

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»

**УТВЕРЖДАЮ**  
Проректор по образовательной  
деятельности  
Шубаева В.Г./  
«24» мая 2023 г.

***Производственная практика (организационно-управленческая  
практика)***  
**Рабочая программа практики**

Направление подготовки/	43.03.03 Гостиничное дело
Специальность	
Направленность	
(профиль) программы/	Организация и управление в гостиничном и ресторанном
Специализация	бизнесе
Уровень высшего	
образования	Бакалавриат
Форма обучения	очная
Год набора	2023

Составитель(и):  
к.пед.н, Бедяева Татьяна Владимировна

Часов по учебному плану	216	Виды контроля в семестрах:  Дифференцированный зачет: семестр 6
Общая трудоемкость в зачетных единицах	6	
в том числе:		
самостоятельная работа (практическая подготовка)	216	

Санкт-Петербург  
2023

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ .....	3
2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ВИД (ТИП) ПРАКТИКИ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ.....	3
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ..	3
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	7
5. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....	8
6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ .....	8
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	9
8. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ .....	10
9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ.....	11

## 1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ

<b>Цель:</b>	Закрепление и углубление полученных в процессе обучения теоретических знаний, подготовка обучающихся к организационно-управленческой деятельности, обеспечивающей эффективное управление и развитие предприятий индустрии туризма различного типа.
--------------	--

## 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ВИД (ТИП) ПРАКТИКИ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Реализация практики, как компонента образовательной программы, осуществляется в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

**Вид (тип) практики:** *Производственная практика (организационно-управленческая практика).*

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

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикаторов достижения компетенций	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ПК-1 - Способен осуществлять организацию деятельности предприятий сферы гостеприимства	ПК-1.2 - Реализует функции управления предприятием гостеприимства и обеспечивает безопасность обслуживания потребителей	<p>Уметь:</p> <p>реализовать планирование, организацию предприятия гостеприимства и обеспечить безопасность обслуживания потребителей, работать с информационными источниками и нормативными документами</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками планирования и организации процессов на предприятии гостеприимства и обеспечения безопасности обслуживания потребителей, владеть навыками анализа систем контроля и планирования на предприятии</p>
ПК-4 - Способен применять современные технологии организации ценовой и сбытовой политики организаций сферы гостеприимства и/или	ПК-4.1 - Проводит выбор технологий продвижения предприятий сферы гостеприимства	<p>Уметь:</p> <p>проводить выбор технологий продвижения предприятий сферы гостеприимства, уметь проанализировать систему источников дохода, дать рекомендации по оптимизации ценовой и сбытовой политике предприятия гостеприимства и общественного питания.</p>

общественного питания		Владеть: навыками выбора технологий продвижения предприятий сферы гостеприимства, навыками предложения оптимизации сбытовой политики, владеть навыками технологий продвижения с учетом целей аудитории предприятий гостеприимства и общественного питания.
ПК-3 - Способен формировать систему технологических и организационных регламентов и стандартов предприятий гостеприимства и/или общественного питания	ПК-3.2 - Организует работу предприятий гостеприимства и/или общественного питания с учетом правовых аспектов их деятельности	Уметь: организовать работу предприятий гостеприимства и/или общественного питания с учетом правовых аспектов их деятельности, работать с информационной базой и нормативными документами.  Владеть: навыками организации работы предприятий гостеприимства и/или общественного питания с учетом правовых аспектов их деятельности. Владеть навыками составления сетевого графика, определяя последовательные и параллельные связи на предприятии гостеприимства и общественного питания
ПК-2 - Способен осуществлять разработку и менеджмент бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) предприятий сферы общественного питания	ПК-2.1 - Организует работу служб, отделов предприятий питания с учетом выполнения требований охраны труда и техники безопасности обслуживания потребителей	Уметь: организовать работу служб, отделов предприятий питания с учетом выполнения требований охраны труда и техники безопасности обслуживания потребителей. Уметь определять кадровую эффективность бизнес процессов предприятия общественного питания.  Владеть: навыками организации работы служб, отделов предприятий питания с учетом выполнения требований охраны труда и техники безопасности обслуживания потребителей, навыками определения эффективности служб предприятия общественного питания и навыками составления документов (паспорт рабочего места).
УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в	УК-6.2 - Адекватно оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно использует эти ресурсы для личностного/профессионального развития	Уметь: адекватно оценивать временные ресурсы и ограничения, уметь эффективно использовать временные ресурсы для личностного/профессионального развития  Владеть:

