Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце:

ФИО: Усынин Максим Валерьевич образоват ельное учреждение высшего образования

Дата подписания: 23.01.2024 **ДУГЕЖДУНАРО ДНЫЙ ИНСТИТУТ ДИЗАЙНА И СЕРВИСА**»

Уникальный программный ключ:

f498e59e83f65dd7c3ce7bb8a25cbbabb33ebc58

(ЧОУВО МИДиС)

Кафедра гостеприимства и международных бизнес-коммуникаций



ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ТИП ПРАКТИКИ: преддипломная

Направление подготовки: 43.03.03 Гостиничное дело Направленность (профиль) Гостиничная деятельность

Квалификация выпускника: Бакалавр **Форма обучения:** очная Год набора - 2020

Рабочая программа производственной практики: преддипломной практики составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 08 июня 2017 г. № 515.

Рабочая программа производственной практики: преддипломной практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гостеприимства и международных бизнескоммуникаций, протокол № 10 от 29.05.2023 г.

Автор-составитель: Пясецкая И.Ш., старший преподаватель кафедры гостеприимства и международных бизнес-коммуникаций, к.п.н.

Заведующий кафедрой гостеприимства и международных бизнес-коммуникаций к.пед.н., доцент

М.В. Василиженко

Согласовано:

Начальник отдела

практики и трудоустройства

А.А. Аполовников

Рецензент:

Управляющий

ООО «Компания управления бизнесом»

Е.В. Ковшова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, способы, форма проведения, цели и задачи практики
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы4
3. Место практики в структуре опоп
4. Объем практики
5. Содержание практики
6. Формы отчетности по практике
7. Фонд оценочных средств для проведения промежутоной аттестации обучающихся по
практике
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «интернет», необходимых для
проведения практики51
9. Перечень информационных технологий, используюмых при проведении практики
включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем .51
10. Материально-техническая база, необходимая для
проведения практики52
11. Обязанности сторон
12. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов на
практике53
13. Требования к оформлению отчета по практике
14. Проведение практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями
здоровья59
Приложение А
Приложение Б
Приложение В64
Приложение Г
Приложение Д
Приложение Е67
Приложение Ж
Приложение 3
Приложение И
Приложение К71
Приложение Л

1. ВИД, СПОСОБЫ, ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Вид практики: производственная практика: преддипломная практика

Способ проведения практики:

- стационарная;
- выездная.

Форма проведения практики: дискретная по видам практик — путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Цель производственной практики: преддипломной практики - углубление полученных профессиональных умений и опыта практической профессиональной деятельности подготовка обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности, собрать исходные данные для написания выпускной квалификационной работы.

Залачи:

- расширить и закрепить теоретические знания по дисциплинам направленности (профиля) Управление в гостиничном бизнесе, полученные в процессе обучения;
- развить навыки работы с информационно-коммуникационными технологиями в гостиничном предприятии или ином средстве размещения;
- изучить организация операционного обслуживания гостиничного предприятия или иного средства размещения;
- провести оценку деятельности гостиничного предприятия или иного средства размещения в области обслуживания потребителей услуг;
 - оценить рынки сбыта, потребителей, клиентов, конкурентов рынка;
- провести анализ основных показателей на макро- и микроуровне с применением статистических методов и методов финансового и экономического анализа;
- рассмотреть теоретические основы бизнес-планирования и анализа деятельности гостиничных предприятий;
- обеспечить сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы по выбранной теме.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Обучающийся должен в результате прохождения производственной практики: преддипломной практики обладать следующими компетенциями:

универсальными:

Категория	Код и	Код и наименование индикатора достижения				
(группа)	наименование	универсальной компетенции				
универсальных	универсальной					
компетенций	компетенции					
	выпускника					
Системное и	УК-1. Способен	УК-1.1. Знает методики сбора, обработки и				
критическое	осуществлять	обобщения информации, методики системного				
мышление	поиск, критический	подхода для решения поставленных задач				

	анализ и синтез	УК-1.2. Умеет анализировать и
	информации,	систематизировать разнородные данные,
	применять	осуществлять критический анализ и синтез
	системный подход	информации, полученной из разных
	для решения	источников, оценивать эффективность
	поставленных	процедур анализа проблем и принятия
	задач	решений в профессиональной деятельности
		УК-1.3. Владеет методами научного сбора,
		обработки и обобщения информации,
		практической работы с информационными
		источниками; методами системного подхода
		для решения поставленных задач
Разработка и	УК-2. Способен	УК-2.1. Знает необходимые для осуществления
реализация	определять круг	профессиональной деятельности правовые
проектов	задач в рамках	нормы и методологические основы принятия
	поставленной цели	управленческого решения
	и выбирать	УК-2.2. Умеет анализировать альтернативные
	оптимальные	варианты решений для достижения
	способы их	намеченных результатов; разрабатывать план,
	решения, исходя из	определять целевые этапы и основные
	действующих	направления работ.
	правовых норм,	УК-2.3. Владеет методиками разработки цели и
	имеющихся	задач проекта; методами оценки
	ресурсов и	продолжительности и стоимости проекта, а
	ограничений	также потребности в ресурсах, навыками
		работы с нормативно-правовой документацией
Командная	УК-3. Способен	УК-3.1. Знает типологию и факторы
работа и	осуществлять	формирования команд, способы социального
лидерство	социальное	взаимодействия
	взаимодействие и	УК-3.2. Умеет действовать в духе
	реализовывать	сотрудничества; принимать решения с
	свою роль в	соблюдением этических принципов их
	команде	реализации; проявлять уважение к мнению и
		культуре других; применять основные методы
		гкультуре других, применять основные методы г
		и нормы социального взаимодействия для
		7 72 27 2
		и нормы социального взаимодействия для
		и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия
		и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды
		и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды УК-3.3. Владеет навыками распределения
		и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды УК-3.3. Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем
Коммуникация	УК-4. Способен	и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды УК-3.3. Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий,
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять	и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды УК-3.3. Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем
Коммуникация	осуществлять деловую	и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды УК-3.3. Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем УК-4.1. Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках;
Коммуникация	осуществлять деловую коммуникацию в	и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды УК-3.3. Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем УК-4.1. Знает принципы построения устного и письменного высказывания на
Коммуникация	осуществлять деловую коммуникацию в устной и	и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды УК-3.3. Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем УК-4.1. Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации
Коммуникация	осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной	и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды УК-3.3. Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем УК-4.1. Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации УК-4.2. Умеет применять на практике устную
Коммуникация	осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на	и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды УК-3.3. Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем УК-4.1. Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации УК-4.2. Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию
Коммуникация	осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном	и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды УК-3.3. Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем УК-4.1. Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации УК-4.2. Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию УК-4.3. Владеет методикой составления
Коммуникация	осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской	и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды УК-3.3. Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем УК-4.1. Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации УК-4.2. Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию УК-4.3. Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении
Коммуникация	осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном	и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды УК-3.3. Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем УК-4.1. Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации УК-4.2. Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию УК-4.3. Владеет методикой составления

	языке(ах)	средств
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Знает основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации УК-5.2. Умеет вести коммуникацию в мире культурного многообразия и демонстрировать взаимопонимание между обучающимися — представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм; воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контексте УК-5.3. Владеет практическими навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации
Самоорганизаци я и саморазвитие (в том числе здоровьесбереже ние)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Знает основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни УК-6.2. Умеет эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения УК-6.3. Владеет методами управления собственным временем; технологиями освоения профессиональных знаний, умений, и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни
	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Знает виды физических упражнений; научно-практические основы физической культуры и здорового образа и стиля жизни УК-7.2. Умеет применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности; использовать творчески средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни УК-7.3. Владеет средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
Безопасность	УК-8. Способен	УК-8.1. Знает классификацию и источники

жизнелеятельнос	созлавать и	чрезвычайных ситуаций природного и
ти	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	чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; причины, признаки и последствия опасностей; способы действий при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов УК-8.2. Умеет создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества; оказывать первую помощь в чрезвычайных ситуациях; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению УК-8.3. Владеет навыками создания и поддержания безопасных условий
		жизнедеятельности в повседневной жизни и в профессиональной деятельности, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
Экономическая, культурная, в том числе финансовая грамотность	УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-9.1. Знает базовые принципы функционирования экономики; оценивает цели и механизмы государственной социально-экономической политики и ее влияния на субъекты экономики УК-9.2. Умеет использовать методы экономического и финансового планирования для достижения поставленной цели УК-9.3. Владеет финансовыми инструментами для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски
Гражданская позиция	УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-10.1. Знает действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционного поведения в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики экстремизма, терроризма, коррупции и формирования нетерпимого отношения к ним УК-10.2. Умеет организовывать мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение экстремизма, терроризма, коррупции в обществе УК-10.3. Владеет правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупции и противодействовать им в профессиональной деятельности

общепрофессиональными:

Код	Наименование	Vol. II HOUNGHODOUHO HUHHKOTODO HOOTHYKOHHG			
общепрофес-	общепрофессионал	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции			
сиональной	ьной компетенции	оощепрофессиональной компетенции			
	внои компетенции				
компетенции ОПК-1	Способен	ОПК 1.1 Определяет потребность в			
OHK-I		1 1			
	применять	технологических новациях и информационном			
	технологические	обеспечении в организациях сферы			
	новации и	гостеприимства и общественного питания			
	современное	ОПК 1.2. Осуществляет поиск и применяет			
	программное	технологические новации в организациях сферы			
	обеспечение в	гостеприимства и общественного питания			
	сфере	ОПК 1.3. Использует современные			
	гостеприимства и	информационно-коммуникационные технологии			
	общественного	и программные средства для анализа и			
	питания	прогнозирования экономических, социальных и			
		производственных показателей, построения			
		экономико-математических моделей в			
		организациях сферы гостеприимства и			
0.774.0	~ ~	общественного питания			
ОПК-2	Способен	ОПК 2.1. Определяет цели и задачи управления			
	обеспечивать	структурными подразделениями организации			
	выполнение	сферы гостеприимства и общественного питания			
	основных функций	ОПК 2.2. Использует основные методы и приемы			
	управления	планирования, организации, координации и			
	подразделениями	контроля деятельности подразделений			
	организаций сферы	организаций сферы гостеприимства и			
	гостеприимства и	общественного питания			
	общественного	ОПК 2.3. Анализирует и решает организационно-			
	питания	технические, экономические, кадровые и			
		социально-психологические задачи в управлении			
		предпринимательской деятельности организаций			
		сферы гостеприимства и общественного питания			
ОПК-3	Способен	ОПК 3.1. Определяет показатели качества услуг			
	обеспечивать	в избранной профессиональной деятельности			
	требуемое качество	ОПК 3.2. Оценивает качество оказания услуг			
	процессов оказания	организаций в сфере гостеприимства и			
	услуг в избранной	общественного питания с учетом мнения			
	сфере	потребителей и заинтересованных лиц			
	профессиональной	ОПК 3.3 Обеспечивает требуемое			
	деятельности	отечественными и международными			
		стандартами, качество процессов оказания услуг			
		в сфере гостеприимства и общественного питания			
ОПК-4	Способен	ОПК 4.1. Осуществляет мониторинг рынка услуг			
	осуществлять	организаций сферы гостеприимства и			
	исследование	общественного питания, изучение рынка,			
	рынка,	конкурентов, потребителей, конкурентов			
	организовывать	ОПК 4.2. Осуществляет продажи услуг			
	продажи и	организаций сферы гостеприимства и			
	продвижение услуг	общественного питания, в том числе с помощью			
	организаций сферы	онлайн-технологий			

	гостеприимства и	ОПК 4.3. Осуществляет продвижение услуг
	общественного	организаций сферы гостеприимства и
	питания	общественного питания, в том числе в сети
		Интернет
ОПК-5	Способен	ОПК 5.1 Способен выполнят экономические
	принимать	расчеты, понимать процесс ценообразования в
	экономически	сфере гостеприимства и общественного питания
	обоснованные	ОПК 5.2 Способен выполнять сопоставление
	решения,	экономических показателей и обоснованно
	обеспечивать	выбирать наиболее эффективное решение
	экономическую	ОПК 5.3 Способен рассчитывать показатели
	эффективность	экономической эффективности производственной
	организаций	деятельности в сфере гостеприимства и
	избранной сферы	общественного питания и определять способы их
	профессиональной	достижения
	деятельности	достижения
ОПК-6	Способен	ОПК 6.1. Осуществляет поиск и обоснованно
	применять	применяет необходимую нормативно-правовую
	законодательство	документацию для деятельности в избранной
	Российской	профессиональной области
	Федерации, а также	ОПК 6.2. Соблюдает законодательство
	нормы	Российской Федерации, а также нормы
	международного	международного права при осуществлении
	права при	профессиональной деятельности
	осуществлении	ОПК 6.3. Обеспечивает документооборот в
	профессиональной	соответствии с нормативными требованиями
	деятельности	избранной сферы профессиональной
		деятельности
ОПК-7	Способен	ОПК 7.1. Способен применять нормативно-
	обеспечивать	правовую и технологическую документацию по
	безопасность	обеспечению безопасности в организациях сферы
	обслуживания	гостеприимства и общественного питания
	потребителей и	ОПК 7.2. Обеспечивает безопасность
	соблюдение	обслуживания потребителей услуг организаций
	требований	сферы гостеприимства и общественного питания
	заинтересованных	ОПК 7.3. Обеспечивает соблюдение требований
	сторон на	заинтересованных сторон на основании
	основании	выполнения норм и правил охраны труда и
	выполнения норм и	техники безопасности
	правил охраны	
	труда и техники	
	безопасности	
ОПК-8	Способен понимать	ОПК 8.1 Понимает основные принципы работы
	принципы работы	современных информационных технологий
	современных	ОПК-8.2 Использует современные
	информационных	информационные технологии для решения задач
	технологий и	профессиональной деятельности
	использовать их	ОПК-8.3 Владеет дополнительным
	для решения задач	функционалом современных информационных
	для решения задач профессиональной	функционалом современных информационных технологий для решения задач профессиональной

профессиональными:

Код и наименование	Код и наименование индикатора достижения				
профессиональной	профессиональной компетенции				
компетенции					
ПК-1 Способность проводить	ПК-1.1 Осуществляет бизнес-анализ при создании				
анализ, обоснование и выбор	продуктов и услуг в сфере гостеприимства и				
решения по созданию	общественного питания				
продуктов и услуг в сфере	ПК-1.2 Осуществляет обоснование и выбор возможных				
гостеприимства и	организационно-управленческих решений по созданию				
общественного питания	продуктов и услуг в сфере гостеприимства и				
	общественного питания				
	ПК-1.3 Применяет обосновано законодательство РФ в				
	области профессиональной деятельности при				
	разработке продуктов и услуг в сфере гостеприимства и				
	общественного питания				
ПК-2 Способность	ПК-2.1 Осуществляет деятельность по организации				
осуществлять продвижение	процессов в Интернет-маркетинге и работ по				
товаров и услуг в сети Интернет	привлечению трафика				
	ПК-2.2 Умеет формировать концепцию продвижения				
	товаров и услуг в сети Интернет				
	ПК-2.3 Проводит оценку эффективности программ				
	интернет-продвижения услуг организаций сферы				
	гостеприимства и общественного питания				
ПК-3 Способен осуществлять	ПК-3.1 Формирует цель и задачи деятельности				
управление ресурсами и	подразделений организации сферы гостеприимства и				
персоналом департаментов	организует их выполнение				
(служб, отделов) организации					
сферы гостеприимства	перспективное планирование потребностей				
	департаментов (служб, отделов) организации сферы				
	гостеприимства в материальных ресурсах и персонале				
	ПК-3.3 Осуществляет формирование и				
	функционирование системы бизнес-процессов,				
	регламентов и стандартов деятельности подразделений				
HIGA G	организации сферы гостеприимства				
ПК-4 Способен осуществлять	ПК-4.1 Организует встречи, переговоры, презентации				
взаимодействие с	гостиничного продукта потребителям, партнёрам и				
потребителями и	другим заинтересованным сторонам				
заинтересованными сторонами	ПК-4.2 Разрешает проблемные ситуации с				
	потребителями, партнерами, заинтересованными				
	Сторонами				
	ПК-4.3 Владеет английским языком или другим				
	иностранным языком при реализации технологического обслуживания потребителей гостиничных услуг с				
	учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса на уровне, обеспечивающем				
	эффективные профессиональные коммуникации				
ПК-5 Способен обеспечивать	ПК-5.1 Осуществляет координацию и контроль				
контроль и оценку	деятельности департаментов (служб, отделов)				
эффективности деятельности	организации сферы гостеприимства				
департаментов (служб, отделов)	ПК-5.2 Определяет формы и методы контроля бизнес-				
Andrewine (enjmo, organos)	THE C.2 CHPOGENIOT POPULITY IN METOZIII ROHTPOINI ONSHEE				

