

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ашмарина Светлана Игоревна

Должность: Ректор ФГБОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 03.02.2021 09:57:06

Уникальный программный ключ:

59650034d6e3a6baac49b7bd0f8e79fea1433ff3e82f1fc7e9279a051181baba

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Самарский государственный экономический университет»

Институт экономики предприятий
Кафедра коммерции, сервиса и туризма

УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом Университета
(протокол №10 от «29» февраля 2020 г.)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

вид практики: производственная


тип практики: сервисная


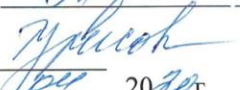
способ проведения: стационарная

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

Направление подготовки: 43.03.01 «Сервис»

Образовательная программа: Сервис в гостиничном и ресторанном бизнесе

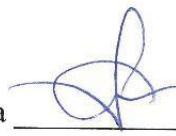
Согласовано 
Методический отдел УМУ
« 14 » 04 2020 г.

Согласовано 
Библиотека 
« 14 » 04 2020 г.

Самара 2020 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
программы производственной практики (сервисная)

Согласовано:

Зав. кафедрой Коммерции, сервиса и туризма  / Ралык Д.В.

«11» марта 2020 г.

Оглавление

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

1. Вид практики, способ и формы ее проведения.

Вид практики – производственная

Способ проведения практики – стационарная

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

Тип практики: сервисная

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

Этап формирования компетенций ПК У-В3- промежуточный, ПК У-В4 - начальный

ПК УВ-3 - Способен осуществлять взаимодействие с потребителями и другими заинтересованными сторонами

Описание ИДК	Знать	Уметь	Владеть
ПК УВ-3_ИДК1 Готов к осуществлению взаимодействия с потребителями и другими заинтересованными сторонами в процессе обслуживания.	ПКУВ3з1: Основы межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии, социально-культурных норм бизнес-коммуникации, методы межкультурного взаимодействия с потребителями, партнерами и заинтересованными сторонами.	ПКУВ3у1: Соблюдать протокол деловых встреч и этикет с учетом национальных и корпоративных особенностей потребителей, сотрудников, партнеров и заинтересованных сторон.	ПКУВ3в1: Навыками организации устных и письменных коммуникаций с потребителями, партнерами и заинтересованными сторонами.
ПК УВ-3_ИДК2 Применяет современные методы взаимодействия с потребителями и заинтересованными сторонами в процессе обслуживания и осуществления управления гостиничными комплексами и предприятиями питания.	ПКУВ3з2: Основы деловых и межличностных коммуникаций, правила проведения совещаний и собраний трудового коллектива, способы формирования лояльности внутренних и внешних потребителей.	ПКУВ3у2: Проведение встреч, переговоров и презентаций гостиничного продукта, продукции и услуг предприятия питания потребителям, партнерам и заинтересованным сторонам.	ПКУВ3в2: Навыками разрешения проблемных ситуаций потребителей, партнеров и заинтересованных сторон.
ПК УВ-3_ИДК3 Готов к осуществлению взаимодействия с потребителями и другими заинтересованными сторонами в процессе обслуживания. Применяет современные методы взаимо-	ПКУВ3з3: Основы межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии, социально-культурных норм бизнес-коммуникации, методы межкультурного взаимодейст-	ПКУВ3у3: Соблюдать протокол деловых встреч и этикет с учетом национальных и корпоративных особенностей потребителей, сотрудников, партнеров и заинтересованных сторон. Проведение встреч, переговоров и презентаций	ПКУВ3в3: Навыками организации устных и письменных коммуникаций с потребителями, партнерами и заинтересованными сторонами. Навыками разрешения проблемных си-

действия с потребителями и заинтересованными сторонами в процессе обслуживания и осуществления управления гостиничными комплексами и предприятиями питания.	вия с потребителями, партнерами и заинтересованными сторонами. Основы деловых и межличностных коммуникаций, правила проведения совещаний и собраний трудового коллектива, способы формирования лояльности внутренних и внешних потребителей.	гостиничного продукта, продукции и услуг предприятия питания потребителям, партнерам и заинтересованным сторонам.	туаций потребителей, партнеров и заинтересованных сторон.
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------

ПК УВ-4 - Способен осуществлять процесс обслуживания наиболее оптимальным способом в целях снижения риска возникновения проблемных ситуаций и конфликтов с потребителями и заинтересованными сторонами

