задание на практику;
  - наименование предприятия (место прохождения практики);
  - заполненный календарный план прохождения отдельных этапов практики, в котором отражены действия студента;

- отзыв руководителя практики от организации;
- подпись и печать с места базы практики и от университета.

## 2. Отчет о практике.

В период прохождения практики студентом оформляется материал к отчету в соответствии с требованиями к его содержанию.

Структура отчета предусматривает логическую связь с основными этапами прохождения практики. Отчет выполняется в свободной форме, но должен в себя включать цели и задачи практики, анализ результатов работы и выводы по результатам практики.

Объем отчета составляет 10-15 печатных страниц (без учета приложений).

### **Порядок предоставления на кафедру и защита отчета по практике:**

По итогам производственной практики студенты сдают зачет.

Зачет выставляется на основании следующих критериев:

- отчета о результатах практики;
- отзыва на студента с места базы практики;
- защиты отчета о прохождении практики.

### **Защита практики**

Одним из условий успешного окончания практики является защита практики. В ходе защиты студенты выступают с основными докладами, после чего в форме свободной дискуссии обмениваются мнениями по проблемам содержания, критериев оценок и организации практики, а также выступают с конкретными конструктивными предложениями по совершенствованию проведения практики. Защиту организует и проводит факультет (руководитель практики от деканата).

Таким образом, защита практики включает в себя следующие *этапы*:

- анализ проблем, связанных с организацией и проведением прошедшей практики;
- аттестация студентов-практикантов, презентация ими результатов практики.

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачёта.

В дневнике по практике руководитель дает отзыв о работе студента, ориентируясь на его доклад и отчет.

Дневник является одним из основных документов практиканта. Студент должен ежедневно кратко записывать в дневник все, что им сделано за день по выполнению календарного графика прохождения практики. После завершения практики дневник вместе с отчетом должен быть просмотрен руководителем практики, который составляет отзыв о работе студента и подписывает его.

После практики студент защищает представленный отчет перед кафедральной комиссией, состав которой назначается заведующим кафедрой. На основании отчета и защиты результатов практики комиссия решает вопрос о зачете. Незачет по практике расценивается как академическая задолженность. Общие итоги практики подводятся на Совете факультета.

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

Фонд оценочных средств по практике представлен в Приложении 1

## **9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

Перед началом практики студент знакомится с рабочей программой практики, изучает литературу по тематике будущей практики. Соответствующая литература предусмотрена в учебных программах дисциплин, изученных ранее.

Учебно-методическая литература библиотеки «Университета управления «ТИСБИ» по направлению 43.03.03 «Гостиничное дело»

## Основная литература

1. Касьянов, В. В. История России : учебник для вузов / В. В. Касьянов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 257 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18529-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/586827>
2. Гуревич, П. С. Философия: учебник для вузов / П. С. Гуревич. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 462 с. — ISBN 978-5-534-15952-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510333>
3. Безопасность жизнедеятельности для педагогических и гуманитарных направлений : учебник и практикум для вузов / под общей редакцией В. П. Соломина. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18519-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/600369>
4. Экономика организации: учебник и практикум для вузов / Л. А. Чалдаева [и др.]; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 344 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14485-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511735>
5. Павлюченко, Ю. В. Высшая математика для гуманитарных направлений : учебник и практикум для вузов / Ю. В. Павлюченко, Н. Ш. Хассан, В. И. Михеев. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 219 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18373-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582674>
6. Ваганова О.Е. Информационные технологии в бухгалтерском учете, анализе и аудите : учебно-методическое пособие к выполнению и оформлению контрольной работы / Ваганова О.Е., Головкин М.В.. — Саратов : Саратовский государственный технический университет имени Ю.А. Гагарина, ЭБС АСВ, 2024. — 216 с. — ISBN 978-5-7433-3603-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/147704.html>
7. Павлюченко, Ю. В. Высшая математика для гуманитарных направлений : учебник и практикум для вузов / Ю. В. Павлюченко, Н. Ш. Хассан, В. И. Михеев. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 219 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18373-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582674>
8. Бороздина, Г. В. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 392 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16726-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582546>
9. Русский язык и культура речи. Семнадцать практических занятий : учебник для вузов / под редакцией Е. В. Ганапольской, Т. Ю. Волошиновой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 304 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10423-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/585306>
10. Боголюбова, Н. М. Межкультурная коммуникация : учебник для вузов / Н. М. Боголюбова, Ю. В. Николаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 582 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16204-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589239>
11. Теория межкультурной коммуникации : учебник и практикум для вузов / под редакцией Ю. В. Таратухиной, С. Н. Безус. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 254 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17178-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583597>
12. Черников, В. Г. Методы научных исследований в сфере сервиса : учебник для вузов / В. Г. Черников. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 194 с. —

(Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13276-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588208>

13. Глазков, В. Н. Методы научных исследований в сфере туризма и гостиничного дела : учебник для вузов / В. Н. Глазков. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 177 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13427-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588266>

14. Леонова, Е. В. Эмпирические методы психологического исследования : учебник для вузов / Е. В. Леонова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 339 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17112-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565615>

15. 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>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

16. Николенко, П. Г. Организация гостиничного дела : учебник для вузов / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Ключева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 531 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17282-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587395> Черников, В. Г. Сервисология : учебное пособие для вузов / В. Г. Черников. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 252 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13272-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519304>

17. Основы функционирования систем сервиса : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией М. Е. Ставровского. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 190 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17781-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568744>

18. Волков, А. М. Правоведение : учебник для вузов / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 338 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15665-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/586833>

19. Куканова, Е. В. Политология и социология : учебник для вузов / Е. В. Куканова, П. Д. Павленок. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 248 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06298-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/598657>

20. Чумиков, А. Н. Связи с общественностью и медиакommunikации : учебник для вузов / А. Н. Чумиков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 199 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15991-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/586446> Карпова, С. В. Рекламное дело: учебник и практикум для вузов / С. В. Карпова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 431 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14532-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488829>

21. Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для вузов / ответственные редакторы В. В. Химик, Л. Б. Волкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 308 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00358-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583429> Коль, О. Д. Маркетинг в туристской индустрии: учебник и практикум для вузов / О. Д. Коль. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 342 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16269-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530722>

22. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для вузов / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство

Юрайт, 2026. — 397 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16692-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583204>  
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>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

23. Баумгартен, Л. В. Маркетинг гостиничного предприятия: учебник для вузов / Л. В. Баумгартен. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 339 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00581-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/598455>

24. 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>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