течение всей жизни		<p>навыками тайм-менеджмента;</p> <p>навыками адекватно оценивать временные ресурсы и ограничения;</p> <p>навыками эффективно использовать временные ресурсы для личностного/профессионального развития</p>
УК-5 - Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.3 - Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях социальных групп, аргументированно обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного, этического и личностного характера	<p>Уметь:</p> <p>воспринимать и учитывать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах; уметь работать в межкультурной среде в коллективе предприятия гостеприимства и общественного питания</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками восприятия и учета межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах; владеть знанием межкультурной коммуникации, владеть навыками межкультурной импатии</p>
УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.2 - Применяет методы командного взаимодействия	<p>Уметь:</p> <p>применять методы командного взаимодействия, уметь осуществлять свою роль в команде</p> <p>Владеть:</p> <p>методами командного взаимодействия, навыками определять свою роль в команде</p>
УК-2 - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющих ресурсов и ограничений	УК-2.1 - Понимает базовые принципы постановки задач и выработки решений	<p>Уметь:</p> <p>понимать базовые принципы постановки задач, уметь принимать решения в рамках поставленных задач, уметь находить оптимальные способы решения задач</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками постановки задач, принятия решений по реализации поставленных целей, навыками находить оптимальные способы решения задач и выработки решений</p>
УК-1 - Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.3 - Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор	<p>Уметь:</p> <p>выбрать оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор, уметь работать с информационными источниками</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками выбора оптимального варианта решения задачи, аргументируя свой выбор, навыками</p>

		подбора необходимой информации по решению конкретной задачи
УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.2 - Использует диалог для сотрудничества в социальной и/или профессиональной сферах	<p>Уметь:</p> <p>вести деловую коммуникацию для сотрудничества в социальной и/или профессиональной сферах; уметь грамотно и свободно вести диалог на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками вести деловую коммуникацию для сотрудничества в социальной и/или профессиональной сферах; навыками грамотно и свободно вести диалог на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>
УК-7 - Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.2 - Выбирает и использует здоровьесберегающие приемы физической культуры для укрепления организма в целях осуществления полноценной профессиональной и другой деятельности	<p>Уметь:</p> <p>выбрать и использовать здоровьесберегающие приемы физической культуры для укрепления организма в целях осуществления полноценной профессиональной и другой деятельности; уметь поддерживать должный уровень физической подготовленности</p> <p>Владеть:</p> <p>здоровьесберегающими приемами физической культуры для укрепления организма в целях осуществления полноценной профессиональной и другой деятельности; методами поддержания должного уровня физической подготовленности</p>
УК-10 - Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-10.2 - Следует базовым этическим ценностям, демонстрируя нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействует им в профессиональной деятельности	<p>Уметь:</p> <p>следовать базовым этическим ценностям, демонстрируя нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению, противостоять коррупции; противодействовать коррупционному поведению в профессиональной деятельности</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками следования базовым этическим ценностям, демонстрируя нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению; навыком противостоять коррупции; навыком противодействовать коррупционному</p>

		поведению в профессиональной деятельности
УК-8 - Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.2 - Применяет теоретические и практические знания и навыки для создания и поддержания безопасных условий жизнедеятельности в бытовой и профессиональной сферах	<p>Уметь:</p> <p>применять теоретические и практические знания и навыки для создания и поддержания безопасных условий жизнедеятельности в бытовой и профессиональной сферах</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками создания и поддержания безопасных условий жизнедеятельности в бытовой и профессиональной сферах, применяя теоретические и практические знания</p>
УК-9 - Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-9.2 - Применяет методы экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления финансами в различных областях жизнедеятельности, контролирует экономические и финансовые риски	<p>Уметь:</p> <p>применять методы экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей; уметь использовать финансовые инструменты для управления финансами в различных областях жизнедеятельности; уметь контролировать экономические и финансовые риски</p> <p>Владеть:</p> <p>методами экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей; владеть финансовыми инструментами для управления финансами в различных областях жизнедеятельности; навыками анализа и контроля экономических и финансовых рисков</p>