организации сферы	процессов департаментов (служб, отделов) организации
организации сферы гостеприимства	сферы гостеприимства
Тостсприимства	ПК-5.3 Осуществляет выявление проблем в системе
	_ =
	контроля и определение уровня эффективности
	деятельности департаментов (служб, отделов)
HIC C C	организации сферы гостеприимства
ПК-6 Способен организовывать	ПК-6.1 Проводит прием и сервисное обслуживание
процесс оказания услуг в сфере	гостей с учетом их индивидуальных потребностей
общественного питания	ПК-6.2 Осуществляет приготовление блюд и напитков
	в соответствии с технологиями, санитарно-
	гигиеническими нормами и требованиями безопасности
	ПК-6.3 Способен обеспечивать контроль и оценку
	качества товаров и услуг, проводить калькуляцию
	себестоимость продуктов
ПК-7 Способен осуществлять	ПК-7.1. Осуществляет организацию процессов
распределение	основного производства организации питания
производственных заданий и	ПК-7.2. Разрабатывает производственные регламенты и
координацию	инструкции по процессам основного производства
производственных и	организации питания
социальных процессов	ПК-7.3. Координирует производственные и социальные
основного производства	процессы основного производства организации
организации питания	питания в соответствии с целями развития организации
	питания
ПК-8 Способен осуществлять	ПК-8.1 Применяет законодательство Российской
организационное и	Федерации о налогах и сборах, о бухгалтерском учете,
документационное обеспечение	отраслевое законодательство в сфере деятельности
деятельности по налоговой	налогоплательщика, использует практику применения
отчетности и налоговому	указанного законодательства
контролю предприятия	ПК-8.2 Определяет перечень налогов, по которым лицо
	может являться налогоплательщиком (определение
	наличия статуса плательщика страховых взносов,
	налогового агента, плательщика сборов), наличия
	оснований для освобождения налогоплательщика от
	уплаты налога
	ПК-8.3 Анализирует информацию первичных учетных
	документов, счетов-фактур, регистров бухгалтерского и
	налогового учета, документов, необходимых для
	исполнения налоговых обязанностей
ПК-9 Способен осуществлять	ПК-9.1 Выполняет расчет по материальным, трудовым
сбор и обработку исходных	и финансовым затратам, необходимых для
данных для составления	производства и реализации выпускаемой продукции,
проектов финансово-	освоения новых видов продукции, производимых услуг
хозяйственной деятельности	ПК-9.2 Составляет проекты финансово-хозяйственной
(бизнес-планов) организации	деятельности (бизнес-планов) организации на основе
() spramoadini	нормативно-правовых актов, регулирующих
	финансово-хозяйственную деятельность организации
	ПК-9.3 Использует методы сбора и обработки
	экономической информации, а также осуществления
	технико-экономических расчетов и анализа
	хозяйственной деятельности организации, с
	использованием вычислительной техники
ПК-10 Способен	ПК-10.1 Проводит входной и технологический
TIN-10 CHOCOUCH	тих толт ттроводит влодной и телнологический

организовывать	контроль качества сырья, полуфабрикатов и готовой
технологический контроль	продукции для организации рационального ведения
качества сырья,	технологического процесса производства
полуфабрикатов и готовой	общественного питания
продукции , технический	ПК-10.2 Контролирует технологические параметры
контроль оборудования для	режимов производства продукции общественного
организации рационального	питания на соответствие требованиям технологической
ведения технологического	и эксплуатационной документации
процесса производства	ПК-10.3 Осуществляет технологическую регулировку
общественного питания и	оборудования, систем безопасности и сигнализации,
осуществлять	контрольно-измерительных приборов и автоматики,
технохимический,	используемых для проведения технологических
лабораторный контроль	операций производства продукции общественного
качества сырья,	питания
полуфабрикатов и продукции	
общественного питания	
ПК-11 Способен	11.1 Производит расчет и анализ затрат деятельности
проектировать объекты	предприятия туристской индустрии, туристского
туристской индустрии,	продукта
туристского продукта,	11.2 Формирует туристский продукт с учетом
управлять	индивидуальных запросов потребителя,
внутрифирменными	географических факторов
процессами в туристской	11.3 Разрабатывает способы оценки эффективности
организации	деятельности туристкой индустрии, туристского
_	продукта

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Производственная практика: преддипломная практика относится к Блоку 2 «Практики» обязательной части образовательной программы бакалавриата.

Производственная практика: преддипломная практика обучающихся проводится в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (уровень бакалавриата).

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость производственной практики: преддипломной практики составляет: 6 зачетных единиц, 4 недели 216 академических часа.

Форма	Семестр/	Всего	Общая		В том числе контактная			Самостоят	Форма
обучения	Курс	часов	трудоемкость		работа с	препода	вателем	ельная	итогового
					всего	лекци	семина	работа	контроля
			Недель	3ET	(часов)	И	ры,	(часов)	
							практ.		
							занятия		
очная	8 сем.	216	4	6	4	4	-	212	Зачет с
									оценкой

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Очная форма

№ п/п	Содержание практики Подготовительный этап Участие в организационном собрании по практике; подготовка документов, подтверждающие факт направления на практику; выбор темы исследования, получение задания от руководителя практики; инструктаж по технике безопасности.	Сроки прохождения этапа практики 0,5 недели
	Основной этап	
2.	Выполнение заданий программы практики, самостоятельная деятельность практиканта по вопросам: 1. Общая характеристика предприятия сферы гостеприимства: специализация организации (предприятия) и подразделения (департамента, управления, отдела, цеха), тип организации (тип производства), назначение и характер продукции (услуг, товаров), 2. Характеристика основных направлений деятельности предприятия сферы гостеприимства, перспективы развития. Организационная структура предприятия, структура управления предприятием. должностные обязанности работников службы (подразделения) предприятия. Получение навыков профессиональной деятельности и анализ деятельности службы (подразделения) предприятия сферы гостеприимства. 3. Характеристика предмета исследования ВКР в данной организации (в соответствии с темой ВКР). Выявление проблем, связанных с организацией деятельности службы (подразделения) предприятия — места прохождения практики и разработка рекомендаций по оптимизации его деятельности. Разработка практических рекомендаций по оптимизации деятельности предприятия на основе аналитического материала.	3 недели
	Заключительный этап	
3.	Оформление отчета, подведение итогов о практике Защита отчета по практике	0,5 недели
	Всего	4 недели

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Отчетными документами по производственной практике: преддипломной практике для обучающихся являются:

- 1. Индивидуальное задание по практике (Приложение А)
- 2. Рабочий график (план) практики (Приложение Б)
- 3. Дневник по практике (Приложение В)
- 4. Отчет по практике (Приложение Г, Д, Е, Ж, З, И)
- 5. Отзыв руководителя практики от организации (Приложение К)
- 6. Аттестационный лист оценки сформированности компетенций (Приложение Л)

Индивидуальное задание выдается обучающемуся в первый день выхода на практику. Результат выполнения индивидуального задания, позволяет оценить уровень освоения обучающимся компетенций.

Рабочий график (план) производственной практики: преддипломной практики составляется совместно с руководителем практики от Института и с руководителем практики от организации.

Дневник по производственной практике: преддипломной практике. В дневнике руководитель практики от организации напротив каждого вида выполненных работ ставит свою подпись, подтверждающую их выполнение. Итоговый документ подписывается руководителем практики от профильной организации и заверяется печатью организации.

От производственной практике: преддипломной практике обучающийся составляет и сдает на проверку руководителю от предприятия и Института. Отчет должен быть выполнен в соответствии с требованиями к оформлению. Отчет по практике принимается при наличии приложения — заполненного комплекта форм отчетности предприятия и отчетных документов. Оформление отчёта в соответствии с Приложениями.

Аттестационный лист оценки сформированности компетенций обучающегося подписывается руководителем практики от профильной организации и заверяется печатью организации.

Отзыв на обучающегося составляется и подписывается руководителем практики от организации.

Отчетная документация представляется руководителю производственной практики: преддипломной практики по направлению подготовки и служит основанием допуска студента к дифференцированному зачету.

Сдача отчета по производственной практике: преддипломной практике и его защита на кафедре сервиса и туризма проводится в сроки согласно графику учебного процесса.

По окончании проверки отчетов по производственной практике: преддипломной практике организуется защита отчетов на кафедре. Защиту принимает руководитель практики, который выставляет дифференцированную оценку результатов работы студента.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

7.1. Перечень компетенций в процессе прохождения практики

Код и наименование компетенций выпускника

- УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
- УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
- УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
- УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
- УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
- УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
- УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и 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-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
- УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности
- ОПК-1. Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания
- ОПК-2. Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания
- ОПК-3. Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности
- ОПК-4. Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания
- ОПК-5. Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности
- ОПК-6. Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности
- ОПК-7. Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности
- ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
- ПК-1 Способность проводить анализ, обоснование и выбор решения по созданию продуктов и услуг в сфере гостеприимства и общественного питания
- ПК-2 Способность осуществлять продвижение товаров и услуг в сети Интернет
- ПК-3 Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства
- ПК-4 Способен осуществлять взаимодействие с потребителями и заинтересованными сторонами
- ПК-5 Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства
- ПК-6 Способен организовывать процесс оказания услуг в сфере общественного питания
- ПК-7 Способен осуществлять распределение производственных заданий и координацию производственных и социальных процессов основного производства организации питания
- ПК-8 Способен осуществлять организационное и документационное обеспечение деятельности по налоговой отчетности и налоговому контролю предприятия
- ПК-9 Способен осуществлять сбор и обработку исходных данных для составления проектов финансово-хозяйственной деятельности (бизнес-планов) организации
- ПК-10 Способен организовывать технологический контроль качества сырья, полуфабрикатов готовой продукции, технический контроль оборудования ДЛЯ организации рационального ведения технологического процесса производства общественного питания и осуществлять технохимический, лабораторный контроль качества сырья, полуфабрикатов и продукции общественного питания
- ПК-11 Способен проектировать объекты туристской индустрии, туристского продукта, управлять внутрифирменными процессами в туристской организации

7.2. Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания

		Индикато ры		компет	енций)	горы достижения
Шифр компетенции	Показатели оценивания (содержание компетенции) / Шкалы оценивания		«5» (Отлично) (сформированн ые систематическ ие знания, умения, навыки)	«4» (Хорошо) (сформирова нные, но содержащие отдельные пробелы знания, умения, навыки)	«3» (Удовлетво рительно) (сформиров анные, но не структурир ованные, знания, умения, навыки), содержащие отдельные пробелы	«2» (Неудовлетвор ительно) (фрагментарные знания, умения, навыки)
		Ун	иверсальные комп	иетенции		
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК.1.1.	Отлично знает: - методики сбора, обработки и обобщения информации; - методики системного подхода для решения поставленных задач;	Хорошо знает: - методики сбора, обработки и обобщения информации; - методики системного подхода для решения поставленных задач;	Удовлетво рительно знает: - методики сбора, обработки и обобщения информаци и; - методики системного подхода для решения поставленных задач;	Не знает: - методики сбора, обработки и обобщения информации; - методики системного подхода для решения поставленных задач;
		УК.1.2.	Отлично умеет: — анализ ировать и систематизиро вать разнородные данные; — осущес твлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; — оценив ать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональ	Хорошо умеет: — анали зировать и систематизир овать разнородные данные; — осущ ествлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; — оцен ивать эффективнос ть процедур анализа проблем и принятия решений в	Удовлетво рительно умеет: — ана лизировать разнородны е данные; — осу ществлять анализ и синтез информаци и, полученной из разных источников; — оце нивать эффективно сть процедур анализа проблем и принятия решений в	Не умеет: — анализи ровать разнородные данные; — осущест влять анализ и синтез информации, полученной из разных источников; — оценива ть эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональн ой деятельности;

			деятельности;	льной деятельности;	альной деятельност и;	
		УК.1.3.	Отлично владеет: - методами научного сбора, обработки и обобщения информации; - практической работы с информационн ыми источниками; - методами системного подхода для решения поставленных задач.	Хорошо владеет: - методами научного сбора, обработки и обобщения информации; - практической работы с информацион ными источниками; - методами системного подхода для решения поставленных задач.	Удовлетво рительно владеет: - методами научного сбора, обработки и обобщения информаци и; - практическ ой работы с информаци онными источникам и; - методами системного подхода для решения поставленных задач.	Не владеет: - методами научного сбора, обработки и обобщения информации; - практической работы с информационн ыми источниками; - методами системного подхода для решения поставленных задач.
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК.2.1.	Отлично знает: - необходимые для осуществления профессиональ ной деятельности правовые нормы; - методологичес кие основы принятия управленческо го решения;	Хорошо знает: - необходимые для осуществлен ия профессиона льной деятельности правовые нормы; - методологич еские основы принятия управленческ ого решения;	ых задач. Удовлетво рительно знает: - необходим ые для осуществле ния профессион альной деятельнос ти правовые нормы; - методологи ческие основы принятия управленче ского решения;	Не знает: - необходимые для осуществления профессиональ ной деятельности правовые нормы; - методологическ ие основы принятия управленческог о решения;
		УК.2.2.	Отлично умеет: - анализировать альтернативны е варианты решений для достижения намеченных результатов; - разрабатывать план,	Хорошо умеет: анализироват ь альтернативн ые варианты решений для достижения намеченных результатов; - разрабатыват ь план,	Удовлетво рительно умеет: анализиров ать альтернатив ные варианты решений для достижения намеченных результатов	Не умеет: анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; - разрабатывать план, определять целевые этапы и

			определять целевые этапы и основные направления работ, исходя из действующих правовых норм;	определять целевые этапы и основные направления работ, исходя из действующих правовых норм;	; разрабатыва ть план, определять целевые этапы и основные направлени я работ, исходя из действующ их правовых норм;	основные направления работ, исходя из действующих правовых норм;
		УК.2.3.	Отлично владеет: - методиками разработки цели и задач проекта; - методами оценки продолжительн ости и стоимости проекта; - навыками определения потребности в ресурсах; - навыками работы с нормативно- правовой документацией .	Хорошо владеет: - методиками разработки цели и задач проекта; - методами оценки продолжител ьности и стоимости проекта; - навыками определения потребности в ресурсах; - навыками работы с нормативноправовой документацие й.	Удовлетво рительно владеет: - методиками разработки цели и задач проекта; - методами оценки продолжите льности и стоимости проекта; - навыками определени я потребност и в ресурсах; - навыками работы с нормативно правовой документацией.	Не владеет: - методиками разработки цели и задач проекта; - методами оценки продолжительн ости и стоимости проекта; - навыками определения потребности в ресурсах; - навыками работы с нормативноправовой документацией.
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодейств ие и реализовыват ь свою роль в команде	УК.3.1.	Отлично знает: - типологию и факторы формирования команд; - способы социального взаимодействи я;	Хорошо знает: - типологию и факторы формировани я команд; - способы социального взаимодейств ия;	Удовлетво рительно знает: - типологию и факторы формирован ия команд; - способы социальног о взаимодейс твия;	Не знает: - типологию и факторы формирования команд; - способы социального взаимодействия;

		УК.3.2.	Отлично умеет: - действовать в духе сотрудничества ; - принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; - проявлять уважение к мнению и культуре других; - применять основные методы и нормы социального взаимодействи я для реализации своей роли и взаимодействи я внутри команды;	Хорошо умеет: - действовать в духе сотрудничест ва; - принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; - проявлять уважение к мнению и культуре других; - применять основные методы и нормы социального взаимодейств ия для реализации своей роли и взаимодейств ия внутри команды;	Удовлетво рительно умеет: - действовать в духе сотрудниче ства; - принимать решения с соблюдение м этических принципов их реализации; - проявлять уважение к мнению и культуре других; - применять основные методы и нормы социальног о взаимодейс твия для реализации своей роли и	Не умеет: - действовать в духе сотрудничества; - принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; - проявлять уважение к мнению и культуре других; - применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды;
		УК.3.3.	Отлично владеет: - навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействи я; - методами оценки своих действий; - методами планирования и управления временем;	Хорошо владеет: - навыками распределени я ролей в условиях командного взаимодейств ия; - методами оценки своих действий; - методами планирования и управления временем;	и взаимодейс твия внутри команды; Удовлетво рительно владеет: - навыками распределен ия ролей в условиях командного взаимодейс твия; - методами оценки своих действий; - методами планирован ия и управления временем;	Не владеет: - навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; - методами оценки своих действий; - методами планирования и управления временем;
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственно м языке Российской	УК4.1.	Отлично знает: - принципы построения устного и письменного высказывания на государственно м и	Хорошо знает: - принципы построения устного и письменного высказывани я на государствен ном и	Удовлетво рительно знает: - принципы построения устного и письменног о высказыван ия на	Не знает: - принципы построения устного и письменного высказывания на государственно м и иностранном

	Федерации и иностранном(ы х) языке(ах)		иностранном языках; - требования к деловой устной и письменной коммуникации;	иностранном языках; - требования к деловой устной и письменной коммуникаци и;	государстве нном и иностранно м языках; - требования к деловой устной и письменной коммуникации;	языках; - требования к деловой устной и письменной коммуникации;
		УК4.2.	Отлично умеет: - применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию;	Хорошо умеет: - применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию;	Удовлетво рительно умеет: - применять на практике устную и письменну ю деловую коммуникацию;	Не умеет: - применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию;
		УК4.3.	Отлично владеет: - методикой составления суждения в межличностно м деловом общении на государственно м и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств.	Хорошо владеет: - методикой составления суждения в межличностн ом деловом общении на государствен ном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств.	удовлетво рительно владеет: - методикой составления суждения в межличност ном деловом общении на государстве нном и иностранно м языках, с применение м адекватных языковых форм и средств.	Не владеет: - методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственно м и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств.
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК5.1.	Отлично знает: - основные категории философии; - законы исторического развития; - основы межкультурно й коммуникации;	Хорошо знает: - основные категории философии; - законы историческог о развития; - основы межкультурн ой коммуникаци и;	Удовлетво рительно знает: - основные категории философии; - законы историческ ого развития; - основы межкультур ной коммуникации;	Не знает: - основные категории философии; - законы исторического развития; - основы межкультурной коммуникации;
		УК5.2.	Отлично умеет: - вести коммуникацию в мире культурного	Хорошо умеет: - вести коммуникаци ю в мире культурного	Удовлетво рительно умеет: - вести коммуникац ию в мире	Не умеет: - вести коммуникацию в мире культурного многообразия;

	многообразия; - демонстрирова ть взаимопониман ие между обучающимися - представителя ми различных культур с соблюдением этических и межкультурны х норм; - воспринимать	многообразия; - демонстриров ать взаимопоним ание между обучающими ся — представител ями различных культур с соблюдением этических и межкультурн	культурног о многообраз ия; - демонстрир овать взаимопони мание между обучающим ися — представите лями различных культур с	- демонстрироват ь взаимопониман ие между обучающимися - представителям и различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм; - воспринимать разнообразие
	разнообразие общества в социально- историческом, этическом и философском контексте;	ых норм; - воспринимат ь разнообразие общества в социально- историческо м, этическом и философском контексте;	соблюдение м этических и межкультур ных норм; - воспринима ть разнообрази е общества в социально-историческ ом, этическом и философско м	общества в социально- историческом, этическом и философском контексте;
УК5.3.	Отлично владеет: - практическими навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; - способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации.	Хорошо владеет: - практическим и навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; - способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурн ой коммуникаци и.	контексте; Удовлетво рительно владеет: - практическ ими навыками анализа философски х и историческ их фактов, оценки явлений культуры; - способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультур ной коммуникац ии.	Не владеет: - практическими навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; - способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации.