25. Чеберко, Е. Ф. Основы предпринимательской деятельности: учебник и практикум для вузов / Е. Ф. Чеберко. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 241 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18809-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/598556>  
Стегний, В. Н. Прогнозирование и планирование: учебник для вузов / В. Н. Стегний, Г. А. Тимофеева. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 210 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14403-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519713>

26. Менеджмент: учебник для вузов / ответственные редакторы Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 422 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16387-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582921>

27. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование: учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, В. В. Павлова, Л. С. Бабынина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 707 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18970-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588378>

28. Иванова, И. А. Менеджмент: учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 327 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18459-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582951>

29. Отнюкова, М. С. Инновации в туризме: учебник для вузов / М. С. Отнюкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 135 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15354-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589101>

30. Милешко, Л. П. Экономика и менеджмент безопасности: учебник для вузов / Л. П. Милешко. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 99 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13764-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588496>

31. Горбашко, Е. А. Управление качеством: учебник для вузов / Е. А. Горбашко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 427 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17580-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582598>  
Колесников, А. В. Корпоративная культура: учебник и практикум для вузов / А. В. Колесников. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02520-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512140>

32. Чуваткин, П. П. Управление персоналом гостиничных предприятий: учебник для вузов / П. П. Чуваткин, С. А. Горбатов; под редакцией П. П. Чуваткина. — Москва: Издательство

Юрайт, 2022. – 280 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12384-5. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/494451>

33. Скобкин, С. С. Маркетинг и продажи в гостиничном бизнесе : учебник для вузов / С. С. Скобкин. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 212 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15696-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/598757>

#### **Дополнительная литература:**

1. Николенко, П. Г. Организация гостиничного дела : учебник для вузов / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Ключева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 531 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17282-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587395> Березовая, Л. Г. История туризма и гостеприимства : учебник для вузов / Л. Г. Березовая. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 429 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17458-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560383>

2. Безопасность жизнедеятельности для педагогических и гуманитарных направлений : учебник и практикум для вузов / под общей редакцией В. П. Соломина. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18519-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/600369>

3. Экономика предприятия : учебник для вузов / под общей редакцией С. П. Кирильчук. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 458 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15878-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/585784>

4. Ретюнских, Л. Т. Философия: учебник для вузов / Л. Т. Ретюнских. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 357 с. — ISBN 978-5-9916-9073-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511289>

5. Гуревич, П. С. Психология и педагогика: учебник и практикум для вузов / П. С. Гуревич. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 429 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04531-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510988>

6. Правовые основы противодействия коррупции : учебник и практикум для вузов / А. И. Землин, О. М. Землина, В. М. Корякин, В. В. Козлов ; под общей редакцией А. И. Землина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 198 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16419-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/586920>

7. Коноваленко, М. Ю. Реклама и связи с общественностью. Введение в профессию : учебник для вузов / М. Ю. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 298 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20260-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582936>

8. Николенко, П. Г. Проектирование гостиничной деятельности : учебник для вузов / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 548 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17570-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587573>

9. Батраева, Э. А. Экономика предприятия общественного питания: учебник и практикум для вузов / Э. А. Батраева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 421 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15411-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513513>

10. Боголюбова, Н. М. Межкультурная коммуникация : учебник для вузов / Н. М. Боголюбова, Ю. В. Николаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 582 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16204-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589239>



11. Теория межкультурной коммуникации : учебник и практикум для вузов / под редакцией Ю. В. Таратухиной, С. Н. Безус. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 254 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17178-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583597>
12. Глазков, В. Н. Методы научных исследований в сфере туризма и гостиничного дела : учебник для вузов / В. Н. Глазков. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 177 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13427-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588266>
13. Черников, В. Г. Методы научных исследований в сфере сервиса : учебник для вузов / В. Г. Черников. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 194 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13276-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588208>
14. Дорфман, Л. Я. Методологические основы эмпирической психологии : учебник для вузов / Л. Я. Дорфман. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 198 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09013-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/585914>
15. Ветитнев, А. М. Информационные технологии в туристской индустрии : учебник для вузов / А. М. Ветитнев, В. В. Коваленко, В. В. Коваленко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07375-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561772>
16. Коль, О. Д. Маркетинг в туристской индустрии : учебник и практикум для вузов / О. Д. Коль. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 342 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16269-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583687>
17. Баранчеев, В. П. Управление инновациями : учебник для вузов / В. П. Баранчеев, Н. П. Масленникова, В. М. Мишин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 724 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17991-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/598384>
18. Дехтярь, Г. М. Стандартизация, сертификация, классификация в туристской индустрии : учебник для вузов / Г. М. Дехтярь. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17047-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584923>
19. Тимохина, Т. Л. Технологии гостиничной деятельности: теория и практика : учебник для вузов / Т. Л. Тимохина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 300 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14413-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560466>
20. Купцова, Е. В. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / Е. В. Купцова ; ответственный редактор А. А. Степанов. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 435 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8377-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583225>
21. Скобкин, С. С. Маркетинг и продажи в гостиничном бизнесе: учебник для вузов / С. С. Скобкин. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 212 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15696-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514813>

#### **Интернет-ресурсы:**

1. BusinesStat. Готовые обзоры рынков [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://marketing.rbc.ru>
2. Всероссийский центр изучения общественного мнения (ВЦИОМ) [Электронный ресурс]. — <http://www.wciom.ru>
3. Базы данных Федеральной службы государственной статистики [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://rosstat.gov.ru/databases>

4. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» (<http://www.iprbook.ru>)
5. Научная электронная библиотека(<http://elibrary.ru/>)
6. Образовательная платформа «Юрайт» (<https://urait.ru>)
7. Государственный комитет Республики Татарстан по туризму [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://tourism.tatarstan.ru>
8. Федеральное агенство по туризму [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www.russiatourism.ru](http://www.russiatourism.ru)
9. Новости: Рестораны, кафе, общественное питание [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www.businessrest.ru](http://www.businessrest.ru)
10. Основы ресторанного бизнеса [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www.prorestoran.com](http://www.prorestoran.com)
11. Туристско-информационный центр Казани [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://kazantravel.ru/about>
12. Ассамблея туристских волонтеров РТ [Электронный ресурс]. – Режим доступа:<https://opr.tatarstan.ru/assambleya-turistskih-volonterov.htm>
13. Центр развития туризма РТ [Электронный ресурс]. – Режим доступа:<http://www.tdc-tatar.ru>
14. Ассоциация отельеров РТ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.aokrt.ru>
15. Информационно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.garant.ru/>

#### **10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики**

Во время прохождения практики по направлению подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело» студент использует современную компьютерную технику, Интернет-ресурсы, базы данных, программные и технические средства, предоставляемые в учреждении, являющимся базой практики и Университете управления «ТИСБИ».