Описание ИДК	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
ПК УВ-4_ИДК1 Способен оперативно реагировать на конфликтные и проблемные ситуации, возникающие в процессе обслуживания	ПК УВ-4 з1 Сущность процесса обслуживания сервисного предприятия, правила и стандарты обслуживания, нормы поведения в проблемной ситуации, связанной с обслуживанием	ПК УВ-4 у1 Применять существующие нормы и правила обслуживания для разрешения проблемных ситуаций в сервисной деятельности	ПК УВ-4 в1 Применения стандартов, правил и норм обслуживания в процессе разрешения проблемных ситуаций в сервисной деятельности
ПК УВ-4_ИДК2 Способен осуществлять коммуникацию с потребителями и другими заинтересованными сторонами в ходе разрешения конфликтов и проблемных ситуаций, возникающих в процессе обслуживания	ПК УВ-4 з2 Принципы и методы коммуникации с потребителями в ходе разрешения проблемной ситуации с потребителями и другими заинтересованными сторонами	ПК УВ-4 у2 Выявлять проблемные ситуации, определять причины их возникновения и находить адекватный способ реагирования в процессе ее разрешения	ПК УВ-4 в2 Коммуникации с потребителями в целях разрешения проблемных ситуаций и конфликтов, возникающих в процессе обслуживания
ПК УВ-4_ИДК3 Способен осуществлять процесс обслуживания с учетом возможных рисков возникновения проблемных ситуаций и конфликтов с потребителями и другими заинтересованными сторонами	ПК УВ-4 з3 Проблемные ситуации, возникающие в практике сервисных предприятий в процессе обслуживания потребителей и взаимодействия с другими заинтересованными сторонами	ПК УВ-4 у3 Разрабатывать рекомендации по снижению риска возникновения проблемных ситуаций в процессе обслуживания в деятельности сервисных предприятий	ПК УВ-4 в3 Осуществления процесса обслуживания на основе представлений о возможных проблемных ситуациях и возможных путях их разрешения в деятель-

			ности сервисного предприятия
--	--	--	------------------------------

3. Указание места практики в структуре образовательной программы.

Раздел основной образовательной программы бакалавриата Б.2 "Практика" является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

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

Семестр	Продолжительность (нед.)	ЗЕТ	Часов, в том числе часов контактной работы	Формы контроля
4	4	6	216/7,15	Зачет с оценкой

5. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики и виды работы	Результат обучения при прохождении практики
1	<p>Подготовительный этап:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. – Прохождение инструктажа по технике безопасности. – - Получение индивидуального задания от руководителя практики 	ПКУВ3_ИДК1 ПКУВ3_ИДК2 ПКУВ3_ИДК3 ПКУВ4_ИДК1 ПКУВ4_ИДК2 ПКУВ4_ИДК3
2	<p>Основной этап:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сбор, обработка и анализ фактического материала в соответствии с индивидуальным заданием. 2. Выполнение индивидуального задания; 3. Периодический отчет перед руководителем практики о ходе выполнения индивидуального задания. 	ПКУВ3_ИДК1 ПКУВ3_ИДК2 ПКУВ3_ИДК3 ПКУВ4_ИДК1 ПКУВ4_ИДК2 ПКУВ4_ИДК3
3	<p>Заключительный этап:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Синтез собранного фактического материала, подготовка аналитического материала в соответствии с индивидуальным заданием; 5. Подготовка отчетной документации по итогам практики. 	ПКУВ3_ИДК1 ПКУВ3_ИДК2 ПКУВ3_ИДК3 ПКУВ4_ИДК1 ПКУВ4_ИДК2 ПКУВ4_ИДК3
	Оценка результатов прохождения практики обучающимися (дифференцированный зачет с оценкой)	ПКУВ3_ИДК1 ПКУВ3_ИДК2 ПКУВ3_ИДК3 ПКУВ4_ИДК1 ПКУВ4_ИДК2 ПКУВ4_ИДК3

6. Указание форм отчетности по практике.

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

Требования к отчету о прохождении практики:

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

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

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

Обязательными структурными элементами отчета являются:

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

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

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

Шрифт - Times New Roman.