УК-6	Способен	УК6.1.	Отлично	Хорошо	Удовлетво	Не знает:
	управлять		знает:	знает:	рительно	- основные
	своим		- основные	- основные	знает:	приемы
	временем,		приемы	приемы	- основные	эффективного
	выстраивать и		эффективного	эффективног	приемы	управления
	реализовывать		управления	о управления	эффективно	собственным
	траекторию		собственным	собственным	го	временем;
	саморазвития		временем;	временем;	управления	- основные
	на основе		- основные	- основные	собственны	методики
	принципов		методики	методики	м временем;	самоконтроля,
	*				_	=
	образования в		самоконтроля,	самоконтроля	- основные	саморазвития и
	течение всей		саморазвития и	,	методики	самообразовани
	жизни		самообразован	саморазвития	самоконтро	я на
			ия на	И	ля,	протяжении
			протяжении	самообразова	саморазвит	всей жизни;
			всей жизни;	ния на	ия и	
				протяжении	самообразо	
				всей жизни;	вания на	
					протяжении	
					всей жизни;	
		УК6.2.	Отлично	Хорошо	Удовлетво	Не умеет:
		2 23, 0.2.	умеет:	умеет:	рительно	- эффективно
			- эффективно	- эффективно	умеет:	планировать и
			планировать и	планировать	yMcc1.	контролировать
			контролироват	И	- эффективно	собственное
			ь собственное	контролиров	планироват	время;
			время; -	ать	ь и	- использовать
			использовать	собственное	контролиро	методы
			методы	время;	вать	саморегуляции,
			саморегуляции,	-	собственное	саморазвития и
			саморазвития и	использовать	время;	самообучения;
			самообучения;	методы	-	
				саморегуляц	использоват	
				ии,	ь методы	
				саморазвития	саморегуля	
				И	ции,	
				самообучени	саморазвит	
				я;	ия и	
				л,	самообучен	
		УК6.3.	0	Vanarra	ия;	Портоток
		УК0.5.	Отлично	Хорошо	Удовлетво	Не владеет:
			владеет:	владеет:	рительно	- методами
			- методами	- методами	владеет:	управления
			- методами управления	- методами управления	владеет: - методами	управления собственным
			- методами управления собственным	- методами управления собственным	владеет: - методами управления	управления собственным временем;
			- методами управления собственным временем;	- методами управления	владеет: - методами управления собственны	управления собственным
			- методами управления собственным	- методами управления собственным	владеет: - методами управления	управления собственным временем;
			- методами управления собственным временем;	- методами управления собственным	владеет: - методами управления собственны	управления собственным временем; - технологиями
			- методами управления собственным временем; - технологиями	- методами управления собственным временем; -	владеет: - методами управления собственны м временем;	управления собственным временем; - технологиями освоения
			- методами управления собственным временем; - технологиями освоения	- методами управления собственным временем; - технологиями освоения	владеет: - методами управления собственны м временем; -	управления собственным временем; - технологиями освоения профессиональных знаний,
			- методами управления собственным временем; - технологиями освоения профессиональ ных знаний,	- методами управления собственным временем; - технологиями освоения профессиона	владеет: - методами управления собственны м временем; - технология ми	управления собственным временем; - технологиями освоения профессиональных знаний, умений, и
			- методами управления собственным временем; - технологиями освоения профессиональ ных знаний, умений, и	- методами управления собственным временем; - технологиями освоения профессиона льных	владеет: - методами управления собственны м временем; - технология ми освоения	управления собственным временем; - технологиями освоения профессиональных знаний, умений, и навыков;
			- методами управления собственным временем; - технологиями освоения профессиональ ных знаний, умений, и навыков;	- методами управления собственным временем; - технологиями освоения профессиона льных знаний,	владеет: - методами управления собственны м временем; - технология ми освоения профессион	управления собственным временем; - технологиями освоения профессиональных знаний, умений, и навыков; - методиками
			- методами управления собственным временем; - технологиями освоения профессиональ ных знаний, умений, и навыков; - методиками	- методами управления собственным временем; - технологиями освоения профессиона льных знаний, умений, и	владеет: - методами управления собственны м временем; - технология ми освоения профессион альных	управления собственным временем; - технологиями освоения профессиональных знаний, умений, и навыков; - методиками саморазвития и
			- методами управления собственным временем; - технологиями освоения профессиональ ных знаний, умений, и навыков; - методиками саморазвития и	- методами управления собственным временем; - технологиями освоения профессиона льных знаний, умений, и навыков;	владеет: - методами управления собственны м временем; - технология ми освоения профессион альных знаний,	управления собственным временем; - технологиями освоения профессиональных знаний, умений, и навыков; - методиками саморазвития и самообразовани
			- методами управления собственным временем; - технологиями освоения профессиональ ных знаний, умений, и навыков; - методиками саморазвития и самообразован	- методами управления собственным временем; - технологиями освоения профессиона льных знаний, умений, и навыков; - методиками	владеет: - методами управления собственны м временем; - технология ми освоения профессион альных знаний, умений, и	управления собственным временем; - технологиями освоения профессиональных знаний, умений, и навыков; - методиками самообразования в течение всей
			- методами управления собственным временем; - технологиями освоения профессиональ ных знаний, умений, и навыков; - методиками самообразован ия в течение	- методами управления собственным временем; - технологиями освоения профессиона льных знаний, умений, и навыков; - методиками саморазвития	владеет: - методами управления собственны м временем; - технология ми освоения профессион альных знаний, умений, и навыков;	управления собственным временем; - технологиями освоения профессиональных знаний, умений, и навыков; - методиками саморазвития и самообразовани
			- методами управления собственным временем; - технологиями освоения профессиональ ных знаний, умений, и навыков; - методиками саморазвития и самообразован	- методами управления собственным временем; - технологиями освоения профессиона льных знаний, умений, и навыков; - методиками саморазвития и	владеет: - методами управления собственны м временем; - технология ми освоения профессион альных знаний, умений, и	управления собственным временем; - технологиями освоения профессиональных знаний, умений, и навыков; - методиками саморазвития и самообразования в течение всей
			- методами управления собственным временем; - технологиями освоения профессиональ ных знаний, умений, и навыков; - методиками самообразован ия в течение	- методами управления собственным временем; - технологиями освоения профессиона льных знаний, умений, и навыков; - методиками саморазвития и самообразова	владеет: - методами управления собственны м временем; - технология ми освоения профессион альных знаний, умений, и навыков;	управления собственным временем; - технологиями освоения профессиональных знаний, умений, и навыков; - методиками самообразования в течение всей
			- методами управления собственным временем; - технологиями освоения профессиональ ных знаний, умений, и навыков; - методиками самообразован ия в течение	- методами управления собственным временем; - технологиями освоения профессиона льных знаний, умений, и навыков; - методиками саморазвития и	владеет: - методами управления собственны м временем; - технология ми освоения профессион альных знаний, умений, и навыков; -	управления собственным временем; - технологиями освоения профессиональных знаний, умений, и навыков; - методиками самообразования в течение всей
			- методами управления собственным временем; - технологиями освоения профессиональ ных знаний, умений, и навыков; - методиками самообразован ия в течение	- методами управления собственным временем; - технологиями освоения профессиона льных знаний, умений, и навыков; - методиками саморазвития и самообразова	владеет: - методами управления собственны м временем; - технология ми освоения профессион альных знаний, умений, и навыков; - методиками	управления собственным временем; - технологиями освоения профессиональных знаний, умений, и навыков; - методиками самообразования в течение всей
			- методами управления собственным временем; - технологиями освоения профессиональ ных знаний, умений, и навыков; - методиками самообразован ия в течение	- методами управления собственным временем; - технологиями освоения профессиона льных знаний, умений, и навыков; - методиками саморазвития и самообразова ния в течение	владеет: - методами управления собственны м временем; - технология ми освоения профессион альных знаний, умений, и навыков; - методиками саморазвит ия и	управления собственным временем; - технологиями освоения профессиональных знаний, умений, и навыков; - методиками самообразования в течение всей
			- методами управления собственным временем; - технологиями освоения профессиональ ных знаний, умений, и навыков; - методиками самообразован ия в течение	- методами управления собственным временем; - технологиями освоения профессиона льных знаний, умений, и навыков; - методиками саморазвития и самообразова ния в течение	владеет: - методами управления собственны м временем; - технология ми освоения профессион альных знаний, умений, и навыков; - методиками саморазвит	управления собственным временем; - технологиями освоения профессиональных знаний, умений, и навыков; - методиками самообразования в течение всей

					всей жизни.	
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленно сти для обеспечения полноценной социальной и профессиональ ной деятельности	УК7.1.	Отлично знает: - виды физических упражнений; - научно- практические основы физической культуры и здорового образа и стиля жизни;	Хорошо знает: - виды физических упражнений; - научно-практические основы физической культуры и здорового образа и стиля жизни;	Удовлетво рительно знает: - виды физических упражнений; - научнопрактическ ие основы физической культуры и здорового образа и стиля жизни;	Не знает: - виды физических упражнений; - научно-практические основы физической культуры и здорового образа и стиля жизни;
		УК7.2.	Отлично умеет: - применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения здоровья, психофизическ ой подготовки и самоподготовки и к будущей жизни и профессиональ ной деятельности; - использовать средства и методы физического воспитания для профессиональ но-личностного развития, физического самосовершен ствования, формирования здорового образа и стиля жизни;	Хорошо умеет: - применять на практике разнообразн ые средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизиче ской подготовки и самоподгото вки к будущей жизни и профессиона льной деятельности; - использовать средства и методы физического воспитания для профессиона льно-личностного развития, физического самосоверше нствования, формировани я здорового образа и стиля жизни;	Удовлетво рительно умеет: - применять на практике разнообраз ные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизи ческой подготовки и самоподгот овки к будущей жизни и профессион альной деятельнос ти; - использоват ь средства и методы физическог о воспитания для профессион ально-личностног о развития, физическог	Не умеет: применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения здоровья, психофизическ ой подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональ ной деятельности; использовать средства и методы физического воспитания для профессиональн о-личностного развития, физического самосовершенст вования, формирования здорового образа и стиля жизни;