Реализация программы практики обеспечивается доступом каждого студента к информационным ресурсам – Университетскому библиотечному фонду (учебно-методическую литературу, ресурсы электронной библиотеки «IPRbooks») и сетевым ресурсам Интернет.

В Университете созданы специализированные аудитории, оснащенные мультимедийной и интерактивной техникой для проведения практических занятий, практик, создан и успешно функционирует программный комплекс «Интегрированная система управления учебным процессом в ВУЗе» (ИСУ ВУЗ), <http://www.isuvuz.ru>. Все компоненты программного обеспечения ИСУ ВУЗ являются собственными разработками университета. «ИСУ ВУЗ» в комплексе решает задачи автоматизации в управлении учебным процессом и организации единого образовательного пространства для студентов, преподавателей, руководителей и учебно-вспомогательного персонала образовательного учреждения.

Для студентов ИСУ ВУЗ предоставляет возможность постоянно находиться в комфортном информационном образовательном пространстве своего ВУЗа. Через персональный Web-кабинет студент с любого компьютера и местоположения через сеть интернет имеет возможность круглосуточного доступа к учебным, научно-практическим и дополнительным материалам, тематическим форумам, коллективным проектам, общению с преподавателями.

Использование ИКТ в учебном процессе программного обеспечения, позволяет осуществлять поиск информации в сети Интернет, систематизацию, анализ и презентацию информации, экспорт информации на цифровые носители.

#### **Материально-техническое обеспечение производственной практики**

<b>Читальный зал. Кабинет для самостоятельной работы студентов</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Операционная система Microsoft Windows 8.1 Pro, Windows 10 Pro</li> <li>– Microsoft Office 2013. Данные программы получают обновления автоматически, в режиме, установленном разработчиком (компанией Microsoft), посредством сети интернет.</li> <li>– Информационно-правовая система «Гарант» (Обновления</li> </ul>
--	---

	производятся в автоматическом режиме через сеть Интернет самим разработчиком практически ежедневно)
<b>Учебная аудитория. Мультимедийная аудитория. Лаборатория технологий сервисных услуг</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Операционная система Microsoft Windows 10 Pro.</li> <li>– Microsoft Office 2013. (Данные программы получают обновления автоматически, в режиме, установленном разработчиком (компанией Microsoft), посредством сети интернет)</li> <li>– 1С:Индустрия питания и гостеприимства. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях.</li> <li>– ExaExcursions. (Программа для руководителей экскурсионно-туристических агентств и принимающих сторон туристических компаний. Программа связывает руководителя, логиста (диспетчера), экскурсионного менеджера, супервайзера, бухгалтера и других сотрудников компании, обеспечивая всех нужной, точной и своевременной информацией)</li> </ul>
<b>Компьютерный класс</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Операционная система Microsoft Windows 10 Pro.</li> <li>– Microsoft Office 2013. (Данные программы получают обновления автоматически, в режиме, установленном разработчиком (компанией Microsoft), посредством сети интернет)</li> <li>– 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях.</li> <li>– 1С:Индустрия питания и гостеприимства (Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях)</li> </ul>
<b>Мультимедийная аудитория. Кабинет организации деятельности службы приема, размещения и выписки гостей. Лаборатория гостиничных технологий</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Операционная система Microsoft Windows 10 Pro.</li> <li>– Microsoft Office 2013. (Данные программы получают обновления автоматически, в режиме, установленном разработчиком (компанией Microsoft), посредством сети интернет)</li> <li>– ExaHotel. (Программа для автоматизации работы небольших гостиниц, отелей, гостевых домов, включающая в себя управление, администрирование, автоматический расчет и многое другое. Бесплатные локальные лицензионные ключи (только для образовательной деятельности) на любое количество компьютеров (<a href="https://exaoffice.ru/promo/education/">https://exaoffice.ru/promo/education/</a>))</li> <li>– ExaExcursions. (Программа для руководителей экскурсионно-туристических агентств и принимающих сторон туристических компаний. Программа связывает руководителя, логиста (диспетчера))</li> </ul>
<b>Институт сервиса. Лаборатория «Гостиничный номер»</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Операционная система Microsoft Windows 10 Pro.</li> <li>– Microsoft Office 2013. (Данные программы получают обновления автоматически, в режиме, установленном разработчиком (компанией Microsoft), посредством сети интернет)</li> </ul>

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

Местом проведения практики могут являться сторонние организации (гостиницы и аналогичные средства размещения, специализированные средства размещения и др.), обладающие необходимым кадровым, научно-техническим потенциалом, современными информационными системами управления.

Во время прохождения производственной практики студент может воспользоваться:

- **ресурсами университета:** компьютерными классами; библиотекой, кабинетами для самостоятельной работы студентов, оснащенных компьютерами с типовым пакетом системного и офисного ПО в соответствии с реестром материального обеспечения университета управления «ТИСБИ»; лабораториями кафедры социально-культурного сервиса и туризма (обладающими

материально-техническим обеспечением согласно реестру МТО Университета управления «ТИСБИ») и т.д.

– МТО, предоставляемое базой практики, в соответствии с договором о практике. Материально-техническая база предприятия, где студент проходит практику, должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности

Материально-техническая база предприятия, где студент проходит практику, должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Студентам должно предоставляться оборудованное рабочее место с доступом к программным продуктам Microsoft Word, Microsoft Excel, по возможности, к справочным правовым системам Гарант, Консультант Плюс и к сети Интернет в структурном подразделении организаций, с которыми УВО «Университет управления «ТИСБИ» предварительно заключает договор на прохождение практики.

**Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендаций профессионального сообщества (работодателей).**

**Составитель: зав. каф. социально-культурного сервиса и туризма УВО «Университет управления «ТИСБИ», к.филол.н., доцент Садыкова Э.Р.**

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

Приложение 1.