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

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

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

- каждая таблица и каждый рисунок (все иллюстрации в работе называются рисунками) должны иметь заголовки;
- каждая таблица и каждый рисунок должны иметь номер; не нумеруются только единственная в тексте таблица или рисунок;
- нумерация таблиц и рисунков может быть как сквозной (Таблица 1, Таблица 2 и т.д.), так и по главам (Рис. 1.1, Рис.5.2 и т.д.);
- при нумерации таблиц и рисунков знак «№» не ставится. Точка после цифры, обозначающей номер таблицы (рисунка), также не ставится.

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

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

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

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

Результат обучения при прохождении практики	Оценочное средство	
	Защита отчета о прохождении практики	Контрольные вопросы
ПКУВ3	+	+
ПКУВ4	+	+

Уровни сформированности компетенций

Этап формирования компетенций ПК У-В3- промежуточный, ПК У-В4 - начальный

ПК УВ-3 - Способен осуществлять взаимодействие с потребителями и другими заинтересованными сторонами

Шифр/ Уровень сформированности	Описание ИДК	Знать	Уметь	Владеть
ПК УВ-3_ИДК1 Пороговый	ПК УВ-3_ИДК1 Готов к осуществлению взаимодействия с потребителями и другими заинтересованными сторонами в процессе обслуживания.	ПКУВ3з1: Основы межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии, социально-культурных норм бизнес-коммуникации, методы межкультурного взаимодействия с потребителями, партнерами и заинтересованными сторонами.	ПКУВ3у1: Соблюдать протокол деловых встреч и этикет с учетом национальных и корпоративных особенностей потребителей, сотрудников, партнеров и заинтересованных сторон.	ПКУВ3в1: Навыками организации устных и письменных коммуникаций с потребителями, партнерами и заинтересованными сторонами.
ПК УВ-3_ИДК2 Базовый	ПК УВ-3_ИДК2 Применяет современные методы взаимодействия с потребителями и заинтересованными сторонами в процессе обслуживания и осуществления управления гостиничными комплексами и предприятиями питания.	ПКУВ3з2: Основы деловых и межличностных коммуникаций, правила проведения совещаний и собраний трудового коллектива, способы формирования лояльности внутренних и внешних потребителей.	ПКУВ3у2: Проведение встреч, переговоров и презентаций гостиничного продукта, продукции и услуг предприятия питания потребителям, партнерам и заинтересованным сторонам.	ПКУВ3в2: Навыками разрешения проблемных ситуаций потребителей, партнеров и заинтересованных сторон.
ПК УВ-3_ИДК3	ПК УВ-3_ИДК3 Готов к осуществ-	ПКУВ3з3: Основы межличност-	ПКУВ3у3: Соблюдать прото-	ПКУВ3в3: Навыками организа-

<p>Повышен- ный</p>	<p>влению взаимо- действия с потре- бителями и дру- гими заинтересо- ванными сторо- нами в процессе обслуживания. Применяет со- временные мето- ды взаимодейст- вия с потребите- лями и заинтере- сованными сто- ронами в процес- се обслуживания и осуществления управления гост- иничными ком- плексами и пред- приятиями пита- ния.</p>	<p>ного и делового общения, перего- воров, конфлик- тологии, соци- ально- культурных норм бизнес- коммуникации, методы межкуль- турного взаимо- действия с потре- бителями, парт- нерами и заинте- ресованными сторонами. Основы деловых и межличност- ных коммуника- ций, правила проведения со- вещаний и собра- ний трудового коллектива, спо- собы формирова- ния лояльности внутренних и внешних потре- бителей.</p>	<p>кол деловых встреч и этикет с учетом нацио- нальных и кор- поративных особенностей потребителей, сотрудников, партнеров и за- интересованных сторон. Проведение встреч, перего- воров и презен- таций гостинич- ного продукта, продукции и ус- луг предприятия питания потре- бителям, парт- нерам и заинте- ресованным сторона.</p>	<p>ции устных и письменных коммуникаций с потребителями, партнерами и за- интересованными сторонами. Навыками раз- решения про- блемных ситуа- ций потребите- лей, партнеров и заинтересован- ных сторон.</p>
-------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ПК УВ-4 - Способен осуществлять процесс обслуживания наиболее оптимальным способом в целях снижения риска возникновения проблемных ситуаций и конфликтов с потребителями и заинтересованными сторонами