					I	1
					самосоверш	
					енствования	
					, формирован	
					ия	
					здорового	
					образа и	
					стиля	
					жизни;	
		УК7.3.	Отлично	Хорошо	Удовлетво	Не владеет:
			владеет:	владеет:	рительно	- средствами и
			- средствами и	- средствами	владеет:	методами
			методами	и методами	-	укрепления
			укрепления	укрепления	средствами	индивидуальног
			индивидуально	индивидуаль	и методами	о здоровья,
			го здоровья,	НОГО	укрепления	физического
			физического	здоровья,	индивидуал	самосовершенст вования для
			самосовершенс твования для	физического самосоверше	ьного здоровья,	вования для обеспечения
			обеспечения	нствования	физическог	полноценной
			полноценной	для	0	социальной и
			социальной и	обеспечения	самосоверш	профессиональн
			профессиональ	полноценной	енствования	ой
			ной	социальной и	для	деятельности.
			деятельности.	профессиона	обеспечени	
				льной	Я	
				деятельности.	полноценно	
					Й	
					социальной и	
					профессион	
					альной	
					деятельност	
					деятельност и.	
УК-8	Способен	УК-8.1.	Отлично	Хорошо		Не знает:
УК-8	Способен создавать и	УК-8.1.	Отлично знает:	Хорошо знает:	и.	-
УК-8	создавать и поддерживать в	УК-8.1.	знает: -	знает:	и. Удовлетво	Не знает: - классификацию
УК-8	создавать и поддерживать в повседневной	УК-8.1.	знает: - классификаци	знает: - классификац	и. Удовлетво рительно знает:	- классификацию и источники
УК-8	создавать и поддерживать в повседневной жизни и в	УК-8.1.	знает: - классификаци ю и источники	з нает: - классификац ию и	и. Удовлетво рительно знает: - классифика	- классификацию и источники чрезвычайных
УК-8	создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональ	УК-8.1.	знает: - классификаци ю и источники чрезвычайных	знает: - классификац ию и источники	и. Удовлетво рительно знает: - классифика цию и	- классификацию и источники чрезвычайных ситуаций
УК-8	создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональ ной	УК-8.1.	знает: - классификаци ю и источники чрезвычайных ситуаций	знает: - классификац ию и источники чрезвычайны	и. Удовлетво рительно знает: - классифика цию и источники	- классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и
УК-8	создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональ ной деятельности	УК-8.1.	знает: - классификаци ю и источники чрезвычайных ситуаций природного и	знает: - классификац ию и источники чрезвычайны х ситуаций	и. Удовлетво рительно знает: - классифика цию и источники чрезвычайн	- классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного
УК-8	создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональ ной деятельности безопасные	УК-8.1.	знает: - классификаци ю и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного	знает: - классификац ию и источники чрезвычайны х ситуаций природного и	и. Удовлетво рительно знает: - классифика цию и источники чрезвычайн ых	- классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и
УК-8	создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональ ной деятельности	УК-8.1.	знает: - классификаци ю и источники чрезвычайных ситуаций природного и	знает: - классификац ию и источники чрезвычайны х ситуаций	и. Удовлетво рительно знает: - классифика цию и источники чрезвычайн	- классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного
УК-8	создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональ ной деятельности безопасные условия	УК-8.1.	знает: - классификаци ю и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождени	знает: - классификац ию и источники чрезвычайны х ситуаций природного и техногенного	и. Удовлетво рительно знает: - классифика цию и источники чрезвычайн ых ситуаций	- классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения ;
УК-8	создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельн ости для сохранения	УК-8.1.	знает: - классификаци ю и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождени я; - причины, признаки и	знает: - классификац ию источники чрезвычайны х ситуаций природного и техногенного происхожден ия; - причины,	и. Удовлетво рительно знает: - классифика цию и источники чрезвычайн ых ситуаций природного	- классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; - причины, признаки и последствия
УК-8	создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональ ной деятельности безопасные условия жизнедеятельн ости для сохранения природной	УК-8.1.	знает: - классификаци ю и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождени я; - причины, признаки и последствия	знает: - классификац ию источники чрезвычайны х ситуаций природного и техногенного происхожден ия; - причины, признаки и	и. Удовлетво рительно знает: - классифика цию и источники чрезвычайн ых ситуаций природного и техногенно го	- классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; - причины, признаки и последствия опасностей;
УК-8	создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональ ной деятельности безопасные условия жизнедеятельн ости для сохранения природной среды,	УК-8.1.	знает: - классификаци ю и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождени я; - причины, признаки и последствия опасностей;	знает: - классификац ию источники чрезвычайны х ситуаций природного и техногенного происхожден ия; - признаки и последствия	и. Удовлетво рительно знает: - классифика цию и источники чрезвычайн ых ситуаций природного и техногенно го происхожд	- классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; - причины, признаки и последствия опасностей; - способы
УК-8	создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональ ной деятельности безопасные условия жизнедеятельн ости для сохранения природной среды, обеспечения	УК-8.1.	знает: - классификаци ю и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождени я; - причины, признаки и последствия опасностей; - способы	знает: - классификац ию и источники чрезвычайны х ситуаций природного и техногенного происхожден ия; - признаки и последствия опасностей;	и. Удовлетво рительно знает: - классифика цию и источники чрезвычайн ых ситуаций природного и техногенно го происхожд ения;	- классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; - причины, признаки и последствия опасностей; - способы действий при
УК-8	создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональ ной деятельности безопасные условия жизнедеятельн ости для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого	УК-8.1.	знает: - классификаци ю и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождени я; - причины, признаки и последствия опасностей; - способы действий при	знает: - классификац ию источники чрезвычайны х ситуаций природного и техногенного происхожден ия; - признаки и последствия опасностей; - способы	и. Удовлетво рительно знает: - классифика цию и источники чрезвычайн ых ситуаций природного и техногенно го происхожд ения; - причины,	- классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; - причины, признаки и последствия опасностей; - способы действий при угрозе и
УК-8	создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональ ной деятельности безопасные условия жизнедеятельн ости для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития	УК-8.1.	знает: - классификаци ю и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождени я; - причины, признаки и последствия опасностей; - способы действий при угрозе и	знает: - классификац ию и источники чрезвычайны х ситуаций природного и техногенного происхожден ия; - причины, признаки и последствия опасностей; - способы действий при	и. Удовлетво рительно знает: - классифика цию и источники чрезвычайн ых ситуаций природного и техногенно го происхождения; - причины, признаки и	- классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; - причины, признаки и последствия опасностей; - способы действий при угрозе и возникновении
УК-8	создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональ ной деятельности безопасные условия жизнедеятельн ости для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в	УК-8.1.	знает: - классификаци ю и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождени я; - причины, признаки и последствия опасностей; - способы действий при угрозе и возникновении	знает: - классификац ию источники чрезвычайны х ситуаций природного и техногенного происхожден ия; - признаки и последствия опасностей; - способы	и. Удовлетво рительно знает: - классифика цию и источники чрезвычайн ых ситуаций природного и техногенно го происхожд ения; - причины,	- классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения ; - причины, признаки и последствия опасностей; - способы действий при угрозе и возникновении чрезвычайных
УК-8	создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональ ной деятельности безопасные условия жизнедеятельн ости для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития	УК-8.1.	знает: - классификаци ю и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождени я; - причины, признаки и последствия опасностей; - способы действий при угрозе и	знает: - классификац ию и источники чрезвычайны х ситуаций природного и техногенного происхожден ия; - причины, признаки и последствия опасностей; - способы действий при угрозе и	и. Удовлетво рительно знает: - классифика цию и источники чрезвычайн ых ситуаций природного и техногенно го происхожд ения; - причины, признаки и последстви	- классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; - причины, признаки и последствия опасностей; - способы действий при угрозе и возникновении чрезвычайных
УК-8	создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональ ной деятельности безопасные условия жизнедеятельн ости для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при	УК-8.1.	знает: - классификаци ю и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождени я; - причины, признаки и последствия опасностей; - способы действий при угрозе и возникновении чрезвычайных	знает: - классификац ию и источники чрезвычайны х ситуаций природного и техногенного происхожден ия; - причины, признаки и последствия опасностей; - способы действий при угрозе и возникновени и чрезвычайны	и. Удовлетво рительно знает: - классифика цию и источники чрезвычайн ых ситуаций природного и техногенно го происхожд ения; - причины, признаки и последстви я	- классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; - причины, признаки и последствия опасностей; - способы действий при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и
УК-8	создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональ ной деятельности безопасные условия жизнедеятельн ости для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных	УК-8.1.	знает: - классификаци ю и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождени я; - причины, признаки и последствия опасностей; - способы действий при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и	знает: - классификац ию и источники чрезвычайны х ситуаций природного и техногенного происхожден ия; - причины, признаки и последствия опасностей; - способы действий при угрозе и возникновени и чрезвычайны х ситуаций и	и. Удовлетво рительно знает: - классифика цию и источники чрезвычайн ых ситуаций природного и техногенно го происхожд ения; - причины, признаки и последстви я опасностей; - способы действий	- классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; - причины, признаки и последствия опасностей; - способы действий при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных
УК-8	создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональ ной деятельности безопасные условия жизнедеятельн ости для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и	УК-8.1.	знает: - классификаци ю и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождени я; - причины, признаки и последствия опасностей; - способы действий при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных	знает: - классификац ию и источники чрезвычайны х ситуаций природного и техногенного происхожден ия; - причины, признаки и последствия опасностей; - способы действий при угрозе и возникновени и чрезвычайны х ситуаций и военных	и. Удовлетво рительно знает: - классифика цию и источники чрезвычайн ых ситуаций природного и техногенно го происхожд ения; - причины, признаки и последстви я опасностей; - способы действий при угрозе	- классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; - причины, признаки и последствия опасностей; - способы действий при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных
УК-8	создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональ ной деятельности безопасные условия жизнедеятельн ости для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных	УК-8.1.	знает: - классификаци ю и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождени я; - причины, признаки и последствия опасностей; - способы действий при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных	знает: - классификац ию и источники чрезвычайны х ситуаций природного и техногенного происхожден ия; - причины, признаки и последствия опасностей; - способы действий при угрозе и возникновени и чрезвычайны х ситуаций и	и. Удовлетво рительно знает: - классифика цию и источники чрезвычайн ых ситуаций природного и техногенно го происхожд ения; - причины, признаки и последстви я опасностей; - способы действий при угрозе и	- классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; - причины, признаки и последствия опасностей; - способы действий при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных
УК-8	создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональ ной деятельности безопасные условия жизнедеятельн ости для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и	УК-8.1.	знает: - классификаци ю и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождени я; - причины, признаки и последствия опасностей; - способы действий при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных	знает: - классификац ию и источники чрезвычайны х ситуаций природного и техногенного происхожден ия; - причины, признаки и последствия опасностей; - способы действий при угрозе и возникновени и чрезвычайны х ситуаций и военных	и. Удовлетво рительно знает: - классифика цию и источники чрезвычайн ых ситуаций природного и техногенно го происхожд ения; - причины, признаки и последстви я опасностей; - способы действий при угрозе и возникнове	- классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; - причины, признаки и последствия опасностей; - способы действий при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных
УК-8	создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональ ной деятельности безопасные условия жизнедеятельн ости для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных	УК-8.1.	знает: - классификаци ю и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождени я; - причины, признаки и последствия опасностей; - способы действий при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных	знает: - классификац ию и источники чрезвычайны х ситуаций природного и техногенного происхожден ия; - причины, признаки и последствия опасностей; - способы действий при угрозе и возникновени и чрезвычайны х ситуаций и военных	и. Удовлетво рительно знает: - классифика цию и источники чрезвычайн ых ситуаций природного и техногенно го происхожд ения; - причины, признаки и последстви я опасностей; - способы действий при угрозе и возникнове нии	- классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; - причины, признаки и последствия опасностей; - способы действий при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных
VK-8	создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональ ной деятельности безопасные условия жизнедеятельн ости для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных	УК-8.1.	знает: - классификаци ю и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождени я; - причины, признаки и последствия опасностей; - способы действий при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных	знает: - классификац ию и источники чрезвычайны х ситуаций природного и техногенного происхожден ия; - причины, признаки и последствия опасностей; - способы действий при угрозе и возникновени и чрезвычайны х ситуаций и военных	и. Удовлетво рительно знает: - классифика цию и источники чрезвычайн ых ситуаций природного и техногенно го происхожд ения; - причины, признаки и последстви я опасностей; - способы действий при угрозе и возникнове	- классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; - причины, признаки и последствия опасностей; - способы действий при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных

- создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональ ной деятельности условия жизнедеятельн соти для природной среды, обеспечения устойчивого развития обищества; оказывать помощь в чрезвычайных ситуащиях; с оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по се предупреждени во; УК-8.3. Отлично в поддерживать в поддерживать и поддерживать в поддерживать и подседными и поддерживать и подседными и подерживать и подерживать и подерживать и подерживать и подерживать и подерживать и предупреждени и принимать меры по се предупреждении принимать меры по се предупреждении принимать меры по се предупреждении подениельной опасности и принимать меры по се предупреждении потенциальной опасности и принимать меры по се предупреждении потенциальной опасности и принимать меры по се предупреждении принимать и потенциальной опасности и принимать меры по се предупреждении по потенциальной опасности и принимать меры по се предупреждении принимать и потенциальной опасности и принимать и потенциальной опасности						ситуаций и военных конфликтов	
умеет:		_	T.T.C. 0			;	
осодавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессионавымий реобрессионам деятельности безопасные условия жизнедеятельно ости для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества; о оказывать первую чрезвычайных ситуациях; о пенивать возникновения потенциальной опасности и принимать меры по се предупреждению; от навыками в дажеет: в навыками в поддерживать и поддерживать и поддерживать и подседнений и принимать меры по се предупреждению; от навыками в дажеет: в навыками в дажеет в навыками в наже в нажеет в нажеет в наже в нажеет в наж			УК-8.2.		-		•
поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности условия жизнедеятельности усровия природной среды, обеспечения устойчивого общества; первую помощь в презнайтых ситуациях; - оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению; - оказывать потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению; - оказывать потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению; - оказывать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению; - оказывать вероятность меры по ее предупреждению; - оказывать ности и принимать меры по ее предупреждению; - оказывать ности и принимать меры по ее предупреждению; - оказывать ности и принимать меры по ее предупреждению; - оказывать ности и принимать меры по ее предупреждению; - оказывать ной опасности и принимать меры по ее предупреждению; - оказывать ной опасности и принимать меры по ее предупреждению; - оказывать ной опасности и принимать меры по ее предупреждению; - оказывать ной опасности и принимать меры по ее предупреждению; - оказывать ной опасности и принимать меры по ее предупреждению; - оказывать ной опасности и принимать меры по ее предупреждению; - оказывать ной опасности и принимать меры по ее предупреждению; - оказывать ной опасности и принимать меры по ее предупреждению; - оказывать ной опасности и принимать меры по ее предупреждению; - оказывать ной опасности и принимать меры по ее предупреждению; - оказывать ной опасности и принимать меры по ее предупреждению; - оказывать ной опасности и принимать меры по ее предупреждению; - оказывать ной опасности и принимать меры по ее предупреждению; - оказывать ной опасности и принимать меры по ее предупреждению; - оказывать ной опасности и принимать меры по ее предупреждению; - оказывать ной опасности и принимать меры по ее предупреждению; - оказывать ной опасности и принимать меры по ее предупреждению; - оказывать ной опасности и принимать меры по ее предупреждению;				•	•	•	
в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности условия сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества; общества; общества; отденивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждени ю; УК-8.3. Отлично выдаеет: навыками в дажееть ной жизни и в порефессиональной опасности и принимать меры по ее предупрежде нию; В мазни и подсержива то воеслечения прифоссиональности общества; обезопасные условия жизнедеятельност для и сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества; о оказывать первую помощь в чрезвычайных ситуациях; о оценивать вероятность возникновения и принимать меры по ее предупреждению; УК-8.3. Отлично в посесдневной и подсержива профессиональной и деятельности дальной и деятельности и принимать меры по ее предупреждению; УК-8.3. Отлично в дареет: навыками в тадеет: навыками в тадеет навыками в тадеет: навыками в тадеет на предупрежденные на предупреж						•	_
жизни и в профессиональ повседневной жизни и в профессиональ об жизни и в профессиональной деятельности условия жизнедеятельно сти для сохранения природной обеспечения устойчивого развития общества; первую помощь в чрезвытайтых ситуациях; ситуациях; вероятность возникновения потепциальной опасности и принимать меры по ее предупреждения ю; УК-8.3. Отлично в профессиональной опасности и принимать меры по ее предупреждения в деятельности и принимать меры по ее предупреждения готепциальной опасности и принимать меры по ее предупреждения готепциальной принимать возначения готепциальной готепциальной готепциальной готепциальной готепциальной готепциальной готепциальной готепци				_	=		
профессиональ ной деятельности безопасные условия жизнедеятельно ти безопасные условия жизнедеятельно ти для природной среды, обеспечения устойчивого развития общества; обеспечения устойчивого развития общества; общества; общества; общества; опервую помощь в чрезвычайных ситуациях; опасности и принимать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению; от семпреждению; от				, ,			
развития общества; соказывать первую помощь в чрезвычайных ситуациях; соценивать воэникновения приринимать меры по ее предупрежде предупрежде предупрежде предупрежде предупрежде правыками и обласности и предупрежде предупрежде помощь в предупрежде предупрежде помощь в предупрежде предупрежде помощь в предупрежде предупрежде помощь в предупрежде предупрежде предупрежде помощь в предупрежде предупрежде предупрежде предупрежде помощь в предупрежде предупрежде предупрежде предупрежде предупрежде помощь в предупрежде предупрежде предупрежде предупрежде предупрежде помощь в предупрежде предупрежде предупрежде предупрежде помощь в предупрежде предупреждени						-	
деятельности безопасные условия жизнедеятельн ости для жизнедеятель ости для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого общества; общества; общества; общества; общества; опервую помощь в чрезвычайных ситуациях; опенивать возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению; от сети для услойчивого убыватия общества; общества; общества; общества; общества; общества; общества; опенивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению; от общества нико; общества никования потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению; общества никования потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению; общества никования не предупреждению; общества на предупреждению; общества на предупреждению; общества на предупреждению; общества не предупреждению; общества на предупреждению; общества на предупреждению; общества на предупреждению; общества не предупреждению не предупреждению; общества не предупреждению; общества не предупреждению; общества не предупреждению не предупреждению; общества не предупреждению не предупреждения не предупреждению не предупреждению не предупреждения не предуп							
фезопасные условия жизнедеятельности условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого общества; общест							
условия жизнедеятельност и для сохранения природной сохранения природной сореды, обеспечения устойчивого общества; общества; первую помощь в чрезвычайных ситуациях; вероятность возникновения попасности и принимать меры по ее предупреждени ю; УК-8.3. Отличию владеет: навыками учловия устойчивого общести и принимать ной опасности и принимать меры по ее предупрежде ению; УК-8.3. Отличию владеет: навыками учловия деятельност и для сохранения природной сохранения природной сореды, обеспечения устойчивого обеспечения устойчивого обеспечения устойчивого общества; обеспечени прерую помощь в чрезвычайных ситуациях; оценивать вероятность потенциальной опасности и принимать меры по ее предупрежде ению; УК-8.3. Отличию владеет: навыками владеет: навыками владеет: навыками владеет: - навыками - навыками владеет: - навыками владеет: - навыками - навыками владеет: - навыками - навыками - навыками владеет: - навыками - на							•
жизнедеятельн ости для сохранения природной сохранения устойчивого обеспечения устойчивого сохранения природной сохрания природном природном правития природном природном природном природном про							
ости для сохранения природной сохранения природной сохранения среды, природной обеспечения устойчивого общества; об				•			, ,
обеспечения природной сохранения природной сохранения условия условия условия устойчивого общества; обеспечения природной среды, обеспечения прерую помощь в чрезвычайных ситуациях; обеспечения устойчивого общества; обеспечения устойчивого общества; обеспечения устойчивого общества; обеспечения устойчивого обеспечения устойчивого обязывать первую помощь в чрезвычайных х ситуациях; обеспечения устойчивого обязывать первую помощь в чрезвычайных х ситуациях; обеспечения устойчивого обязывать первую обеспечения устойчивого обязывать первую помощь в чрезвычайных х ситуациях; общества; обеспечения устойчивого обязывать первую обеспечения обеспечения устойчивого обязывать первую обеспечения устойчивого обязывать первую обеспечения					•		
природной среды, обеспечения устойчивого развития общества; общества; общества; обеспечения устойчивого развития общества; обеспечения устойчивого развития общества; обеспечения устойчивого помощь в чрезвычайных ситуациях; опенивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению; отвености и принимать общества; отвености и принимать общ				, ,			
реды, обеспечения устойчивого развития обеспечения устойчивого общества; - оказывать первую помощь в чрезвычайных ситуациях; - оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению; тук-8.3. Отлично владеет: - навыками в тотенцыя обеспечения устойчивого развития общества; - оказывать первую помощь в чрезвычайных ситуациях; - оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению; тук-8.3. Отлично внадеет: - навыками в тустойчивого развития общества; - оказывать первую помощь в чрезвычайны общества; - оказывать первую опасности и принимать меры по ее предупреждению; тук-8.3. Отлично внадеет: - навыками в дольно в					, ,	_	
обеспечения устойчивого развития общества; первую помощь в чрезвычайных ситуациях; помощь в вероятность вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждени ю; обеспечения устойчивог обеспечения природной первую помощь в чрезвычайных ситуациях; помощь в ситуациях; помощь в вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждени нию; потенциаль ной опасности и принимать меры по ее предупреждени нию; потенциаль ной опасности и принимать меры по ее предупреждени нию; потенциаль ной опасности и принимать меры по ее предупреждени нию; потенциаль ной опасности и принимать меры по ее предупреждени возникнове нию; потенциаль ной опасности и принимать меры по ее предупреждени возникнове нию; потенциаль ной опасности и принимать меры по ее предупреждению; УК-8.3. Отлично владеет: - навыками владеет: - навыками владеет: создания потенциаль ной опасности и принимать меры по ее предупреждению; отланной опасности и принимать меры по ее предупреждению; обеспечения принимать помощь в чрезвычайны обеспечения обеспечен					-		
устойчивого развития устойчивого общества; общества; общества; обеспечения устойчивого предвы, первую помощь в чрезвычайных ситуациях; опасности и принимать меры по ее предупреждению; общества; обеспечения вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению; общества обеспечения вероятность возникновения помощь в вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению; отпасности и принимать ной о						•	•
развития общества; огреды, обеспечени отруктойчивог оразвития общества; общества; огреды, обеспечени огредую и оразвития общества; обще					-	7 7	-
общества; - оказывать первую помощь в чрезвычайных ситуациях; - оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению; Тук-8.3. Отлично владеет: - оказывать общества; обеспечени помощь в чрезвычайных одникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупрежде нию; Тук-8.3. Отлично владеет: - навыками - оказывать помощь в устойчивог оразвития вероятность первую помощь в чрезвычайн потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению; Тук-8.3. Отлично владеет: - навыками - навыками - навыками - навыками - навыками - оказывать общества; общества; общества; общества; общества; общества; от оразвития потенциально опасности и принимать меры по ее предупреждению; Тук-8.3. Первую помощ в чрезвычайны общества; опасности и принимать меры по ее предупреждению; Тук-8.3. Отлично владеет: - навыками - оценивать общества; общества; общества; общесть навыками - оценивать общества; общест				•		1 1	
общества; среды, обеспечени помощь в чрезвычайных ситуациях; о опасности и принимать меры по ее предупреждени ю; отлично владеет: навыками общества; о развития устойчивог вроятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению; отласности и принимать меры по ее предупреждению; отласность и принимать отласность и предупреждению; отласность и принимать отласность и принимать отла				*	-	-	
первую помощь в чрезвычайных ситуациях; ощества; общества; потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению; опасности и принимать меры по ее предупреждению; отлично владеет: навыками обществ общест обществ общест					-		
помощь в чрезвычайных ситуациях;							_
чрезвычайных ситуациях; - оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению; ответициальной опасности и принимать меры по ее предупрежде нию; ответициальной опасности и принимать меры по ее предупрежде нию; ответициальной опасности и принимать меры по ее предупрежде нию; ответициальной опасности и принимать меры по ее предупрежде е предупрежде е предупрежде ению; ответициальной опасности и принимать меры по ее предупрежде ению; ответициальной опасности и принимать меры по ее предупрежде ению; ответициальной опасности и принимать меры по ее предупрежде ению; ответициальной опасности и принимать меры по ее предупрежде ению; ответициальной опасности и принимать меры по ее предупреждению; ответициальной опасности и принимать ной опасности и предупреждени но;				= -			•
ситуациях; - оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению; тук-8.3. оразвития общества; оказывать потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению; опасности и принимать меры по ее предупреждению; ототенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению; ототенциальной опасности и принимать ной опасности и принимать меры по ее предупреждению; ототенциальной опасности и принимать ной опасности и принимать меры по ее предупреждению; ототенциальной опасности и принимать ной опасности и принимать меры по ее предупреждению; ототенциальной опасности и принимать ной опасности и принимать меры по ее предупреждению; ототенциальной опасности и принимать ной опасности и принимать меры по ее предупреждению; ототенциальной опасности и принимать ной опасности и принимать меры по ее предупреждению; ототенциальной опасности и принимать ной опасности и предупреждений				·			· ·
- оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждени ю; Тук-8.3. Отлично владеет: - навыками возниками потенциальной вероятность вероятность первую принимать ной опасности и принимать меры по ее предупреждени потенциаль ной опасности и принимать меры по ее предупрежде нию; Тук-8.3. Отлично владеет: - навыками владеет: создания				-	· ·	•	*
вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению; УК-8.3. Вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее прадупреждению; УК-8.3. Вероятность вероятность первую помощь в меры по ее предупреждению; опасности и принимать меры по ее предупреждению; и принимать меры по ее предупреждению; УК-8.3. Отлично владеет: навыками - навыками владеет: опасности и принимать потенциаль ной опасности и принимать меры по ее предупреждению; ИС-8.3. Отлично владеет: навыками - навыками владеет: опасности и принимать потенциаль ной опасности и принимать меры по ее предупреждению; Не владеет: навыками владеет: опасности и принимать меры по ее предупреждению; Не владеет: навыками владеет: опасности и принимать ной опасности и принимать меры по ее предупреждению;				=	-	•	
возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждени ю; ипредупреждени опасности и принимать меры по ее предупреждени ю; ипредупреждени опасности и принимать меры по ее предупреждени опасности и принимать меры по ее предупрежде нию; ипринимать меры по ее предупрежде нию; ипринимать меры по ее предупрежде ению; ипринимать меры по ее предупреждению; ипринимать навыками владеет: осоздания и принимать навыками владеет: осоздания и потенциально ной опасности и принимать ной опасности и принимать ной опасности и принимать меры по ее предупреждению; ипринимать ной опасности и принимать ной о				*	-	,	· ·
потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждени ю; Тук-8.3. Отлично владеет: навыками возникновени я помощь в чрезвычайн предупреждени потенциально ых остоядания потенциально ых оституациях; ости				_			
опасности и принимать меры по ее предупреждению; УК-8.3. Отлично владеет: навыками - навыками владеет: опасности и принимать потенциально ых опасности и ситуациях; потенциаль ной опасности и принимать меры по ее предупреждению; УК-8.3. Отлично владеет: навыками - навыками владеет: опасности и предупреждению; Тук-8.3. Отлично владеет: потенциаль ной опасности и принимать меры по ее предупреждению; Не владеет: навыками владеет: отденицально вероятность вероятность предупреждению; Не владеет: навыками владеет: отденицально возникнове ния предупреждению;					=		•
принимать меры по ее предупреждени ю; потенциально вероятность вероятность нию; ния потенциаль ной опасности и принимать ной опасности и принимать меры по ее предупрежде ению; УК-8.3. Отлично владеет: рительно навыками владеет: создания потенциаль навыками владеет: создания				· ·		· ·	=
меры по ее предупреждени ю; принимать меры по ее предупрежде нию; ния потенциаль ной опасности и принимать меры по ее предупрежде ению; УК-8.3. Отлично владеет: владеет: навыками навыками владеет: создания						•	
предупреждени ю; меры по ее предупрежде нию; ния потенциаль ной опасности и принимать меры по ее предупрежд ению; УК-8.3. Отлично владеет: владеет: рительно навыками владеет: создания потенциаль ной опасности и принимать меры по ее предупрежд ению;				•	·		10,
ю; меры по ее вероятность предупрежде ния потенциаль ной опасности и принимать меры по ее предупрежде ению; УК-8.3. Отлично хорошо удовлетво владеет: владеет: рительно - навыками владеет: создания потенциаль ной опасности и принимать меры по ее предупреждению;				*		•	
Предупрежде ния потенциаль ной опасности и принимать меры по ее предупрежде ению; УК-8.3. Отлично Хорошо Удовлетво навыками владеет: создания по навыками владеет: создания владее					•	· ·	
нию; ния потенциаль ной опасности и принимать меры по ее предупрежд ению; УК-8.3. Отлично Хорошо Удовлетво навыками владеет: оздания по навыками владеет: создания навыками владеет: создания по навыками владеет: создания навыками владеет: соз				10,	_		
УК-8.3. Отлично Хорошо Удовлетво Не владеет: владеет: владеет: рительно - навыками владеет: создания							
Ной опасности и принимать меры по ее предупрежд ению; УК-8.3. Отлично Хорошо Удовлетво Не владеет: владеет: рительно - навыками - навыками владеет: создания принимать меры по ее предупрежд ению; УК-8.3. Отлично Хорошо Удовлетво Не владеет: навыками владеет: создания принимать меры предупреждению;					iiiio,		
УК-8.3. Отлично владеет: владеет: навыками - навыками владеет: создания Владеет: создания владеет: создания владеет: создания создания владеет: создания созд						· ·	
Принимать меры по ее предупрежд ению; УК-8.3. Отлично Хорошо Удовлетво Не владеет: владеет: рительно - навыками - навыками владеет: создания 1							
УК-8.3. Отлично Хорошо Удовлетво Не владеет: владеет: владеет: рительно - навыками - навыками владеет: создания							
УК-8.3. Отлично Хорошо Удовлетво Не владеет: владеет: владеет: рительно - навыками - навыками владеет: создания						*	
УК-8.3. Отлично Хорошо Удовлетво Не владеет: владеет: владеет: рительно - навыками - навыками владеет: создания						_	
УК-8.3. Отлично Хорошо Удовлетво Не владеет: владеет: рительно - навыками - навыками владеет: создания							
владеет: владеет: рительно - навыками - навыками владеет: создания п			УК-8.3.	Отлично	Хорошо		Не владеет:
- навыками - навыками владеет: создания					-		
созлания и созлания и - навыками поллеруация						-	создания и
Создания и создания и - навыками поддержания				создания и	создания и	- навыками	поддержания
поддержания поддержания создания и безопасных				поддержания	поддержания		
безопасных безопасных поддержани условий					_	поддержани	условий
				условий	условий	=	жизнедеятельно
				жизнедеятельн	•	безопасных	сти в
ости в ности в условий повседневной				ости в	ности в	условий	повседневной
повседневной повседневной жизнедеяте жизни и				повседневной	повседневной	жизнедеяте	жизни и в
жизни и в жизни и в льности в профессиональн				жизни и в	жизни и в	льности в	профессиональн
профессиональ профессиона повседневн ой				профессиональ	профессиона	повседневн	ой
						ой жизни и	деятельности, в
	ĺ			деятельности, в	деятельности,	В	том числе при
			ı	71			
угрозе и при угрозе и альной возникновении					в том числе	профессион	угрозе и

			возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	возникновени и чрезвычайны х ситуаций и военных конфликтов	деятельност и, в том числе при угрозе и возникнове нии чрезвычайн ых ситуаций и военных конфликтов	чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
УК-9	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельн ости	УК-9.1.	Отлично знает: - базовые принципы функциониров ания экономики; - оценивает цели и механизмы государственно й социально-экономической политики и ее влияния на субъекты экономики;	Хорошо знает: - базовые принципы функциониро вания экономики; - оценивает цели и механизмы государствен ной социально-экономической политики и ее влияния на субъекты экономики;	Удовлетво рительно знает: - базовые принципы функциони рования экономики; - оценивает цели и механизмы государстве нной социально-экономичес кой политики и ее влияния на субъекты экономики;	Не знает: - базовые принципы функциониров ания экономики; - оценивает цели и механизмы государственно й социально-экономической политики и ее влияния на субъекты экономики;
		УК-9.2.	Отлично умеет: - использовать методы экономическог о и финансового планирования для достижения поставленной цели;	Хорошо умеет: - использовать методы экономическо го и финансового планирования для достижения поставленной цели;	Удовлетво рительно умеет: - использоват ь методы экономичес кого и финансовог о планирован ия для достижения поставленн ой цели;	Не умеет: - использовать методы экономического и финансового планирования для достижения поставленной цели;
		УК-9.3.	Отлично владеет: - финансовыми инструментами для управления личными финансами; - способами контроля собственными экономическим и и финансовыми рисками.	Хорошо владеет: - финансовыми инструмента ми для управления личными финансами; - способами контроля собственным и экономическ ими и финансовыми рисками.	Удовлетво рительно владеет: - финансовы ми инструмент ами для управления личными финансами; - способами контроля собственны ми экономичес кими и	Не владеет: - финансовыми инструментами для управления личными финансами; - способами контроля собственными экономическим и и финансовыми рисками.

					финансовы	
					ми рисками.	
УК-10	Способен	УК-10.1	Отлично	Хорошо	Удовлетво	Не знает:
	формировать		знает:	знает:	рительно	действующие
	нетерпимое		действующие	действующи	знает:	правовые
	отношение к		правовые	е правовые	действую	нормы,
	проявлениям		нормы,	нормы,	щие	обеспечивающ
	экстремизма,		обеспечиваю	обеспечива	правовые	ие борьбу с
	терроризма,		щие борьбу с	ющие	нормы,	проявлениям
	коррупционном		проявлениям	борьбу с	обеспечив	экстремизма,
	у поведению и		экстремизма,	проявления	ающие	терроризма,
	противодейств овать им в		терроризма,	М	борьбу с	коррупционно
	овать им в профессиональ		коррупционн ого поведения	экстремизма	проявлени ям	го поведения в различных
	ной		в различных	, терроризма,	экстремиз	областях
	деятельности		областях	коррупцион	ма,	жизнедеятельн
	деятельности		жизнедеятель	ного	терроризм	ости, а также
			ности, а также	поведения в	a,	способы
			способы	различных	коррупцио	профилактики
			профилактики	областях	нного	экстремизма,
			экстремизма,	жизнедеятел	поведения	терроризма,
			терроризма,	ьности, а	В	коррупции и
			коррупции и	также	различных	формирования
			формировани	способы	областях	нетерпимого
			Я	профилакти	жизнедеят	отношения к
			нетерпимого	ки	ельности,	ним
			отношения к	экстремизма	а также	
			ним	,	способы	
				терроризма,	профилакт	
				коррупции и	ики	
				формирован	экстремиз	
				РИ	ма,	
				нетерпимог	терроризм	
				0	a,	
				отношения	коррупции	
				к ним	и формиров	
					ания	
					нетерпимо	
					го	
					отношения	
					к ним	
		УК-10.2	Отлично	Хорошо	Удовлетво	Не умеет:
			умеет:	умеет:	рительно	организовыват
			организовыва	организовыв	умеет:	ь мероприятия,
			ТЬ	ать	организов	обеспечивающ
			мероприятия,	мероприяти	ывать	ие
			обеспечиваю	я,	мероприят	формирование
			щие	обеспечива	ия,	гражданской
			формировани	ющие	обеспечив	позиции и
			е	формирован	ающие	предотвращен
			гражданской	ие	формиров	ие
			позиции и	гражданско	ание	экстремизма,
			предотвращен	й позиции и	гражданск	терроризма,
			ие	предотвращ	ой	коррупции в
			экстремизма,	ение	позиции и	обществе
			терроризма,	экстремизма	предотвра	
			коррупции в	,	щение	
			обществе	терроризма,	экстремиз	
				коррупции в обществе	ма,	
				ооществе	терроризм	
					а,	
<u> </u>		l	<u> </u>	1	коррупции	

			<u> </u>	T	В	<u> </u>
					в обществе	
		УК-10.3	Отлично	Хорошо	Удовлетво	Не владеет:
			владеет:	владеет:	рительно	правилами
			правилами	правилами	владеет:	общественного
			общественног	общественн	правилами	взаимодействия
			0	ого	обществен	на основе
			взаимодейств	взаимодейст	ного	нетерпимого
			ия на основе	вия на	взаимодей	отношения к
			нетерпимого	основе	ствия на	проявлениям
			отношения к	нетерпимог	основе	экстремизма,
			проявлениям	0	нетерпимо	терроризма,
			экстремизма,	отношения	ГО	коррупции и
			терроризма,	К	отношения к	противодейство вать им в
			коррупции и противодейст	проявления м	проявлени	вать им в профессиональн
			вовать им в	экстремизма	ям	ой деятельности
			профессионал		экстремиз	оп долгоныно ти
			ьной	терроризма,	ма,	
			деятельности	коррупции и	терроризм	
				противодейс	a,	
				твовать им в	коррупции	
				профессион	И	
				альной	противоде	
				деятельност	йствовать	
				И	ИМ В	
					профессио нальной	
					деятельнос	
					ти	
ОПК-1	Способен	ОПК-1.1.	Отлично	Хорошо	Удовлетво	Не знает:
	применять		знает:	знает:	рительно	- потребность
	технологическ		- потребность в	-	знает:	В
	ие новации и		технологическ	потребность	-	технологическ
	современное		их новациях и	В	потребнос	их новациях и
	программное		информационн	технологиче	ть в	информационн
	обеспечение в		OM	СКИХ	технологи	OM
	сфере		обеспечении в	новациях и информацио	ческих	обеспечении в
	гостеприимств а и		организациях сферы	нном	новациях и	организациях сферы
	общественного		гостеприимств	обеспечении	информац	гостеприимств
	питания		а и	В	ионном	а и
			общественного	организация	обеспечен	общественного
			питания;	х сферы	ии в	питания;
				гостеприимс	организац	
				тва и	иях сферы	
				общественн	гостеприи	
				ого питания;	мства и	
					обществен	
					ного питания;	
		ОПК-1.2.	Отлично	Хорошо	Удовлетво	Не умеет:
		51111 1.2.	умеет:	умеет:	рительно	- осуществлять
			-	-	умеет:	поиск и
			осуществлять	осуществлят	-	применять
			поиск и	ь поиск и	осуществл	технологическ
			применять	применять	ять поиск	ие новации в
			технологичес	технологиче	И	организациях
			кие новации в	ские	применять	сферы
			организациях	новации в	технологи	гостеприимств
			сферы гостеприимст	организация х сферы	ческие новации в	а и общественного
			ва и	гостеприимс	организац	питания;
	·	i				