### **УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ «ТИСБИ»**

#### **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)**

Направление подготовки	43.03.03 Гостиничное дела
Профили подготовки	Гостиничная деятельность
Форма обучения	очная, заочная
Год набора	2023, 2024, 2025, 2026

Казань

## ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по производственной практике (организационно-управленческая)

43.03.03 «Гостиничное дело»

Формируемые компетенции/ Индикаторы Формы контроля		ОПК-1	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-6	ОПК-8	ПК-2	ПК-3	ПК-7	ПК-8
		ОПК 1.3. ОПК 1.4. ОПК 1.5.	ОПК-3.2	ОПК-4.2	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	ОПК-8.2.	ПК – 2.3	ПК-3.3 ПК-3.4	ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	ПК-8.3
Формы контроля										
Защита	защита отчета по практике	У.1 У.3 У.11 В.2 В.7	У.3 У.6. У.9. В.4.	У.3 В.2 У.4 У.11. В.10.	У.2 В.1		У.7 В.5			
	отчет по практике		У.3 В.2 У.9. В.4.	У.3 В.2 У.4	У.4 В.5. В.6. У.2 В.1 У.7. В.3 В.8	У.1. В.2	У.7 В.5	У.3 В.2	У.1 В.1 В.2	В.3.

### НАПОЛНЕНИЕ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ФОРМАМ КОНТРОЛЯ

#### Содержательные элементы оценочного средства:

##### 1. Речь к защите отчета по практике

Выступление на итоговой конференции с защитой отчета по практике – важная составляющая итоговой оценки за практику. Оценивание выступления формируется из умения выступать перед аудиторией и грамотно подготовить защитную речь.

При подготовке защиты отчета по практике следует учитывать, что ее продолжительность в устном исполнении не превышает 10 минут. За это время необходимо охватить все значимые моменты за время работы. В письменном виде доклад занимает не более трех страниц.

Умение создать контакт со слушателями является важным аспектом для получения высокой оценки. Прежде чем приступить к повествованию, студент обязан отрепетировать данный процесс и выучить текст доклада.

Как правило, после защиты отчета, члены комиссии задают студенту вопросы по теме. Этого можно избежать или свести к минимуму, если во время представления охватить полностью всю важную информацию и представить ее в лаконичной, доступной форме.

Студент описывает процесс своей практической деятельности. Объясняются результаты практической деятельности, а также анализируются затруднения, ошибки. Объем этого пункта оптимален и занимает большую часть от объема защиты.

Заключительным этапом служат приведенные выводы по результатам анализа практики, после которых дается объективная оценка ее результатов глазами студента.

Следуя структуре, текст повествуется в четкой форме, приемлемой для восприятия, литературным языком, с использованием риторических средств. Необходимо убедить членов комиссии, что перед ними выступает будущий специалист, разбирающийся в определенной сфере и конкретной теме.

#### Критерии оценивания

1. Организация речи (плавность перехода от одной части речи к другой; последовательность всех частей монолога; заключение, подтверждающее единство всех составляющих).

2. Грамотность речи (степень литературности языка, свободное владение профессиональной терминологией, отсутствие слов-паразитов).

3. Презентация речи оратора и оценка эффективности публичного выступления (было ли изложение ярким и приятным аудитории или нудным; была ли его речь эмоциональной; какими были навыки артикуляции; насколько удачной была манера держать себя перед аудиторией).

4. Соблюдение регламента.

5. Использование правил речевого этикета (речевые формулы приветствия, представления, благодарности).

## **2. Презентация к защите отчета по практике**

Требования к оформлению электронных презентаций.

Основной элемент презентации – слайд. Поэтому оформление презентации – это оформление каждого слайда. Элементами слайда являются текст, таблицы, картинки, диаграммы, графические объекты, рисунки, фотографии, фильмы и звуки, видеоклипы и т.д. Типы текста: заголовки, подзаголовки, обычный текст, маркированные и нумерованные списки. С целью улучшения внешнего вида и повышения читаемости и степени усвоения предложенного материала производится операция форматирования текста.

Выбор типа, стиля и размера шрифта

1. Лучше всего презентация смотрится при использовании не более 2 типов шрифтов.

2. Оптимальное количество строк не более 7.

3. Количество символов в строке не более 40 (в том числе пробелы).

4. Использование заглавных и строчных букв облегчает чтение и распознавание слов.

Использование цвета, больших букв, усиление жирности, курсивный шрифт помогают выделить главное

5. Лучше читается шрифт без засечек (например, Arial)

6. Оптимальные шрифты (заголовков – 24-32; подзаголовков – 22-24; основной текст – 18-24; подписи данных – 20-22)

7. Пунктуацию в заголовках или коротких фразах лучше не использовать (отсутствие точки помогает глазу сосредоточиться на главном)

8. Написание коротких фраз вместо предложений – целесообразно.

9. Помните – человек воспринимает зрительную информацию слева- направо; сверху-вниз.

Изменение цвета текста.

В основе создания цветовой гаммы лежат 2 метода – по сходству (цветовая композиция одного направления) и по контрасту (резкое противопоставление и столкновение 2-3 различных цветов – красный и черный; черный, красный, желтый; белый, черный, красный). Главное в выборе метода зависит от поставленных задач и эмоционального замысла, с учетом вкуса и художественного чутья человека (возможны консультации с художником – оформителем)

Выравнивание.

1. Для структурирования информации и облегчения ее восприятия используются списки (нумерованные либо маркированные)

2. Поля у слайда должны быть не менее 0,7 см от края

Установка межстрочного интервала

Оптимальный межстрочный интервал от 1 до 1,5 (меньший плохо читается)

Фотографии.

1. Следите за размером и качеством используемых фотографий.

2. Скачивая фото из Интернета, сначала откройте изображение. Никогда не используйте фото, если не уверены в том, что Вы не нарушаете чужих авторских прав.

3. Увеличивая или уменьшая размер, делайте это с помощью «уголков»

Анимация

1. Анимированный рисунок в качестве украшения отвлекает внимание.

Основные психологические аспекты, способствующие наиболее полному усвоению материала с экрана.

1. Главная информация должна быть размещена в центре экрана: в верхнем левом квадрате.  
2. Несколько элементов для считывания должны быть расположены слева направо.  
3. Расположение элементов на кадре снизу вверх воспринимается как развитие; сверху вниз – спад; по часовой стрелке – цикличность.

4. Не должно быть избытка и нагромождения элементов.

5. Для быстрого нахождения нужной информации эффективно цветовое кодирование, кодирование мельканием.

6. Другой фон, более позднее включение, другая яркость, отделение рамкой – разделители информации на слайде.

7. Наличие рисунков, чертежей, схем внутри текста затрудняет его восприятие.

8. При использовании цветов следует учитывать чувствительность глаза (оптимальны – зеленый и желтый; синий цвет быстро утомляет глаза); воздействие цветов на психику и физиологию.

4 основных принципа оформления презентаций (Вильямса Робина):

1. Принцип контраста (разные стили, размер шрифта, разные цвета) Контраст привлекает внимание.

2. Принцип повторяемости (повторение элементов оформления – рамки, поля, фон и т.п.) Это создает ощущение организованности и единства.