Шифр/ Уро- вень сформиро- ванности	Описание ИДК	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
<p>ПК УВ- 4_ИДК1 Пороговый</p>	<p>ПК УВ- 4_ИДК1 Способен опе- ративно реагиро- вать на конфликт- ные и проблемные ситуации, возни- кающие в процессе обслуживания</p>	<p>ПК УВ-4 з1Сущность про- цесса обслужива- ния сервисного предприятия, пра- вила и стандарты обслуживания, нормы поведения в проблемной ситуа- ции, связанной с обслуживанием</p>	<p>ПК УВ-4 у1 Применять существующие нормы и правила обслуживания для разреше- ния проблемных ситуаций в сер- висной дея- тельности</p>	<p>ПК УВ-4 в1 Применения стандартов, правил и норм обслуживания в процессе разрешения проблемных ситуаций в сервисной дея- тельности</p>
<p>ПК УВ- 4_ИДК2 Базовый</p>	<p>ПК УВ- 4_ИДК2 Способен осу- ществлять комму- никацию с потре- бителями и други- ми заинтересо- ван-</p>	<p>ПК УВ-4 з2Принципы и ме- тоды коммуника- ции с потребите- лями в ходе разре- шения проблемной ситуации с потре-</p>	<p>ПК УВ-4 у2 Выявлять проблемные ситуации, оп- ределять при- чины их воз- никновения и</p>	<p>ПК УВ-4 в2 Коммуни- кации с потре- бителями в це- лях разреше- ния проблем- ных ситуаций</p>

	ными сторонами в ходе разрешения конфликтов и проблемных ситуаций, возникающих в процессе обслуживания	бителями и другими заинтересованными сторонами	находить адекватный способ реагирования в процессе ее разрешения	и конфликтов, возникающих в процессе обслуживания
ПК УВ-4_ИДКЗ Повышенный	ПК УВ-4_ИДКЗ Способен осуществлять процесс обслуживания с учетом возможных рисков возникновения проблемных ситуаций и конфликтов с потребителями и другими заинтересованными сторонами	ПК УВ-4 з3 Проблемные ситуации, возникающие в практике сервисных предприятий в процессе обслуживания потребителей и взаимодействия с другими заинтересованными сторонами	ПК УВ-4 у3 Разрабатывать рекомендации по снижению риска возникновения проблемных ситуаций в процессе обслуживания в деятельности сервисных предприятий	ПК УВ-4 в3 Осуществления процесса обслуживания на основе представлений о возможных проблемных ситуациях и возможных путях их разрешения в деятельности сервисного предприятия

Процедура защиты отчета о прохождении практики

1. Защита проводится в случае, если отчет о прохождении практики соответствует требованиям, установленным настоящей программой, а руководитель практики от университета в характеристике, прилагаемой к отчету рекомендовал отчет к защите.
2. Защита отчета по практике производится публично на заседании комиссии.
3. В состав комиссии входят лица из числа профессорско-преподавательского состава СГЭУ, а также не менее одного эксперта образовательных программ СГЭУ.
4. На защите студент отчитывается о выполнении индивидуального задания на практику.
5. На защите практики студент должен хорошо ориентироваться в содержании представленного отчета, уметь раскрыть общие результаты практики, продемонстрировать полученные навыки и умения, отвечать на теоретические и практические вопросы, дать предложения по совершенствованию и организации работы базы практики, сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Контрольные вопросы

1. Опишите протокол деловых встреч и этикет с учетом национальных и корпоративных особенностей потребителей, сотрудников, партнеров и заинтересованных сторон.
2. Каковы особенности организации устных и письменных коммуникаций с потребителями, партнерами и заинтересованными сторонами.
3. Какими нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности предприятие гостиничного/ ресторанного бизнеса?
4. Каковы потребности гостиничного комплекса и предприятий питания в материальных, трудовых, финансовых, организационных и иных ресурсах?
5. Каковы принципы и методы создания системы контроля работы персонала гостиничных комплексов и предприятий питания?