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание практики
1	Организационно-подготовительный этап.	Инструктаж по охране труда и технике безопасности; Получение у научного руководителя и утверждение у руководителя практики индивидуального задания; знакомство с информационно-методической базой практики
2	Аналитический этап.	Сбор сведений о предприятии, его структурных подразделениях, историческая справка. Изучение методических и рекомендательных материалов,

		нормативно-правовых документов, отчетной документации (квартальной и годовой), организационной структуры управления, формы и методы организации работы, формирование кадровой политики на предприятии; изучение теоретической литературы, публикаций по проблеме исследования; расчет и моделирование экономических показателей деятельности предприятия (подразделения).
3	Заключительный этап.	Подготовка отчёта по практике; получение отзыва у руководителя практики
4	Отчетный этап.	Защита отчёта с докладом и презентацией

## 5. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Перечень заданий для обучающегося, проходящего практику, определяется руководителем практики от кафедры. В случае прохождения практики в профильной организации перечень заданий согласовывается с руководителем практики от профильной организации. Выбор конкретных заданий зависит от специфики деятельности организации – базы практики.

## 6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Учебно-методическое обеспечение

Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.)	Электронные ресурсы
Скобелыцына А.С. Введение в гостеприимство : учебное пособие / А.С.Скобелыцына ; М-во науки и высш. образования Рос. Федерации, С.-Петерб. гос. экон. ун-т, Каф. гостинич. и рестор. бизнеса.— Санкт-Петербург : Изд-во СПбГЭУ, 2018 .— 178 с. Сведения доступны также по Интернету: opac.unescon.ru .	<a href="http://opac.unescon.ru/elibrary ... BC%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE.pdf">http://opac.unescon.ru/elibrary ... BC%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE.pdf</a>
Дмитриева Н.В. Гостиничный менеджмент : учебное пособие / Н.В. Дмитриева, Н.А. Зайцева, С.В. Огнева, Р.Н. Ушаков ; под ред. Н.А. Зайцевой. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 352 с.	<a href="http://new.znaniy.com/go.php?id=1074809">http://new.znaniy.com/go.php?id=1074809</a>
Тимохина Т. Л. Технологии гостиничной деятельности : теория и практика : учебник для прикладного бакалавриата / Т. Л. Тимохина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 336 с.	<a href="https://www.urait.ru/bcode/432904">https://www.urait.ru/bcode/432904</a>
Бугорский В. П. Правовое и нормативное регулирование в индустрии гостеприимства : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. П. Бугорский. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 165 с.	<a href="https://www.urait.ru/bcode/437487">https://www.urait.ru/bcode/437487</a>
Тимохина Т.Л. Организация гостиничного дела : Учебник / Тимохина Т. Л. — Электрон. дан. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 331 с.	<a href="https://www.urait.ru/bcode/432903">https://www.urait.ru/bcode/432903</a>

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в т.ч. отечественного производства

- 7-Zip
- LibreOffice
- ОС Альт образование 10

Перечень информационных справочных систем (ИСС) и современных профессиональных баз данных (СПБД)



№	Наименование СПБД/ ИСС
1.	Электронная библиотека Grebennikon.ru – <a href="http://www.grebennikon.ru">www.grebennikon.ru</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY – <a href="http://www.elibrary.ru">www.elibrary.ru</a>
3.	Научная электронная библиотека КиберЛеника – <a href="http://www.cyberleninka.ru">www.cyberleninka.ru</a>
4.	База данных ПОЛПРЕД Справочники – <a href="http://www.polpred.com">www.polpred.com</a>
5.	База данных OECD Books, Papers & Statistics на платформе OECD iLibrary <a href="http://www.oecd-ilibrary.org">www.oecd-ilibrary.org</a>
6.	Справочная правовая система КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс СПБГЭУ или <a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a> )
7.	Справочная правовая система «ГАРАНТ» (инсталлированный ресурс СПБГЭУ или <a href="http://www.garant.ru">www.garant.ru</a> )
8.	Информационно-справочная система «Кодекс» (инсталлированный ресурс СПБГЭУ или <a href="http://www.kodeks.ru">www.kodeks.ru</a> )
9.	Электронная библиотечная система BOOK.ru - <a href="http://www.book.ru">www.book.ru</a>
10.	Электронная библиотечная система ЭБС ЮРАЙТ – <a href="http://www.urait.ru">www.urait.ru</a>
11.	Электронно-библиотечная система ЗНАНИУМ (ZNANIUM) – <a href="http://www.znanium.com">www.znanium.com</a>
12.	Электронная библиотека СПБГЭУ – <a href="http://opac.unicon.ru">opac.unicon.ru</a>