		ОПК-1.3.	общественног о питания; Отлично владеет: - современными информационн о- коммуникацио нными технологиями и программными средствами для анализа и прогнозирован ия экономических , социальных и производствен ных показателей, построения экономикоматематически х моделей в организациях сферы гостеприимств а и общественного питания.	тва и общественн ого питания; Хорошо владеет: - современным и информацион но- коммуникаци онными технологиями и программным и средствами для анализа и прогнозирова ния экономическ их, социальных и производстве нных показателей, построения экономикоматематическ их моделей в организациях сферы гостеприимст ва и общественног о питания.	иях сферы гостеприи мства и обществен ного питания; Удовлетво рительно владеет: - современны ми информаци онно-коммуникац ионными технология ми и программными средствами для анализа и прогнозиро вания экономичес ких, социальных и производств енных показателей, построения экономикоматематиче ских моделей в организация х сферы гостеприим ства и общественн ого	Не владеет: - современными информационно - коммуникацион ными технологиями и программными средствами для анализа и прогнозировани я экономических, социальных и производственных показателей, построения экономикоматематических моделей в организациях сферы гостеприимства и общественного питания.
ОПК-2	Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделения ми организаций сферы гостеприимств а и общественного питания	ОПК-2.1.	Отлично знает: - цели и задачи управления структурным и подразделени ями организации сферы гостеприимст ва и общественног о питания;	Хорошо знает: - цели и задачи управления структурны ми подразделен иями организации сферы гостеприимс тва и общественн ого питания;	питания. Удовлетво рительно знает: - цели и задачи управлени я структурн ыми подраздел ениями организац ии сферы гостеприи мства и обществен ного питания;	Не знает: - цели и задачи управления структурными подразделения ми организации сферы гостеприимств а и общественного питания;

		ОПИ 2.2	0	Vanarra	Vzan-ss	Ho wasser
		ОПК-2.2.	Отлично	Хорошо	Удовлетво рительно	Не умеет: - использовать
			умеет:	умеет:		основные
			-	-	умеет:	
			использовать	использоват	испонтвов	методы и
			основные методы и	ь основные методы и	использов ать	приемы планирования,
					основные	-
			приемы	приемы	методы и	организации,
			планирования , организации,	планирован ия,	приемы	координации и контроля
			координации	организации	планирова	деятельности
			и контроля	организации	ния,	подразделений
			деятельности	, координаци	организац	организаций
				и и		сферы
			подразделени й	контроля	ии,	гостеприимств
			организаций	1 *	координац ии и	=
			•	деятельност		а и общественного
			сферы	И	контроля	
			гостеприимст	подразделен	деятельно	питания;
			ва и	ий	СТИ	
			общественног	организаций	подраздел	
			о питания;	сферы	ений	
				гостеприимс	организац	
				тва и	ий сферы	
				общественн	гостеприи	
				ого питания;	мства и	
					обществен	
					ного	
		OHII A A	0	W 7	питания;	***
		ОПК-2.3.	Отлично	Хорошо	Удовлетво	Не владеет:
			владеет:	владеет:	рительно	- способами
			- способами	- способами	владеет:	решения
			решения	решения	- способами	организационно
			организационн	организацион	решения	-технических,
			о-технических,	но-	организаци	экономических,
			экономических	технических,	онно-	кадровых и
			, кадровых и	экономическ	технически	социально-
			социально-	их, кадровых	Х,	психологически
			психологическ	и социально-	экономичес	х задач в
			их задач в	психологичес	ких,	управлении
			управлении	ких задач в	кадровых и	предпринимател
			предпринимате	управлении	социально-	ьской
			льской	предпринима	психологич	деятельности
			деятельности	тельской	еских задач	организаций
			организаций	деятельности	В	сферы
			сферы	организаций	управлении	гостеприимства
			гостеприимств	сферы	предприним	И
			а и	гостеприимст	ательской	общественного
			общественного	ва и	деятельност	питания.
			питания.	общественног	И	
				о питания.	организаци	
					й сферы	
					гостеприим	
					ства и	
					общественн	
					ОГО	
ОПИ 2	Спосбет	ОПИ 2.1	0	Variation	питания.	II
ОПК-3	Способен	ОПК-3.1.	Отлично	Хорошо	Удовлетво	Не знает:
	обеспечивать		знает:	знает:	рительно	- показатели
	требуемое		- показатели	- показатели	знает:	качества услуг
	качество		качества	качества	-	в избранной
	THE OTTO COD	1	услуг в	услуг в	показатели	профессиональ
	процессов					
	оказания услуг		избранной	избранной	качества	ной
					качества услуг в избранной	ной деятельности;

	профессиональ ной деятельности		деятельности;	деятельност и;	профессио нальной деятельно сти;	
		ОПК-3.2.	Отлично умеет: - осуществлять оценку качества оказания услуг организаций в сфере гостеприимст ва и общественног о питания с учетом мнения потребителей и заинтересован ных лиц;	Хорошо умеет: - осуществлят ь оценку качества оказания услуг организаций в сфере гостеприимс тва и общественн ого питания с учетом мнения потребителе й и заинтересов анных лиц;	Удовлетво рительно умеет: - осуществл ять оценку качества оказания услуг организац ий в сфере гостеприи мства и обществен ного питания с учетом мнения потребите лей и заинтересо ванных	Не умеет: - осуществлять оценку качества оказания услуг организаций в сфере гостеприимств а и общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересован ных лиц;
		ОПК-3.3.	Отлично владеет: - отечественным и и международны ми стандартами качества процессов оказания услуг в сфере гостеприимств а и общественного питания.	Хорошо владеет: - отечественны ми и международн ыми стандартами качества процессов оказания услуг в сфере гостеприимст ва и общественног о питания.	лиц; Удовлетво рительно владеет: отечественными и международ ными стандартам и качества процессов оказания услуг в сфере гостеприим ства и общественного питания.	Не владеет: - отечественными и международны ми стандартами качества процессов оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания.
ОПК-4	Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания	ОПК-4.1.	Отлично знает: - методы мониторинга рынка услуг организаций сферы гостеприимст ва и общественног о питания; - методы изучения рынка, конкурентов, потребителей, конкурентов;	Хорошо знает: - методы мониторинг а рынка услуг организаций сферы гостеприимс тва и общественн ого питания; - методы изучения рынка, конкурентов	удовлетво рительно знает: - методы мониторин га рынка услуг организац ий сферы гостеприи мства и обществен ного питания; - методы изучения	Не знает: - методы мониторинга рынка услуг организаций сферы гостеприимств а и общественного питания; - методы изучения рынка, конкурентов, потребителей, конкурентов;

		ОПК-4.2.	Отлично умеет: - осуществлять продажи услуг организаций сферы гостеприимст ва и общественног о питания, в том числе с помощью онлайнтехнологий;	потребителе й, конкурентов; Хорошо умеет: - осуществлят ь продажи услуг организаций сферы гостеприимс тва и общественн ого питания, в том числе с помощью онлайнтехнологий;	конкурент ов, потребите лей, конкурент ов; Удовлетво рительно умеет: - осуществл ять продажи услуг организац ий сферы гостеприи мства и обществен ного питания, в том числе с помощью онлайнтехнологи й;	Не умеет: - осуществлять продажи услуг организаций сферы гостеприимств а и общественного питания, в том числе с помощью онлайнтехнологий;
		ОПК-4.3.	Отлично владеет: - методами продвижения услуг организаций сферы гостеприимств а и общественного питания, в том числе в сети Интернет.	Хорошо владеет: - методами продвижения услуг организаций сферы гостеприимст ва и общественног о питания, в том числе в сети Интернет.	Удовлетво рительно владеет: - методами продвижени я услуг организаци й сферы гостеприим ства и общественн ого питания, в том числе в сети	Не владеет: - методами продвижения услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе в сети Интернет.
ОПК-5	Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическу ю эффективность организаций избранной сферы профессиональ ной деятельности	ОПК-5.1.	Отлично знает: - способы выполнения экономически х расчетов; - подходы к процессу ценообразова ния в сфере гостеприимст ва и общественног о питания;	Хорошо знает: - способы выполнения экономичес ких расчетов; - подходы к процессу ценообразов ания в сфере гостеприимс тва и общественн ого питания;	Интернет. Удовлетво рительно знает: - способы выполнен ия экономиче ских расчетов; - подходы к процессу ценообраз ования в сфере гостеприи мства и обществен ного питания;	Не знает: - способы выполнения экономически х расчетов; - подходы к процессу ценообразован ия в сфере гостеприимств а и общественного питания;

		ОПК-5.2.	Отлично	Хорошо	Удовлетво	Не умеет:
			умеет:	умеет:	рительно	- выполнять
			- выполнять	- выполнять	умеет:	сопоставление
			сопоставлени	сопоставлен	-	экономически
			e	ие	выполнять	х показателей
			экономически	экономичес	сопоставле	и обоснованно
			х показателей	ких показателей	ние	выбирать наиболее
			и обоснованно	и	экономиче ских	эффективное
			выбирать	обоснованн	показателе	решение;
			наиболее	о выбирать	й и	решение,
			эффективное	наиболее	обоснован	
			решение;	эффективно	но	
				е решение;	выбирать	
					наиболее	
					эффективн	
					oe	
					решение;	
		ОПК-5.3.	Отлично	Хорошо	Удовлетво	Не владеет:
			владеет:	владеет:	рительно	- навыками
			- навыками расчета	 навыками расчета 	владеет: - навыками	расчета показателей
			показателей	показателей	расчета	экономической
			экономической	экономическо	показателей	эффективности
			эффективности	й	экономичес	производственн
			производствен	эффективнос	кой	ой деятельности
			ной	ти	эффективно	в сфере
			деятельности в	производстве	сти	гостеприимства
			сфере	нной	производств	И
			гостеприимств	деятельности	енной	общественного
			а и общественного	в сфере гостеприимст	деятельност	питания и
			питания и	ва и	и в сфере гостеприим	определять способы их
			определять	общественног	ства и	достижения
			способы их	о питания и	общественн	To o i i i i i i i i i i i i i i i i i i
			достижения.	определять	ого питания	
				способы их	И	
				достижения	определять	
					способы их	
	~ -				достижения	
ОПК-6	Способен	ОПК-6.1.	Отлично	Хорошо	Удовлетво	Не знает:
	применять		знает:	знает:	рительно	- способы
	законодательст во Российской		- способы осуществлени	 способы осуществле 	знает: - способы	осуществления поиска и
	Федерации, а		я поиска и	ния поиска	осуществл	поиска и обоснования
	также нормы		обоснования	и	ения	применения
	международног		применения	обоснования	поиска и	необходимой
	о права при		необходимой	применения	обоснован	нормативно-
	осуществлении		нормативно-	необходимо	ия	правовой
	профессиональ		правовой	й	применени	документации
	ной		документации	нормативно-	Я	для
	деятельности		для	правовой	необходим	деятельности в
			деятельности	документац	ой	избранной
			в избранной профессионал	ии для деятельност	нормативн о-	профессиональ ной области;
			профессионал ьной области;	и в	о- правовой	пои области,
			Ziioii oomaoin,	и в избранной	документа	
				профессион	ции для	
				альной	деятельно	
				области;	сти в	
1	1				избранной	
					профессио нальной	

					области;	
		ОПК-6.2.	Отлично умеет: - соблюдать законодательс тво Российской Федерации, а также нормы международн ого права при осуществлени и профессиональной деятельности;	Хорошо умеет: - соблюдать законодател ьство Российской Федерации, а также нормы международ ного права при осуществле нии профессион альной деятельност и;;	Удовлетво рительно умеет: - соблюдать законодате льство Российско й Федераци и, а также нормы междунар одного права при осуществл ении профессио нальной деятельно сти;	Не умеет: - соблюдать законодательс тво Российской Федерации, а также нормы международно го права при осуществлени и профессиональ ной деятельности;
		ОПК-6.3.	Отлично владеет: - навыками осуществления документообор ота в соответствии с нормативными требованиями избранной сферы профессиональ ной деятельности;	Хорошо владеет: - навыками осуществлен ия документооб орота в соответствии с нормативным и требованиями избранной сферы профессиона льной деятельности;	Удовлетво рительно владеет: - навыками осуществле ния документоо борота в соответстви и с нормативны ми требования ми избранной сферы профессион альной деятельност	Не владеет: - навыками осуществления документооборо та в соответствии с нормативными требованиями избранной сферы профессиональн ой деятельности;
ОПК-7	Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованн ых сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности	ОПК-7.1.	Отлично знает: - нормативноправовую и технологичес кую документаци ю по обеспечению безопасности в организациях сферы гостеприимст ва и общественног о питания;	Хорошо знает: - нормативно-правовую и технологиче скую документац ию по обеспечени ю безопасност и в организация х сферы гостеприимс тва и общественн ого питания;	и; Удовлетво рительно знает: - нормативн о- правовую и технологи ческую документа цию по обеспечен ию безопасно сти в организац иях сферы гостеприи мства и	Не знает: - нормативноправовую и технологическ ую документацию по обеспечению безопасности в организациях сферы гостеприимств а и общественного питания;

		ОПК-7.2.	Отлично умеет - обеспечивать безопасность обслуживания потребителей услуг организаций сферы гостеприимст ва и общественног о питания;	Хорошо умеет: - обеспечиват ь безопасност ь обслуживан ия потребителе й услуг организаций сферы гостеприимс тва и общественн ого питания;	обществен ного питания; Удовлетво рительно умеет: - обеспечив ать безопасно сть обслужива ния потребите лей услуг организац ий сферы гостеприи мства и обществен ного питания;	Не умеет: - обеспечивать безопасность обслуживания потребителей услуг организаций сферы гостеприимств а и общественного питания;
		ОПК-7.3.	Отлично владеет: - навыками обеспечения соблюдения требований заинтересованн ых сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности.	Хорошо владеет: - навыками обеспечения соблюдения требований заинтересова нных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности.	Удовлетво рительно владеет: - навыками обеспечени я соблюдения требований заинтересов анных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасност и.	Не владеет: - навыками обеспечения соблюдения требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности.
ОПК-8	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональ ной	ОПК-8.1.	Отлично знает: - основные принципы работы современных информацион ных технологий;	Хорошо знает: - основные принципы работы современны х информацио нных технологий;	Удовлетво рительно знает: - основные принципы работы современных информац ионных технологий;	Не знает: - основные принципы работы современных информационных технологий;
	деятельности	ОПК-8.2.	Отлично умеет: - использовать современные информацион ные технологии для решения	Хорошо умеет: - использоват ь современны е информацио нные	Удовлетво рительно умеет: - использов ать современн ые информац	Не умеет: - использовать современные информационн ые технологии для решения задач профессиональ ной

ПК-1	Способность	ПК-1.1.	задач профессионал ьной деятельности; Отлично владеет: дополнительны м функционалом современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.	технологии для решения задач профессион альной деятельност и; Хорошо владеет: - дополнительн ым функционало м современных информацион ных технологий для решения задач профессиона льной деятельности Хорошо	ионные технологи и для решения задач профессио нальной деятельно сти; Удовлетво рительно владеет: - дополнител ьным функционал ом современны х информаци онных технологий для решения задач профессион альной деятельност и	Не владеет: - дополнительны м функционалом современных информационн ых технологий для решения задач профессиональн ой деятельности Не знает:
IIK-1	Способность проводить анализ, обоснование и выбор решения по созданию продуктов и услуг в сфере гостеприимств а и общественного питания	11K-1.1.	Отлично знает: - основы бизнес- анализа при создании продуктов и услуг в сфере гостеприимст ва и общественног о питания;	Хорошо знает: - основы бизнес- анализа при создании продуктов и услуг в сфере гостеприимс тва и общественн ого питания;	удовлетво рительно знает: - основы бизнес-анализа при создании продуктов и услуг в сфере гостеприи мства и обществен ного питания;	Не знает: - основы бизнес-анализа при создании продуктов и услуг в сфере гостеприимств а и общественного питания;
		ПК-1.2.	Отлично умеет: - осуществлять обоснование и выбор возможных организацион но- управленческ их решений по созданию продуктов и услуг в сфере гостеприимст ва и общественног о питания;	Хорошо умеет: - осуществлят ь обоснование и выбор возможных организацио нно- управленчес ких решений по созданию продуктов и услуг в сфере гостеприимс	Удовлетво рительно умеет: - осуществл ять обоснован ие и выбор возможны х организац ионно- управленч еских решений по созданию продуктов	Не умеет: - осуществлять обоснование и выбор возможных организационн о- управленчески х решений по созданию продуктов и услуг в сфере гостеприимств а и общественного питания;

		ПК-1.3.	Отлично владеет: - навыками применения законодательст ва РФ в области профессиональной деятельности при разработке продуктов и услуг в сфере гостеприимств а и общественного питания.	тва и общественн ого питания; Хорошо владеет: - навыками применения законодатель ства РФ в области профессиона льной деятельности при разработке продуктов и услуг в сфере гостеприимст ва и общественног о питания.	и услуг в сфере гостеприи мства и обществен ного питания; Удовлетво рительно владеет: - навыками применения законодательства РФ в области профессион альной деятельност и при разработке продуктов и услуг в сфере гостеприим ства и общественн ого питания.	Не владеет: - навыками применения законодательств а РФ в области профессиональн ой деятельности при разработке продуктов и услуг в сфере гостеприимства и общественного питания.
ПК-2	Способность осуществлять продвижение товаров и услуг в сети Интернет	ПК-2.1.	Отлично знает: - способы осуществлени я деятельности по организации процессов в Интернетмаркетинге и работы по привлечению трафика;	Хорошо знает: - способы осуществле ния деятельност и по организации процессов в Интернетмаркетинге и работы по привлечени ю трафика;	удовлетво рительно знает: - способы осуществл ения деятельно сти по организац ии процессов в Интернетмаркетинг е и работы по привлечен ию трафика;	Не знает: - способы осуществления деятельности по организации процессов в Интернетмаркетинге и работы по привлечению трафика;
		ПК-2.2.	Отлично умеет - формировать концепцию продвижения товаров и услуг в сети Интернет;	Хорошо умеет: - формироват в концепцию продвижени я товаров и услуг в сети Интернет;	Удовлетво рительно умеет: - формиров ать концепци ю продвижен ия товаров и услуг в сети Интернет; Удовлетво	Не умеет: - формировать концепцию продвижения товаров и услуг в сети Интернет; Не владеет:
			владеет: - навыками	владеет: - навыками	рительно владеет:	- навыками проведения