6. Назовите способы оценки соответствия качества выполняемых работ разработанным на предприятии регламентам и стандартам.
7. Каким образом проводятся работы по подтверждению соответствия гостиничного комплекса или предприятия питания действующей системе классификации или системе менеджмента качества?
8. Назовите показатели эффективности деятельности департаментов гостиничных комплексов и предприятий питания.
9. Каков типичный набор и источники проблемных ситуаций и конфликтов с потребителями на предприятии гостиничного/ ресторанного бизнеса?
10. Назовите правила и стандарты обслуживания, нормы поведения в проблемной ситуации, связанной с обслуживанием потребителей гостиничных/ресторанных услуг.
11. Соблюдаются ли на исследуемом предприятии правила проведения совещаний и собраний трудового коллектива, способы формирования лояльности внутренних и внешних потребителей?
12. Какие национальные особенности и межкультурные коммуникации учитываются в исследуемом предприятии гостиничного/ ресторанного бизнеса?

Шкала и критерии оценивания

Оценка	Критерии оценки	Код оцениваемых компетенций	Уровень сформированности компетенций
Зачтено (с оценкой «Отлично»)	<ul style="list-style-type: none"> – индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению; – отчет о прохождении практики составлен в соответствии с требованиями и представлен в полном объеме; – сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета не нарушены; – в процессе защиты отчета по практике студент демонстрирует системность и глубину знаний, владеет специальной терминологией, отвечает на вопросы исчерпывающе; – при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности. 	ПКУВ3, ПКУВ4	Повышенный

<p>Зачтено (с оценкой «Хорошо»)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся допустил неточности, в основном технического характера. – отчет о прохождении практики представлен в полном объеме, но при его составлении допущены неточности в структурировании материала, в оформлении, нарушена логика изложения. – сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета не нарушены; – в процессе защиты отчета по практике студент демонстрирует системность и глубину знаний, владеет специальной терминологией, отвечает на вопросы, но допускает незначительные неточности; – при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности. – при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности. 	<p>ПКУВ3, ПКУВ4</p>	<p>Повышенный</p>
<p>Зачтено (с оценкой «Удовлетворительно»)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – индивидуальное задание в целом выполнено, но имеются недостатки в выполнении отдельных заданий. – отчет о прохождении практики представлен в полном объеме, но при его составлении нарушено структурирование материала, индивидуальное задание раскрыто не полностью, есть недостатки в оформлении материала. – сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета нарушены; – в процессе защиты отчета по практике студент демонстрирует недостаточную полноту знаний, допускает ошибки в использовании специальной терминологии, неглубоко анализирует материал, сущность вопроса раскрывает только после наводящих вопросов преподавателя. – при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности. 	<p>ПКУВ3, ПКУВ4</p>	<p>Пороговый</p>
<p>Не зачтено (с оценкой «Неудовлетворительно»)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – индивидуальное задание выполнено частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала; – отчет о прохождении практики представлен не в полном объеме, структу- 	<p>ПКУВ3, ПКУВ4</p>	<p>Компетенции не сформированы</p>

	<p>рирование нарушено, индивидуальное задание не раскрыто, оформление отчета полностью не соответствует требованиям, сроки сдачи отчета нарушены.</p> <p>– в процессе защиты студент демонстрирует фрагментарные знания, не владеет специальной терминологией, допускает грубые логические ошибки при ответе на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.</p> <p>– при прохождении практики студент не соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.</p>		
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

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

9.1 Литература:

ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

Скобкин, С. С. Экономика предприятия в индустрии гостеприимства и туризма : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. С. Скобкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 373 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09532-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/438656>

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

Казакевич, Т. А. Организация и планирование деятельности предприятий сервиса : учебное пособие для вузов / Т. А. Казакевич. — 2-е изд., доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 188 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-07278-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/437462>

9.2. Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Microsoft Windows 10 Education / Microsoft Windows 7 / Windows Vista Business
2. Office 365 ProPlus, Microsoft Office 2019, Microsoft Office 2016 Professional Plus (Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher) / Microsoft Office 2007 (Word, Excel, Access, PowerPoint)

9.3 Современные профессиональные базы данных, к которым обеспечивается доступ обучающихся

1. Профессиональная база данных «Информационные системы Министерства экономического развития Российской Федерации в сети Интернет» (Портал «Официальная Россия» - <http://www.gov.ru/>)
2. Профессиональная база данных «Финансово-экономические показатели Российской Федерации» (Официальный сайт Министерства финансов РФ - <https://www.minfin.ru/ru/>)

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

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

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

9.5. Специальные помещения

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