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для реализации практики имеются специальные помещения для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Перечень учебных аудиторий для проведения учебных занятий, оснащенных оборудованием и техническими средствами обучения:

Наименование учебных аудиторий, перечень оборудования и технических средств обучения	Адрес (местоположение) учебных аудиторий
Ауд. 311 Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оборудована мультимедийным комплексом. Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 145 посадочных мест, рабочее место преподавателя, доска меловая - 1 шт., стол - 3шт., тумба - 1шт., трибуна - 1шт., 3 судейских кресла. Компьютер Intel Core i5-3570 Sigabyte GA-H77M - 1 шт., Проектор NEC NP-P501X - 1 шт., Микшер Yamaha MG-102 C - 1 шт., Экран с электроприводом - 1 шт., Усилитель JPA-1120A - 1 шт. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия.	190005, г. Санкт-Петербург, 7-я Красноармейская ул., д. 6-8, пом. 21Н, 26Н, 15Н-19Н, Л-3, Л-4, Л-5, лит. А
Ауд. 509 Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оборудована мультимедийным	190005, г. Санкт-Петербург, 7-я Красноармейская ул., д. 6-8, пом. 21Н, 26Н, 15Н-19Н, Л-3, Л-4, Л-5, лит. А

<p>комплексом. Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 40 посадочных мест; рабочее место преподавателя, доска меловая - 1 шт., стол - 1шт., трибуна - 1шт. Переносной мультимедийный комплект: Ноутбук HP 250 G6 1WY58EA, Мультимедийный проектор LG PF1500G. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия.</p>	
--	--

При прохождении практики в профильной организации обучающимся предоставляется возможность использовать помещения профильной организации, согласованные в договоре о практической подготовке, а также находящееся в них оборудование и технические средства обучения, необходимые для успешного выполнения отдельных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

## **8. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

При организации практики инвалидов и лиц с ОВЗ руководитель должен учитывать особенности восприятия материала и обучения студентов с различными нозологиями.

*При организации практики студентов с нарушениями органов зрения обеспечивается:*

- предоставление возможности выполнения заданий практики при минимальном зрительном контроле или без него;
- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить плоскочечатную информацию в аудиальную форму;
- возможность использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом индивидуальных особенностей, и состояния здоровья студента;
- использование чёткого и увеличенного по размеру шрифта, и графических объектов в предоставляемых материалах;
- озвучивание визуальной информации, представленной обучающимся в ходе практики;
- наличие подписей и описания у рисунков и иных графических объектов, что даёт возможность перевести письменный текст в аудиальный;
- минимизация внешнего шума и обеспечение спокойной обстановки в аудитории;
- возможность вести запись информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий.

*Для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата обеспечивается:*

- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной практики за счёт размещения информации в СДО Moodle;
- обеспечение беспрепятственного доступа в помещения, а также пребывания в них;
- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие обеспечить реализацию эргономических принципов и комфортное пребывание на месте в течение всего периода учёбы (подставки, специальные подушки и др.).
- разделение изучаемого материала на небольшие логические блоки;

- увеличение доли конкретного материала и соблюдение принципа от простого к сложному при объяснении материала;
- использование дистанционных форм ведения практики;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- применение дополнительных средств активизации процессов запоминания и повторения;
- предоставление возможности пользоваться индивидуальными устройствами и средствами, позволяющими адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом их индивидуальных особенностей.