			проведения оценки эффективности	проведения оценки эффективнос	- навыками проведения оценки	оценки эффективности программ
			программ Интернет- продвижения услуг	ти программ Интернет- продвижения услуг	эффективно сти программ Интернет-	Интернет- продвижения услуг организаций
			организаций сферы гостеприимств	организаций сферы гостеприимст	продвижени я услуг организаци	сферы гостеприимства и
			а и общественного питания.	ва и общественног о питания.	й сферы гостеприим ства и общественн ого	общественного питания.
HIIC 2	0.5	HIC 2.1		T 7	питания.	**
ПК-3	Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов	ПК-3.1.	Отлично знает: - цель и задачи деятельности подразделени	Хорошо знает: - цель и задачи деятельност и	Удовлетво рительно знает: - цель и задачи деятельно	Не знает: - цель и задачи деятельности подразделений организации сферы
	(служб, отделов) организации		й организации сферы	подразделен ий организации	сти подраздел ений	гостеприимств а и организует их
	сферы гостеприимств а		гостеприимст ва и организует их выполнение;	сферы гостеприимс тва и организует	организац ии сферы гостеприи мства и	выполнение;
				их выполнение ;	организует их выполнен ие;	
		ПК-3.2.	Отлично умеет:	Хорошо умеет:	Удовлетво рительно	Не умеет:
			-	- ymee1.	умеет:	организовыват
			организовыва ть оценку и обеспечивать	организовыв ать оценку и обеспечиват	- организов ывать	ь оценку и обеспечивать текущее и
			текущее и перспективно	ь текущее и перспективн	оценку и обеспечив	перспективное планирование
			е планирование	ое планирован	ать текущее и	потребностей департаментов (служб,
			потребностей департаменто в (служб,	ие потребносте й	перспекти вное планирова	отделов) организации
			отделов) организации сферы	департамент ов (служб, отделов)	ние потребнос тей	сферы гостеприимств
			гостеприимст ва в	отделов) организации сферы	департаме нтов	а в материальных ресурсах и
			материальных ресурсах и	гостеприимс тва в	(служб, отделов)	персонале;
			персонале;	материальн ых ресурсах и персонале;	организац ии сферы гостеприи	
					мства в материаль ных	
					ресурсах и персонале;	
		ПК-3.3.	Отлично	Хорошо	Удовлетво	Не владеет:

процессов, бизнес- системы стандартов регламентов и процессов, процессов, стандартов отандартов регламентов процессов, подразделений деятельности и стандартов регламенто организации подразделений деятельности в и сферы			- навыками формирования и	- навыками формировани я и	владеет: - навыками формирован	формирования и функционирова ния системы
ПК-4 Способен осуществлять взаимодействи и потребителями и другим заинтересованными сторонами и другим заинтересован ным сторонам; потронам; в торонам; опрадукта потребителям и другим заинтересован ным сторонам; опроднате, в торонам; опрадукта потребителям и другим заинтересован ным сторонам; оператоворов, сторонам; оператоворам; оператоворов, сторонам; оператоворам; оператовам; оператоворам; оператовам; оператовам и другим заинтересованным оторонам; оператам и другим заинтересованным оператам и другим заинтересованным оторонам; оператаментов и стандартов деятельност и подразделений организации сферы гостеприимства. Кательност и сферы гостеприимства. Корошо заинатации оподразделений организации орган			ания системы бизнес- процессов,	вания системы бизнес-	функциони рования системы	процессов, регламентов и
организации сферы гостеприимства. ПК-4 Способен осуществлять взаимодействи е с с потребителями и переговоров, заинтересованн ыми сторонами подразделений и подразделе ний организации и сферы гостеприим ства. ТК-4 Способен осуществлять взаимодействи е с с потребителями и переговоров, заинтересованн ыми сторонами правитаций гостиничного продукта потребителями , партнёрам и другим заинтересован ным сторонам; стотичного продукта потребителям партнёрам и другим заинтересован ным сторонам; стотичност потребителям партнёрам и другим заинтересован ний сторонам; стотичносторонам; сторонам; сторонам; сторонам; сторонам; стотичносторонам; стотичносторонам; сторонам; сторонам; стотичносторонам; стотичносторонам; сторонам; стотичносторонам; сторонам; стотичносторонам; стотичностор			стандартов деятельности	регламентов и стандартов	процессов, регламенто	подразделений организации
ПК-4 Способен осуществлять взаимодействи е с потребителями и и встреч, переговоров, заинтересованн ыми сторонами продукта потребителям , партнёрам и другим заинтересован ным сторонам; оторонам; о			организации сферы	подразделени й	стандартов деятельност	гостеприимства.
ПК-4 Способен осуществлять взаимодействи е с потребителями и сторонами встреч, переговоров, потребителями и другим даинтересован ным сторонам; сторонам; партнёрам и другим заинтересован ным сторонам; сторо			a.	гостеприимст	ний организаци	
осуществлять взаимодействи е с потребителями и встреч, переговоров, создания презентаций гостиничного продукта потребителями, партнёрам и другим заинтересован ным сторонам; партнёрам и другим заинтересован ным сторонам; сторонам; заинтересо ванным сторонам; сторонам; сторонам; сторонам; сторонам; сторонам; спостобы организации организации организаци организаци переговоров, переговор презентаций презентаций ов, гостиничного продукта потребителя ий предукта потребителя ий партнёрам и другим заинтересован ным сторонам; партнёрам и другим заинтересов ванным сторонам;	ПК 4 Способан	TIV 4.1	Отлинио	Vanama	гостеприим ства.	На энаст•
взаимодействи е с потребителями и встреч, переговоров, создания презентаций гостиничного продукта потребителями, партнёрам и другим заинтересован ным сторонам; партнёрам и другим сторонам; сторонам; сторонам; партнёрам и другим заинтересов ванным сторонам; партнёрам и другим заинтересо ванным сторонам; спостовы организации организации организации встреч, переговоров, переговоров, переговоров, переговоров и встреч, переговоров, переговоров презентаций переговор презентаций ов, гостиничного продукта потребителям, партнёрам и другим заинтересован ным сторонам; партнёрам и другим заинтересован и другим заинтересован и другим заинтересован и другим заинтересован и другим заинтересо ванным сторонам;		1118-4.1.		-		
е с потребителями и переговоров, переговоров, переговоров, переговоров, переговоров им встреч, переговоров, переговоров им встреч, переговоров, переговоров им встреч, переговоров, переговоров, переговоров им встреч, переговоров, переговор					-	
и переговоров, создания переговор и и встреч, переговор переговор переговор переговор презентаций презентаций презентаций презентаций презентаций презентаций презентаций презентаций предукта потребителям потребителям потребителя ий партнёрам и другим партнёрам и даинтересован ным заинтересован ным сторонам; партнёрам и другим заинтересов партнёрам и другим заинтересов потребите анным дям, сторонам; партнёрам и другим заинтересов ванным и другим заинтересов ванным сторонам;		;				•
заинтересованн ыми сторонами создания презентаций продукта потребителям потребителям потребителям потребителя м, партнёрам и другим заинтересован ным сторонам; партнёрам и другим заинтересов ванным сторонам;	потребителями		встреч,	_		переговоров,
ыми сторонами презентаций презентаций ов, гостиничного гостиничного продукта презентац потребителям, потребителям и потребителям и другим партнёрам и другим партнёрам и ным заинтересован ным сторонам; партнёрам и другим партнёрам и ого потребите сторонам; партнёрам и другим партнёрам и другим партнёрам и и другим партнёрам и и другим партнёрам и и другим заинтересов потребите сторонам; партнёрам и другим заинтересо ванным сторонам; сторонам;					-	
гостиничного продукта продукта продукта потребителям потребителям потребителя ий партнёрам и другим партнёрам и другим партнересован ным сторонам; партнёрам и сторонам; партнёрам и другим партнёрам и другим партнёрам и продукта потребите сторонам; партнёрам и другим партнёрам и другим заинтересов партнёрам и другим заинтересо ванным сторонам;	I			· ·		-
продукта презентац потребителям, потребителям и потребителям и потребителя ий партнёрам и другим партнёрам и продукта ным сторонам; партнёрам и тостиничн им сторонам; партнёрам и продукта потребите сторонам; партнёрам и другим партнёрам и другим заинтересов партнёрам и другим заинтересо ванным сторонам; партнёрам и другим заинтересо ванным сторонам;	ыми сторонами		-	*	-	
, партнёрам и другим партнёрам и ого заинтересован другим продукта ным сторонам; потребите сторонам; анным сторонам; партнёрам и другим заинтересо ванным сторонам; сторонам; сторонам; сторонам; сторонам; сторонам;						1 .
другим партнёрам и ого заинтересован продукта ным сторонам; анным лям, сторонам; партнёрам и другим заинтересо ванным сторонам; партнёрам и другим заинтересо ванным сторонам;			-	потребителя	ий	партнёрам и
заинтересован ным сторонам; продукта потребите анным лям, сторонам; партнёрам и другим заинтересо ванным сторонам; сторонам;				· ·		
ным заинтересов потребите сторонам; анным лям, партнёрам и другим заинтересо ванным сторонам;						_
сторонам; анным лям, партнёрам и другим заинтересо ванным сторонам;			=			ным сторонам;
сторонам; партнёрам и другим заинтересо ванным сторонам;					•	
заинтересо ванным сторонам;			,		-	
ванным сторонам;					и другим	
сторонам;					_	
1118-4.2. ОТЛИЧНО АОРОШО УДОВЛЕТВО ПЕ УМЕСТ.		ПК 4.2	Отлино	Vanaura		Цо умости
умеет: умеет: рительно - разрешать		11K-4.2.		-		•
- разрешать - разрешать умеет: проблемные			•	•	-	
проблемные проблемные - ситуации с			-	-	-	
ситуации с ситуации с разрешать потребителями						-
потребителям потребителя проблемн , партнерами,			-	•	-	
и, ми, ые заинтересован партнерами, партнерами, ситуации с ными			· ·	'		_
заинтересован заинтересов потребите сторонами;						
ными анными лями,			=	_	•	, ,
сторонами; сторонами; партнерам			сторонами;	сторонами;	партнерам	
и,					-	
заинтересо ванными					_	
сторонами						
;	l l				;	
ПК-4.3. Отлично Хорошо Удовлетво Не владеет:		ПГ 12	Отлично	Хорошо	Удовлетво	Не владеет:
		1111\-4.5.				
		11IX-4.3.			_	- английским
языком или языком или - другим другим другим английским иностранным		1118-4.3.	- английским	- английским	_	языком или
иностранным иностранным языком или языком при		111X-4.3.	- английским языком или	- английским языком или	владеет:	языком или другим

Ī			языком при	языком при	другим	реализации
			реализации	реализации	иностранны	технологическо
			технологическ	технологичес	м языком	го
			ого	кого	при	обслуживания
			обслуживания	обслуживани	реализации	потребителей
			потребителей	Я	технологич	гостиничных
			гостиничных	потребителей	еского	услуг с учетом
			услуг с учетом	гостиничных	обслуживан	характеристик
			характеристик	услуг с	ИЯ	постоянных
			постоянных	учетом	потребителе	клиентов
			клиентов	характеристи	й	гостиничного
			гостиничного	к постоянных	гостиничны	комплекса на
			комплекса на	клиентов	х услуг с учетом	уровне, обеспечивающе
			уровне, обеспечивающ	гостиничного комплекса на	характерист	м эффективные
			ем	уровне,	ик	профессиональн
			эффективные	обеспечиваю	постоянных	ые
			профессиональ	щем	клиентов	коммуникации.
			ные	эффективные	гостинично	, i
			коммуникации.	профессиона	го	
				льные	комплекса	
				коммуникаци	на уровне,	
				И.	обеспечива	
					ющем	
					эффективн	
					ые	
					профессион альные	
					коммуникац	
					ии.	
ПК-5	Способен	ПК-5.1.	Отлично	Хорошо	Удовлетво	Не знает:
	обеспечивать		знает:	знает:	рительно	- способы
	контроль и		- способы	- способы	знает:	осуществления
	оценку		осуществлени	осуществле	- способы	координации и
	эффективности		R	ния	осуществл	контроля
	деятельности		координации	координаци		
			и контрона	-	ения	деятельности
1	департаментов		и контроля	и и	координац	департаментов
	(служб,		деятельности	и и контроля	координац ии и	департаментов (служб,
	(служб, отделов)		деятельности департаменто	и и	координац ии и контроля	департаментов (служб, отделов)
	(служб, отделов) организации		деятельности департаменто в (служб,	и и контроля деятельност и	координац ии и	департаментов (служб, отделов) организации
	(служб, отделов)		деятельности департаменто	и и контроля деятельност	координац ии и контроля деятельно	департаментов (служб, отделов)
	(служб, отделов) организации сферы		деятельности департаменто в (служб, отделов)	и и контроля деятельност и департамент	координац ии и контроля деятельно сти	департаментов (служб, отделов) организации сферы
	(служб, отделов) организации сферы гостеприимств		деятельности департаменто в (служб, отделов) организации	и и контроля деятельност и департамент ов (служб, отделов) организации	координац ии и контроля деятельно сти департаме нтов (служб,	департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимств
	(служб, отделов) организации сферы гостеприимств		деятельности департаменто в (служб, отделов) организации сферы	и и контроля деятельност и департамент ов (служб, отделов) организации сферы	координац ии и контроля деятельно сти департаме нтов (служб, отделов)	департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимств
	(служб, отделов) организации сферы гостеприимств		деятельности департаменто в (служб, отделов) организации сферы гостеприимст	и и контроля деятельност и департамент ов (служб, отделов) организации сферы гостеприимс	координац ии и контроля деятельно сти департаме нтов (служб, отделов) организац	департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимств
	(служб, отделов) организации сферы гостеприимств		деятельности департаменто в (служб, отделов) организации сферы гостеприимст	и и контроля деятельност и департамент ов (служб, отделов) организации сферы	координац ии и контроля деятельно сти департаме нтов (служб, отделов) организац ии сферы	департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимств
	(служб, отделов) организации сферы гостеприимств		деятельности департаменто в (служб, отделов) организации сферы гостеприимст	и и контроля деятельност и департамент ов (служб, отделов) организации сферы гостеприимс	координац ии и контроля деятельно сти департаме нтов (служб, отделов) организац ии сферы гостеприи	департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимств
	(служб, отделов) организации сферы гостеприимств	ПК-5 2	деятельности департаменто в (служб, отделов) организации сферы гостеприимст ва;	и и контроля деятельност и департамент ов (служб, отделов) организации сферы гостеприимс тва;	координац ии и контроля деятельно сти департаме нтов (служб, отделов) организац ии сферы гостеприи мства;	департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимств а;
	(служб, отделов) организации сферы гостеприимств	ПК-5.2.	деятельности департаменто в (служб, отделов) организации сферы гостеприимст ва;	и и контроля деятельност и департамент ов (служб, отделов) организации сферы гостеприимс тва;	координац ии и контроля деятельно сти департаме нтов (служб, отделов) организац ии сферы гостеприи мства;	департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимств а;
	(служб, отделов) организации сферы гостеприимств	ПК-5.2.	деятельности департаменто в (служб, отделов) организации сферы гостеприимст ва;	и и контроля деятельност и департамент ов (служб, отделов) организации сферы гостеприимс тва;	координац ии и контроля деятельно сти департаме нтов (служб, отделов) организац ии сферы гостеприи мства;	департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимств а;
	(служб, отделов) организации сферы гостеприимств	ПК-5.2.	деятельности департаменто в (служб, отделов) организации сферы гостеприимст ва; Отлично умеет:	и и контроля деятельност и департамент ов (служб, отделов) организации сферы гостеприимс тва; Хорошо умеет:	координац ии и контроля деятельно сти департаме нтов (служб, отделов) организац ии сферы гостеприи мства; Удовлетво рительно	департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимств а; Не умеет: - определять
	(служб, отделов) организации сферы гостеприимств	ПК-5.2.	деятельности департаменто в (служб, отделов) организации сферы гостеприимст ва; Отлично умеет: - определять	и и контроля деятельност и департамент ов (служб, отделов) организации сферы гостеприимс тва; Хорошо умеет: - определять	координац ии и контроля деятельно сти департаме нтов (служб, отделов) организац ии сферы гостеприи мства; Удовлетво рительно умеет: - определят	департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимств а; Не умеет: - определять формы и
	(служб, отделов) организации сферы гостеприимств	ПК-5.2.	деятельности департаменто в (служб, отделов) организации сферы гостеприимст ва; Отлично умеет: - определять формы и методы контроля	и и контроля деятельност и департамент ов (служб, отделов) организации сферы гостеприимс тва; Хорошо умеет: - определять формы и методы контроля	координац ии и контроля деятельно сти департаме нтов (служб, отделов) организац ии сферы гостеприи мства; Удовлетво рительно умеет: - определят ь формы и	департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимств а; Не умеет: - определять формы и методы контроля бизнес-
	(служб, отделов) организации сферы гостеприимств	ПК-5.2.	деятельности департаменто в (служб, отделов) организации сферы гостеприимст ва; Отлично умеет: - определять формы и методы контроля бизнес-	и и контроля деятельност и департамент ов (служб, отделов) организации сферы гостеприимс тва; Хорошо умеет: - определять формы и методы контроля бизнес-	координац ии и контроля деятельно сти департаме нтов (служб, отделов) организац ии сферы гостеприи мства; Удовлетво рительно умеет: - определят ь формы и методы	департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимств а; Не умеет: - определять формы и методы контроля бизнес-процессов
	(служб, отделов) организации сферы гостеприимств	ПК-5.2.	деятельности департаменто в (служб, отделов) организации сферы гостеприимст ва; Отлично умеет: - определять формы и методы контроля бизнеспроцессов	и и контроля деятельност и департамент ов (служб, отделов) организации сферы гостеприимс тва; Хорошо умеет: - определять формы и методы контроля бизнеспроцессов	координац ии и контроля деятельно сти департаме нтов (служб, отделов) организац ии сферы гостеприи мства; Удовлетво рительно умеет: - определят ь формы и методы контроля	департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимств а; Не умеет: - определять формы и методы контроля бизнеспроцессов департаментов
	(служб, отделов) организации сферы гостеприимств	ПК-5.2.	деятельности департаменто в (служб, отделов) организации сферы гостеприимст ва; Отлично умеет: - определять формы и методы контроля бизнеспроцессов департаменто	и и контроля деятельност и департамент ов (служб, отделов) организации сферы гостеприимс тва; Хорошо умеет: - определять формы и методы контроля бизнеспроцессов департамент	координац ии и контроля деятельно сти департаме нтов (служб, отделов) организац ии сферы гостеприи мства; Удовлетво рительно умеет: - определят ь формы и методы контроля бизнес-	департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимств а; Не умеет: - определять формы и методы контроля бизнеспроцессов департаментов (служб,
	(служб, отделов) организации сферы гостеприимств	ПК-5.2.	деятельности департаменто в (служб, отделов) организации сферы гостеприимст ва; Отлично умеет: - определять формы и методы контроля бизнеспроцессов департаменто в (служб,	и и контроля деятельност и департамент ов (служб, отделов) организации сферы гостеприимс тва; Хорошо умеет: - определять формы и методы контроля бизнеспроцессов департамент ов (служб,	координац ии и контроля деятельно сти департаме нтов (служб, отделов) организац ии сферы гостеприи мства; Удовлетво рительно умеет: - определят ь формы и методы контроля бизнеспроцессов	департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимств а; Не умеет: - определять формы и методы контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов)
	(служб, отделов) организации сферы гостеприимств	ПК-5.2.	деятельности департаменто в (служб, отделов) организации сферы гостеприимст ва; Отлично умеет: - определять формы и методы контроля бизнеспроцессов департаменто в (служб, отделов)	и и контроля деятельност и департамент ов (служб, отделов) организации сферы гостеприимс тва; Хорошо умеет: - определять формы и методы контроля бизнеспроцессов департамент ов (служб, отделов)	координац ии и контроля деятельно сти департаме нтов (служб, отделов) организац ии сферы гостеприи мства; Удовлетво рительно умеет: - определят ь формы и методы контроля бизнеспроцессов департаме	департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимств а; Не умеет: - определять формы и методы контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организации
	(служб, отделов) организации сферы гостеприимств	ПК-5.2.	деятельности департаменто в (служб, отделов) организации сферы гостеприимст ва; Отлично умеет: - определять формы и методы контроля бизнеспроцессов департаменто в (служб, отделов) организации	и и контроля деятельност и департамент ов (служб, отделов) организации сферы гостеприимс тва; Хорошо умеет: - определять формы и методы контроля бизнеспроцессов департамент ов (служб, отделов) организации	координац ии и контроля деятельно сти департаме нтов (служб, отделов) организац ии сферы гостеприи мства; Удовлетво рительно умеет: - определят ь формы и методы контроля бизнеспроцессов департаме нтов	департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимств а; Не умеет: - определять формы и методы контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организации сферы
	(служб, отделов) организации сферы гостеприимств	ПК-5.2.	деятельности департаменто в (служб, отделов) организации сферы гостеприимст ва; Отлично умеет: - определять формы и методы контроля бизнеспроцессов департаменто в (служб, отделов)	и и контроля деятельност и департамент ов (служб, отделов) организации сферы гостеприимс тва; Хорошо умеет: - определять формы и методы контроля бизнеспроцессов департамент ов (служб, отделов)	координац ии и контроля деятельно сти департаме нтов (служб, отделов) организац ии сферы гостеприи мства; Удовлетво рительно умеет: - определят ь формы и методы контроля бизнеспроцессов департаме	департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимств а; Не умеет: - определять формы и методы контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организации