3. Принцип упорядоченности (элементы на слайде)

4. Принцип близости (элементы взаимосвязанные должны быть сгруппированы вместе)

### **Содержание отчета по практике**

Структура отчета предусматривает логическую связь с основными этапами прохождения учебной практики. Отчет выполняется в свободной форме, но должен в себя включать цели и задачи практики, анализ результатов учебно-ознакомительной и исследовательской работы и выводы по результатам практики.

Отчет по учебной практике должен включать:

1. Цели и задачи практики.
2. Индивидуальный план работы.
3. Отражение собственной деятельности в учреждении (по дням)
4. Отчет о выполнении всех заданий по практике.

### **Критерии оценивания степени сформированности компетенции:**

1. Умение недискриминационно взаимодействовать с клиентами гостиничных услуг
2. Умение организовывать гостиничные услуги с использованием технологических новаций
3. Умение информировать потребителей о содержании и механизмах предоставления предлагаемых гостиничных услуг
4. Владение навыками построения конструктивного диалога с гостями в процессе оказания гостиничных услуг
5. Владение навыками пользования специализированными программными продуктами при оказании услуг
6. Владение навыками оказания гостиничных услуг в соответствии с международными и национальными стандартами
7. Владение навыками убеждения при презентации гостиничного продукта.

### **Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам проведения практики:**

1. Какие задачи производственной деятельности Вам приходилось решать самостоятельно?



2. С какими нормативно-правовыми документами Вам пришлось работать в процессе практики? Какие внутренние документы предприятия Вами были изучены?
3. Дайте оценку организационной структуре управления предприятия.
4. Какие технологические новации применяются в средстве размещения? Используются ли цифровые инструменты и технологии искусственного интеллекта в работе предприятия. Если да, то какие?
5. Какие технологические новации Вы предложили бы внедрить в работу средства размещения?
6. Какие методы контроля качества гостиничного продукта применяются на предприятии? Назовите наиболее эффективные из них.
7. Оцените качеству предоставляемых услуг средства размещения по пяти-бальной шкале. Поясните свою позицию.
8. Какие управленческие решения на базе объективных результатов анализа деятельности гостиничного предприятия Вы могли бы предложить для внедрения в работу?
9. Какие каналы продвижения гостиничного продукта наиболее эффективны и почему?
10. Какие управленческие решения Вы могли бы применить для повышения экономической эффективности предприятия?
11. Как обстоит дело с разработкой, внедрением, анализом стандартов обслуживания гостиничного предприятия?
12. Какие виды рекламы используются на предприятии? Дайте оценку организации и оценки эффективности рекламной деятельности.
13. Когда предприятие прошло процедуру классификации? Какие замечания были озвучены экспертами?

**ОПК-1. Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания**

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня
1	2	3	4
1	<b>Пороговый уровень (как минимально допустимый)</b> (от 60 до 70 баллов)	<p>Умеет выполнять основные задачи отдела бронирования на базе автоматизированной системы бронирования на базе платформы Travel Line</p> <p>Умеет определять последовательность этапов внедрения инноваций на предприятие общественного питания</p> <p>Умеет описать организационный процесс новейших технологий обслуживания гостей на предприятиях общественного питания</p> <p>Владеет навыками классификации информационных систем, используемых в сфере общественного питания и способен определить необходимость внедрения автоматизированных систем управления в зависимости от типа предприятия общественного питания</p>	<p>Зачёт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– защита отчета по практике</li> <li>– отчет по практике</li> </ul>
2	<b>Базовый уровень (относительно порогового уровня)</b> (от 71 до 85 баллов)	<p>Умеет выполнять основные задачи отдела бронирования на базе автоматизированной системы бронирования на базе платформы Travel Line</p> <p>Умеет определять последовательность</p>	<p>Зачёт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– защита отчета по практике</li> <li>– отчет по практике</li> </ul>

		<p>этапов внедрения инноваций на предприятие общественного питания</p> <p>Умеет описать организационный процесс новейших технологий обслуживания гостей на предприятиях общественного питания</p> <p>Владеет навыками классификации информационных систем, используемых в сфере общественного питания и способен определить необходимость внедрения автоматизированных систем управления в зависимости от типа предприятия общественного питания</p> <p>Владеет навыками работы в автоматизированной системе бронирования на базе платформы Travel Line</p>	
3	<p><b>Повышенный уровень (относительно порогового уровня)</b> (от 86 до 100 баллов)</p>	<p>Умеет выполнять основные задачи отдела бронирования на базе автоматизированной системы бронирования на базе платформы Travel Line</p> <p>Владеет навыками работы в автоматизированной системе бронирования на базе платформы Travel Line</p> <p>Умеет определять последовательность этапов внедрения инноваций на предприятие общественного питания</p> <p>Владеет навыками классификации информационных систем, используемых в сфере общественного питания и способен определить необходимость внедрения автоматизированных систем управления в зависимости от типа предприятия общественного питания</p> <p>Умеет описать организационный процесс новейших технологий обслуживания гостей на предприятиях общественного питания</p> <p>Владеет навыками разработки концепции предприятия общественного питания с применением технологических новаций</p>	<p>Зачёт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– защита отчета по практике</li> <li>– отчет по практике</li> </ul>

**ОПК-3. Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности**

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня
1	2	3	4
1	<p><b>Пороговый уровень (как минимально допустимый)</b> (от 60 до 70 баллов)</p>	<p>Умеет применять нормативно-правовую базу в сфере гостиничных услуг согласно заявленным требованиям; вести контроль за качеством выполнения функциональных процессов в гостиницах и других средствах размещения, соответствующих отечественным и международным</p>	<p>Зачёт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– защита отчета по практике</li> <li>– отчет по практике</li> </ul>