*Студенты с нарушениями слуха (слабослышащие, позднооглохшие) нуждаются в следующих условиях:*

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить аудиальную форму лекции в плоскостную информацию;
- наличие возможности использовать индивидуальные звукоусиливающие устройства и сурдотехнические средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации; осуществлять взаимообратный перевод текстовых и аудиофайлов (блокнот для речевого ввода), а также запись и воспроизведение зрительной информации;
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала (структурно-логические схемы, таблицы, графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, раздаточный материал);
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- особый речевой режим работы (отказ от длинных фраз и сложных предложений, хорошая артикуляция; четкость изложения, отсутствие лишних слов; повторение фраз без изменения слов и порядка их следования; обеспечение зрительного контакта во время говорения и чуть более медленного темпа речи, использование естественных жестов и мимики);
- чёткое соблюдение алгоритма занятия и заданий для самостоятельной работы (называние темы, постановка цели, сообщение и запись плана, выделение основных понятий и методов их изучения, указание видов деятельности студентов и способов проверки усвоения материала, словарная работа);
- соблюдение требований к предъявляемым учебным текстам (разбивка текста на части; выделение опорных смысловых пунктов; использование наглядных средств);
- минимизация внешних шумов;
- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего).

## **9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

Оценивание знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций осуществляется путем проведения

процедур текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с настоящим ФОС, программой практики и ЛНА университета.

### **9.1 Задания для текущего контроля:**

Перечень индивидуальных заданий по практике:

1. Дать общую характеристику предприятия (организационно-правовая форма, принадлежность сети, название, месторасположение, номерной фонд, основные и дополнительные услуги и т.д.).
2. Представить экономические и/или специализированные показатели деятельности гостиничного предприятия. Проанализировать систему контроля, планирования и управления источниками дохода предприятия сферы гостеприимства и общественного питания (по данным, предоставленным предприятием). Изучить состояние работы с превентивными мероприятиями в отношении борьбы с проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционного поведения на гостиничном предприятии. Охарактеризовать способы принятия экономических решений на гостиничном предприятии
3. Провести мониторинг обновленных интернет-сайтов предприятия сферы гостеприимства и общественного питания в условиях перехода на российское управление и охарактеризовать представленную информацию на сайте, возможные операции через сайт. Охарактеризовать информационные технологии, применяемые на гостиничном предприятии.
4. Провести анализ производственной деятельности подразделения, в котором вы проходите практику на предприятии сферы гостеприимства и общественного питания. Составить сетевой график работы подразделения, в котором проходили практику, определяя последовательные и параллельные операции выполнения работ. Сделать предложения по оптимизации рабочего процесса.
5. Определить кадровую эффективность служб гостиницы, составить паспорт рабочего места сотрудника подразделения в зависимости от департамента прохождения практики.
6. Выявить проблемы и сформулировать предложения по внедрению возможных дополнительных услуг на предприятия сферы гостеприимства и общественного питания.

Текущий контроль проводится в течение периода прохождения практики.

Оценочные средства текущего контроля:

- выполнение плана проведения практики

### **9.2 Промежуточная аттестация**

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации путем защиты оформленных отчетов по практике в виде зачета (дифференцированного) с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» с занесением результатов в зачетную ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Порядок прохождения промежуточной аттестации регламентируется Положением о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

### **9.3 Шкала оценивания результата**

Шкалы оценивания и процедуры оценивания результатов обучения по практике регламентируются Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

Для положительного заключения по результатам оценочной процедуры по практике установлено пороговое значение показателя, при котором принимается положительное решение, констатирующее результаты освоения дисциплины.

**Критерии и шкала оценивания:**

Критерий	Шкала (баллы)
Минимум 54 баллов, максимум 100 баллов	
При защите отчета студент продемонстрировал глубокие и системные знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы. Студент получил положительный отзыв от руководителя	5 (балл 85-100)
При защите отчета студент показал глубокие знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Студент ответил на поставленные вопросы, но допустил некоторые ошибки, которые при наводящих вопросах были исправлены. Студент получил положительный отзыв от руководителя	4 (балл 70-84)
Отчет имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность его изложения материала. Студент при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя имеются существенные замечания.	3 (балл 55-69)
Отчет не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает установленным требованиям. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В отзыве руководителя имеются существенные критические замечания.	2 (балл 54)

При необходимости для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике используются фонды оценочных средств, адаптированные для обучающихся с ОВЗ и инвалидов.