		<p>стандартам обслуживания</p> <p>Умеет применять знания в области стандартизации гостиниц и предприятий питания, нормативно-правовую и технологическую документацию, регламентирующую деятельность сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p>Умеет разрабатывать и реализовывать технологические процессы санаторно-курортного комплекса</p>	
2	<p><b>Базовый уровень (относительно порогового уровня)</b> (От 71 до 85 баллов)</p>	<p>Умеет применять нормативно-правовую базу в сфере гостиничных услуг согласно заявленным требованиям; вести контроль за качеством выполнения функциональных процессов в гостиницах и других средствах размещения, соответствующих отечественным и международным стандартам обслуживания</p> <p>Умеет применять знания в области стандартизации гостиниц и предприятий питания, нормативно-правовую и технологическую документацию, регламентирующую деятельность сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p>Умеет разрабатывать и реализовывать технологические процессы санаторно-курортного комплекса</p> <p>Владеет навыками контроля за качеством гостиничных услуг, согласно отечественным и международным стандартам, прикладными методами анализа качества гостиничных услуг</p>	<p>Зачёт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– защита отчета по практике</li> <li>– отчет по практике</li> </ul>
3	<p><b>Повышенный уровень (относительно порогового уровня)</b> (От 86 до 100 баллов)</p>	<p>Умеет применять нормативно-правовую базу в сфере гостиничных услуг согласно заявленным требованиям; вести контроль за качеством выполнения функциональных процессов в гостиницах и других средствах размещения, соответствующих отечественным и международным стандартам обслуживания</p> <p>Владеет навыками контроля за качеством гостиничных услуг, согласно отечественным и международным стандартам, прикладными методами анализа качества гостиничных услуг</p> <p>Умеет применять знания в области стандартизации гостиниц и предприятий питания, нормативно-правовую и технологическую документацию, регламентирующую деятельность сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p>Умеет разрабатывать и реализовывать</p>	<p>Зачёт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– защита отчета по практике</li> <li>– отчет по практике</li> </ul>

		технологические процессы санаторно-курортного комплекса Владеет навыками обеспечения качественных услуг в сфере гостеприимства в соответствии с международными стандартами	
--	--	---	--

**ОПК-4. Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания**

<b>№ п/п</b>	<b>Уровни сформированности компетенции</b>	<b>Основные признаки уровня</b>	<b>Инструменты оценки сформированности уровня</b>
1	2	3	4
1	<b>Пороговый уровень (как минимально допустимый)</b> (от 60 до 70 баллов)	Умеет использовать эффективные методы (технологии) продаж в сфере гостеприимства и общественного питания Умеет применять методы формирования и продвижения гостиничного продукта, соответствующего запросам потребителей Умеет выстраивать межкультурное взаимодействие в профессиональной сфере при организации продаж услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике
2	<b>Базовый уровень (относительно порогового уровня)</b> (От 71 до 85 баллов)	Умеет использовать эффективные методы (технологии) продаж в сфере гостеприимства и общественного питания Умеет применять методы формирования и продвижения гостиничного продукта, соответствующего запросам потребителей Умеет выстраивать межкультурное взаимодействие в профессиональной сфере при организации продаж услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания Владеет представлением о путях налаживания продуктивной коммуникации с представителями разных культур при организации продаж услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике
3	<b>Повышенный уровень (относительно порогового уровня)</b> (От 86 до 100 баллов)	Умеет использовать эффективные методы (технологии) продаж в сфере гостеприимства и общественного питания Владеет технологией продаж гостиничного продукта Умеет применять методы формирования и продвижения гостиничного продукта, соответствующего запросам потребителей Умеет выстраивать межкультурное взаимодействие в профессиональной сфере при организации продаж услуг организаций	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике

		сферы гостеприимства и общественного питания Владеет представлением о путях налаживания продуктивной коммуникации с представителями разных культур при организации продаж услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания	
--	--	---	--

**ОПК-6. Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности**

<b>№ п/п</b>	<b>Уровни сформированности компетенции</b>	<b>Основные признаки уровня</b>	<b>Инструменты оценки сформированности уровня</b>
1	2	3	4
1	<b>Пороговый уровень (как минимально допустимый)</b> (от 60 до 70 баллов)	Умеет применять нормативно-правовую документацию необходимую для обеспечения управления деятельностью гостиничного предприятия Умеет ориентироваться в тенденциях изменения действующего законодательства в сфере гостиничных услуг Умеет обеспечивать документооборот в соответствии с нормативными требованиями необходимый для обеспечения управления деятельностью гостиничного предприятия Владеет навыками применения нормативно-правовой документации необходимой для обеспечения управления деятельностью гостиничного предприятия	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике
2	<b>Базовый уровень (относительно порогового уровня)</b> (От 71 до 85 баллов)	Умеет применять нормативно-правовую документацию необходимую для обеспечения управления деятельностью гостиничного предприятия Умеет ориентироваться в тенденциях изменения действующего законодательства в сфере гостиничных услуг Умеет обеспечивать документооборот в соответствии с нормативными требованиями необходимый для обеспечения управления деятельностью гостиничного предприятия Владеет навыками применения нормативно-правовой документации необходимой для обеспечения управления деятельностью гостиничного предприятия Владеет методикой самостоятельного изучения и анализа действующего законодательства и правоприменительной практики в сфере гостиничных услуг	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике
3	<b>Повышенный уровень (относительно)</b>	Умеет применять нормативно-правовую документацию необходимую для обеспечения управления деятельностью	Зачёт: – защита отчета по практике

	<b>порогового уровня)</b> (От 86 до 100 баллов)	<p>гостиничного предприятия</p> <p>Владеет навыками применения нормативно-правовой документации необходимой для обеспечения управления деятельностью гостиничного предприятия</p> <p>Владеет современными методами проектирования гостиничной деятельности</p> <p>Умеет ориентироваться в тенденциях изменения действующего законодательства в сфере гостиничных услуг</p> <p>Владеет методикой самостоятельного изучения и анализа действующего законодательства и правоприменительной практики в сфере гостиничных услуг</p> <p>Умеет обеспечивать документооборот в соответствии с нормативными требованиями необходимый для обеспечения управления деятельностью гостиничного предприятия</p> <p>Владеет навыками работы с законодательными и иными нормативными правовыми актами в сфере гостиничных услуг</p> <p>Владеет навыками обеспечения документооборота в соответствии с нормативными требованиями необходимого для обеспечения управления деятельностью гостиничного предприятия</p>	– отчет по практике
--	--	--	---------------------

**ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности**

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня
1	2	3	4
1	<b>Пороговый уровень (как минимально допустимый)</b> (от 60 до 70 баллов)	Умеет использовать информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике
2	<b>Базовый уровень (относительно порогового уровня)</b> (От 71 до 85 баллов)	Умеет использовать информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности Владеет навыками работы с современными средствами информационных технологий	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике
3	<b>Повышенный уровень (относительно порогового уровня)</b> (От 86 до 100 баллов)	Умеет использовать информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности Владеет навыками работы с современными средствами информационных технологий для решения профессиональных задач	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике

**ПК-2. Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиниц и предприятий питания**

<b>№ п/п</b>	<b>Уровни сформированности компетенции</b>	<b>Основные признаки уровня</b>	<b>Инструменты оценки сформированности уровня</b>
1	2	3	4
1	<b>Пороговый уровень (как минимально допустимый)</b> (от 60 до 70 баллов)	Умеет выявлять проблемы в системе контроля деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике
2	<b>Базовый уровень (относительно порогового уровня)</b> (От 71 до 85 баллов)	Умеет выявлять проблемы в системе контроля деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания Владеет навыками решения проблем в системе контроля деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике
3	<b>Повышенный уровень (относительно порогового уровня)</b> (От 86 до 100 баллов)	Умеет выявлять проблемы в системе контроля деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания Владеет навыками решения проблем в системе контроля деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике

**ПК-3. Способен рассчитывать и анализировать экономические результаты деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания для принятия эффективных управленческих решений**

<b>№ п/п</b>	<b>Уровни сформированности компетенции</b>	<b>Основные признаки уровня</b>	<b>Инструменты оценки сформированности уровня</b>
1	2	3	4
1	<b>Пороговый уровень (как минимально допустимый)</b> (от 60 до 70 баллов)	Умеет проводить анализ и оценку основных экономических показателей деятельности гостиничного предприятия	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике
2	<b>Базовый уровень (относительно порогового уровня)</b> (От 71 до 85 баллов)	Умеет проводить анализ и оценку основных экономических показателей деятельности гостиничного предприятия Владеет основными навыками выработки управленческие решения на базе объективных результатов анализа деятельности организаций сферы гостеприимства	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике

3	<b>Повышенный уровень (относительно порогового уровня)</b> (От 86 до 100 баллов)	Умеет проводить анализ и оценку основных экономических показателей деятельности гостиничного предприятия Владеет основными навыками выработки управленческие решения на базе объективных результатов анализа деятельности организаций сферы гостеприимства	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике
---	---	---	--

**ПК-7. Способен обеспечить формирование и внедрение корпоративных стандартов и регламентов процессов обслуживания, соответствия отраслевым стандартам сервиса**

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня
1	2	3	4
1	<b>Пороговый уровень (как минимально допустимый)</b> (от 60 до 70 баллов)	Умеет разработать внутренние стандарты и регламенты процессов обслуживания согласно отраслевым стандартам сервиса	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике
2	<b>Базовый уровень (относительно порогового уровня)</b> (От 71 до 85 баллов)	Умеет разработать внутренние стандарты и регламенты процессов обслуживания согласно отраслевым стандартам сервиса Владеет навыками внедрения разработанных стандартов и регламентов в практическую деятельность организации избранной профессиональной деятельности	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике
3	<b>Повышенный уровень (относительно порогового уровня)</b> (От 86 до 100 баллов)	Умеет разработать внутренние стандарты и регламенты процессов обслуживания согласно отраслевым стандартам сервиса Владеет навыками внедрения разработанных стандартов и регламентов в практическую деятельность организации избранной профессиональной деятельности Владеет навыками прохождения процедуры соответствия действующим общепрофессиональным стандартам и системам сертификации на уровне департаментов (служб, отделов) организации	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике

**ПК-8. Способен организовать работу по подтверждению соответствия средств размещения системе классификации гостиниц и иных средств размещения**

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня
1	2	3	4
1	<b>Пороговый уровень (как минимально допустимый)</b> (от 60 до 70 баллов)	ПК-8.3 В.1. Владеет навыками применения подходов и методов контроля за выполнением сотрудниками подразделений требований системы классификации гостиниц и иных средств размещения	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике
2	<b>Базовый уровень</b>	ПК-8.3 В.1. Владеет навыками применения	Зачёт:



	<b>(относительно порогового уровня)</b> (От 71 до 85 баллов)	подходов и методов контроля за выполнением сотрудниками подразделений требований системы классификации гостиниц и иных средств размещения	<ul style="list-style-type: none"> <li>– защита отчета по практике</li> <li>– отчет по практике</li> </ul>
3	<b>Повышенный уровень (относительно порогового уровня)</b> (От 86 до 100 баллов)	ПК-8.3 В.1. Владеет навыками применения подходов и методов контроля за выполнением сотрудниками подразделений требований системы классификации гостиниц и иных средств размещения	Зачёт: <ul style="list-style-type: none"> <li>– защита отчета по практике</li> <li>– отчет по практике</li> </ul>

Характеристика защиты практики	Европейская оценка	Рубежные баллы	Оценка	Уровни сформированности компетенций
Демонстрирует глубокие теоретические знания. Умеет применять полученные знания при практическом анализе деятельности учреждений гостиничного хозяйства. Умеет выявлять, в результате проведенного анализа, структуру учреждений, особенности деятельности, ее основные цели и задачи. Студент творчески подошел к созданию отчета и полно, подробно представил результаты анализа и впечатления, сформулировав свои замечания, предложения по повышению эффективности деятельности предприятия (службы). Отчет по практике оформлен в соответствии с рекомендациями по оформлению практики. Студент свободно отвечает на поставленные комиссией вопросы, использует наглядные средства при защите, презентует результаты своей деятельности грамотным литературным языком, свободно владеет профессиональной лексикой. Дневник по практике оформлен аккуратно, в строгом соответствии с графиком практики и заданием. В отзыве руководителя практики деятельность практиканта характеризуется с положительной стороны, отражены достоинства и достижения практиканта как будущего профессионала, нет замечаний.	А	100-96	Зачтено	Повышенный уровень сформированности компетенций

<p>Студент демонстрирует глубокие теоретические знания. Умеет применять полученные знания при практическом анализе деятельности учреждений гостиничного хозяйства. Умеет выявлять, в результате проведенного анализа, структуру учреждений, особенности деятельности, ее основные цели и задачи. Студент подробно отразил в отчете результаты анализа и свои впечатления. Отчет по практике оформлен в соответствии с рекомендациями по оформлению практики. Студент свободно отвечает на поставленные комиссией вопросы, использует наглядные средства при защите, презентует результаты своей деятельности грамотным литературным языком, свободно владеет профессиональной лексикой. Дневник по практике оформлен аккуратно, в строгом соответствии с графиком практики и заданием. В отзыве руководителя практики деятельность практиканта характеризуется с положительной стороны, отражены достоинства и достижения практиканта как будущего профессионала, нет замечаний.</p>	<b>А</b>	<b>95-91</b>	<b>Зачтено</b>	<b>Повышенный уровень сформированности компетенций</b>
<p>Демонстрирует глубокие теоретические знания. Приводит достаточно полный анализ практической деятельности учреждений сферы гостиничного хозяйства. Умеет выявлять, в результате проведенного анализа, структуру учреждений, особенности деятельности, ее основные цели и задачи. Студент полно, подробно представил в отчете результаты анализа и впечатления. Отчет по практике оформлен в соответствии с рекомендациями по оформлению практики. Студент достаточно свободно отвечает на большую часть поставленных комиссией вопросов, использует наглядные средства при защите, презентует результаты своей деятельности грамотным литературным языком, свободно владеет профессиональной лексикой. Дневник по практике оформлен аккуратно, в строгом соответствии с графиком практики и заданием. В отзыве руководителя практики деятельность практиканта характеризуется с положительной стороны, отражены достоинства и достижения практиканта как будущего профессионала, нет замечаний.</p>	<b>А</b>	<b>90-86</b>	<b>Зачтено</b>	<b>Повышенный уровень сформированности компетенций</b>

<p>При демонстрации знаний теоретической части студент допускает небольшие неточности в ответах. В достаточно полном анализе практической деятельности учреждений гостиничного хозяйства обслуживания допускаются некоторые неточности. Умеет выявлять, в результате проведенного анализа, структуру учреждений, особенности деятельности, ее основные цели и задачи. Студент достаточно полно представил в отчете результаты анализа и впечатления. Отчет по практике оформлен в соответствии с рекомендациями по оформлению практики. Студент достаточно свободно отвечает на большую часть поставленных комиссией вопросов, использует наглядные средства при защите, презентует результаты своей деятельности грамотным литературным языком, однако в речи присутствуют некоторые стилистические неточности. Дневник по практике оформлен аккуратно, в строгом соответствии с графиком практики и заданием. В отзыве руководителя практики деятельность практиканта характеризуется с положительной стороны, отражены достоинства и достижения практиканта как будущего профессионала, нет замечаний.</p>	<b>В</b>	<b>85-81</b>	<b>Зачтено</b>	<b>Базовый уровень сформированности компетенций</b>
<p>Студент демонстрирует хорошее усвоение знаниевых компонентов формируемых компетенций. В отчете по практике достаточно полно раскрыты все обязательные содержательные блоки. Ответы студента на вопросы по отчету по практике достаточно подробны, однако на часть вопросов студент затрудняется ответить. Недостаточная наглядность в отображении результатов практики. В речи встречаются отдельные стилистические неточности. При ответе на дополнительные вопросы студент начинает отвечать только после подсказки преподавателя. Дневник оформлен аккуратно. В отзыве руководителя отмечены ошибки и неточности, есть дисциплинарные замечания.</p>	<b>С</b>	<b>80-76</b>	<b>Зачтено</b>	<b>Базовый уровень сформированности компетенций</b>
<p>В отчете по практике достаточно полно раскрыты все обязательные содержательные блоки. Ответы студента на вопросы по отчету по практике достаточно подробны, на часть вопросов студент затрудняется ответить, однако после подсказки преподавателя легко находит ответ. Недостаточная наглядность в отображении результатов практики. В речи встречаются отдельные стилистические неточности. При ответе на дополнительные вопросы студент начинает отвечать только после подсказки преподавателя. Дневник оформлен недостаточно аккуратно. В отзыве руководителя отмечены ошибки и неточности, есть дисциплинарные замечания.</p>	<b>С</b>	<b>75-71</b>	<b>Зачтено</b>	<b>Базовый уровень сформированности компетенций</b>

В отчете по практике недостаточно полно раскрыты некоторые обязательные содержательные блоки. Даны неполные ответы на вопросы по отчету по практике. Отсутствует наглядность в отображении результатов практики. Речь неграмотна. При ответе на дополнительные вопросы студент начинает отвечать только после подсказки преподавателя. Дневник оформлен неаккуратно. В отзыве руководителя отмечены ошибки и неточности, есть дисциплинарные замечания.	<b>D</b>	<b>70-66</b>	<b>Зачтено</b>	<b>Пороговый уровень сформированности компетенций</b>
Отчет по практике неполный, неподробный. Даны неполные ответы на вопросы по отчету по практике. Присутствует нелогичность изложения. Речь неграмотна. При ответе на дополнительные вопросы студент начинает отвечать только после подсказки преподавателя. Есть замечания по оформлению дневника. В отзыве руководителя отмечены ошибки и неточности, есть дисциплинарные замечания.	<b>E</b>	<b>65-61</b>	<b>Зачтено</b>	<b>Пороговый уровень сформированности</b>
Отчет по практике неполный, неподробный, отсутствуют некоторые обязательные содержательные блоки. Даны неполные ответы на вопросы по отчету по практике. Присутствует нелогичность изложения. Отсутствует наглядность в отображении результатов практики. Речь неграмотна. При ответе на дополнительные вопросы студент начинает отвечать только после подсказки преподавателя. Дневник оформлен неаккуратно. В отзыве руководителя отмечены ошибки и неточности, есть дисциплинарные замечания.	<b>E</b>	<b>60</b>	<b>Зачтено</b>	<b>Пороговый уровень сформированности компетенций</b>
Не знает значительную часть теоретического и практического материала, допускает существенные ошибки в ответах на вопросы. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента. Отчет по практике не в соответствии с рекомендациями по оформлению практики. Дневник оформлен неаккуратно. Отзыв руководителя практики негативный, замечания серьезные, отмеченные ошибки – грубые.	<b>F</b>	<b>Менее 60</b>	<b>Не зачтено</b>	<b>Компетенции не сформированы</b>

Пример титульного листа отчета по практике

**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ «ТИСБИ»**

**ГУМАНИТАРНЫЙ ФАКУЛЬТЕТ**  
кафедра социально-культурного сервиса и туризма

**ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**  
(организационно-управленческая практика)

**Направление подготовки: 43.03.03 ГОСТИНИЧНОЕ ДЕЛО**

**Квалификация (степень) выпускника: бакалавр**

**Выполнила:** студентка группы ГД-213

Габитова Айгиза Азатовна

**Руководитель практики (УВО «Университет  
управления «ТИСБИ»):**

зав. кафедрой, к. филол. н., доц. Садыкова Э. Р.

**Руководитель со стороны базы практики:**

Должность

Ф.И.О.

**Казань**

**Паспорт учреждения**

1. Название (полное) учреждения или объединения.
2. Ведомственная принадлежность (вышестоящая организация).
3. Дата создания регистрации.
4. Адрес (индекс, телефон).
5. Цель создания.
6. Сфера деятельности.
7. Предоставляемые виды услуг для населения.
8. Режим работы.
9. Формы работы.
10. Источники финансирования.
11. Наличие платных услуг и порядок их представления.
12. Контингент обслуживаемых.