		ПК-5.3.	ва; Отлично владеет: - навыками выявления проблем в системе контроля и определения уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы	Тва; Хорошо владеет: - навыками выявления проблем в системе контроля и определения уровня эффективнос ти деятельности департаменто в (служб, отделов) организации	организац ии сферы гостеприи мства; Удовлетво рительно владеет: - навыками выявления проблем в системе контроля и определени я уровня эффективно сти деятельност и департамен тов (служб,	Не владеет: - навыками выявления проблем в системе контроля и определения уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства.
ПК-6	Способен организовыват ь процесс оказания услуг в сфере общественного питания	ПК-6.1.	отлично знает: - технологии проведения приемов и сервисного обслуживания гостей с учетом их индивидуальн ых потребностей;	сферы гостеприимст ва. Хорошо знает: - технологии проведения приемов и сервисного обслуживани я гостей с учетом их индивидуаль ных потребностей;	отделов) организаци и сферы гостеприим ства. Удовлетво рительно знает: - технологии проведения приемов и сервисного обслуживан ия гостей с учетом их индивидуал ьных потребносте	Не знает: - технологии проведения приемов и сервисного обслуживания гостей с учетом их индивидуальны х потребностей;
		ПК-6.2.	Отлично умеет: -осуществлять приготовление блюд и напитков в соответствии с технологиями, санитарногигиеническим и нормами и требованиями безопасности; Отлично	Хорошо умеет: - осуществлять приготовлени е блюд и напитков в соответствии с технологиями , санитарногигиенически ми нормами и требованиями безопасности;	й; Удовлетво рительно умеет: - осуществля ть приготовле ние блюд и напитков в соответстви и с технология ми, санитарногигиеническ ими нормами и требования ми безопасност и; Удовлетво	Не умеет: -осуществлять приготовление блюд и напитков в соответствии с технологиями, санитарно- гигиеническими нормами и требованиями безопасности;
			владеет:	владеет:	рительно	- техникой

ПК-7	Способен	ПК-7.1.	- техникой проведения контроля и оценки качества товаров и услуг; - техникой проведения калькуляции себестоимости продуктов.	- техникой проведения контроля и оценки качества товаров и услуг; - техникой проведения калькуляции себестоимост и продуктов.	владеет: - техникой проведения контроля и оценки качества товаров и услуг; - техникой проведения калькуляци и себестоимо сти продуктов.	проведения контроля и оценки качества товаров и услуг; - техникой проведения калькуляции себестоимости продуктов.
IIK-/	Способен осуществлять распределение производствен ных заданий и координацию производствен ных и социальных процессов	ПК-7.1.	Отлично знает: - процессы основного производства и организации питания; Отлично	Хорошо знает: - процессы основного производства и организации питания; Хорошо	Удовлетво рительно знает: - процессы основного производств а и организаци и питания; Удовлетво	Не знает: - процессы основного производства и организации питания; Не умеет:
	основного производства организации питания		умеет: - разрабатыват ь производстве нные регламенты и инструкции по процессам основного производства организации питания;	умеет: - разрабатыват ь производстве нные регламенты и инструкции по процессам основного производства организации питания;	рительно умеет: - разрабатыва ть производств енные регламенты и инструкции по процессам основного производств а организаци и питания;	- разрабатывать производственн ые регламенты и инструкции по процессам основного производства организации питания;
		ПК-7.3.	Отлично владеет: - навыками координации производствен ных и социальных процессов основного производства организации питания в соответствии с целями развития организации питания.	Хорошо владеет: - навыками координации производстве нных и социальных процессов основного производства организации питания в соответствии с целями развития организации питания.	Удовлетво рительно владеет: - навыками координаци и производств енных и социальных процессов основного производств а организаци и питания в соответстви и с целями развития организаци и питания.	Не владеет: - навыками координации производственных и социальных процессов основного производства организации питания в соответствии с целями развития организации питания.

ПК-8	Способен	ПК-8.1.	Отлично	Хорошо	Удовлетво	Не знает:
11K-0	осуществлять	11K-0.1.	знает:	знает:	рительно	-
	организационн		-	-	знает:	законодательств
	ое и		законодательст	законодатель	-	о Российской
	документацион		во Российской	ство	законодател	Федерации о
	ное		Федерации о	Российской	ьство	налогах и
	обеспечение		налогах и	Федерации о	Российской	сборах, о
	деятельности		сборах, о	налогах и	Федерации	бухгалтерском
	по налоговой		бухгалтерском	сборах, о	о налогах и	учете,
	отчетности и		учете,	бухгалтерско	сборах, о	отраслевое
	налоговому		отраслевое	м учете,	бухгалтерск	законодательств
	контролю		законодательст	отраслевое	ом учете,	о в сфере
	предприятия		во в сфере	законодатель ство в сфере	отраслевое	деятельности
			деятельности	деятельности	законодател ьство в	налогоплательщ ика, использует
			налогоплатель	налогоплател	сфере	практику
			щика, использует	ьщика,	деятельност	применения
			практику	использует	И	указанного
			применения	практику	налогоплате	законодательств
			указанного	применения	льщика,	a;
			законодательст	указанного	использует	
			ва;	законодатель	практику	
				ства;	применения	
					указанного	
					законодател	
		ПК-8.2.	0	Vanarra	ьства;	Политови
		11K-0.2.	Отлично умеет:	Хорошо умеет:	Удовлетво рительно	Не умеет: - определять
			- определять	- определять	умеет:	перечень
			перечень	перечень	-	налогов, по
			налогов, по	налогов, по	определять	которым лицо
			которым лицо	которым	перечень	может являться
			может являться	лицо может	налогов, по	налогоплательщ
			налогоплатель	являться	которым	ИКОМ
			щиком	налогоплател	лицо может	(определение
			(определение	ьщиком	являться	наличия статуса
			наличия	(определение	налогоплате	плательщика
			статуса плательщика	наличия статуса	льщиком (определени	страховых взносов,
			страховых	плательщика	е наличия	налогового
			взносов,	страховых	статуса	агента,
			налогового	взносов,	плательщик	плательщика
			агента,	налогового	а страховых	сборов),
			плательщика	агента,	взносов,	наличия
			сборов),	плательщика	налогового	оснований для
			наличия	сборов),	агента,	освобождения
			оснований для	наличия	плательщик	налогоплательщ
			освобождения налогоплатель	оснований	а сборов),	ика от уплаты налога;
			щика от	для освобождени	наличия оснований	1101101 a,
			уплаты налога;	я	для	
			,	налогоплател	освобожден	
				ьщика от	ия	
				уплаты	налогоплате	
				налога;	льщика от	
					уплаты	
		TH4 0 2			налога;	
		ПК-8.3.	Отлично	Хорошо	Удовлетво	Не владеет:
			владеет:	владеет:	рительно	- навыками
			- навыками	- навыками	владеет:	анализа
		ĺ	анализа	анализа	- навыками	информации
			информации	информации	анапиза	первичных
			информации первичных	информации первичных	анализа информаци	первичных учетных

HW O			учетных документов, счетов-фактур, регистров бухгалтерского и налогового учета, документов, необходимых для исполнения налоговых обязанностей.	учетных документов, счетов-фактур, регистров бухгалтерско го и налогового учета, документов, необходимых для исполнения налоговых обязанностей.	и первичных учетных документов, счетовфактур, регистров бухгалтерск ого и налогового учета, документов, необходимых для исполнения налоговых обязанносте й.	документов, счетов-фактур, регистров бухгалтерского и налогового учета, документов, необходимых для исполнения налоговых обязанностей.
ПК-9	Способен осуществлять сбор и обработку исхо дных данных для составления проектов финансовохозяйственной деятельности (бизнеспланов) организации	ПК-9.1.	Отлично знает: - способы выполнения расчетов по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимых для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, производимых услуг;	Хорошо знает: - способы выполнения расчетов по материальны м, трудовым и финансовым затратам, необходимых для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, производимы х услуг;	Удовлетво рительно знает: - способы выполнения расчетов по материальным, трудовым и финансовы м затратам, необходимых для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, производимых услуг;	Не знает: - способы выполнения расчетов по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимых для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, производимых услуг;
		ПК-9.2.	Отлично умеет: - составлять проекты финансово-хозяйственной деятельности (бизнеспланов) организации на основе нормативноправовых актов, регулирующих финансовохозяйственную деятельность организации;	Хорошо умеет: - составлять проекты финансово-хозяйственно й деятельности (бизнеспланов) организации на основе нормативноправовых актов, регулирующи х финансовохозяйственную деятельность	Удовлетво рительно умеет: - составлять проекты финансово-хозяйственн ой деятельност и (бизнеспланов) организаци и на основе нормативно правовых актов, регулирую щих финансово-	Не умеет: - составлять проекты финансово- хозяйственной деятельности (бизнес-планов) организации на основе нормативно- правовых актов, регулирующих финансово- хозяйственную деятельность организации;

1				Opeaning	хозяйственн	
				организации;	ую	
					деятельност	
					Ь	
					организаци	
					и;	
		ПК-9.3.	Отлично	Хорошо	Удовлетво	Не владеет:
			владеет:	владеет:	рительно	- методами
			- методами	- методами	владеет:	сбора и
			сбора и	сбора и	- методами	обработки
			обработки экономической	обработки экономическо	сбора и обработки	экономической информации, а
			информации, а	й	экономичес	также
			также	информации,	кой	осуществления
			осуществления	а также	информаци	технико-
			технико-	осуществлен	и, а также	экономических
			экономических	ия технико-	осуществле	расчетов и
			расчетов и	экономическ	ния	анализа
			анализа	их расчетов и	технико-	хозяйственной
			хозяйственной	анализа	экономичес	деятельности
			деятельности	хозяйственно й	ких	организации, с
			организации, с использование	и деятельности	расчетов и анализа	использованием вычислительной
			М	организации,	хозяйственн	техники.
			вычислительно	c c	ой	
			й техники.	использовани	деятельност	
				ем	И	
				вычислитель	организаци	
				ной техники.	и, с	
					использова	
					нием вычислител	
					ьной	
					техники.	
ПК-10	Способен	ПК-10.1.	Отлично	Хорошо	Удовлетво	Не знает:
	OMEQUIDORI IDOM					
	организовыват		знает:	знает:	рительно	- требования к
	ь		- требования к	- требования	рительно знает:	входному и
	ь технологическ		- требования к входному и	- требования к входному и	знает:	входному и технологическо
	ь технологическ ий контроль		- требования к входному и технологическ	- требования к входному и технологичес	знает: - требования	входному и технологическо му контролю
	ь технологическ ий контроль качества сырья,		- требования к входному и технологическ ому контролю	- требования к входному и технологичес кому	знает: - требования к входному	входному и технологическо му контролю качества сырья,
	ь технологическ ий контроль качества сырья, полуфабрикато		- требования к входному и технологическ ому контролю качества сырья,	- требования к входному и технологичес кому контролю	знает: - требования к входному и	входному и технологическо му контролю качества сырья, полуфабрикатов
	ь технологическ ий контроль качества сырья, полуфабрикато в и готовой		- требования к входному и технологическ ому контролю качества сырья, полуфабрикато	- требования к входному и технологичес кому контролю качества	знает: - требования к входному и технологич	входному и технологическо му контролю качества сырья, полуфабрикатов и готовой
	ь технологическ ий контроль качества сырья, полуфабрикато		- требования к входному и технологическ ому контролю качества сырья,	- требования к входному и технологичес кому контролю	знает: - требования к входному и	входному и технологическо му контролю качества сырья, полуфабрикатов
	ь технологическ ий контроль качества сырья, полуфабрикато в и готовой продукции , технический контроль		- требования к входному и технологическ ому контролю качества сырья, полуфабрикато в и готовой	- требования к входному и технологичес кому контролю качества сырья,	знает: - требования к входному и технологич ескому	входному и технологическо му контролю качества сырья, полуфабрикатов и готовой продукции для
	ь технологическ ий контроль качества сырья, полуфабрикато в и готовой продукции , технический контроль оборудования		- требования к входному и технологическ ому контролю качества сырья, полуфабрикато в и готовой продукции для организации рационального	- требования к входному и технологичес кому контролю качества сырья, полуфабрика тов и готовой продукции	знает: - требования к входному и технологич ескому контролю качества сырья,	входному и технологическо му контролю качества сырья, полуфабрикатов и готовой продукции для организации рационального ведения
	ь технологическ ий контроль качества сырья, полуфабрикато в и готовой продукции , технический контроль оборудования для		- требования к входному и технологическ ому контролю качества сырья, полуфабрикато в и готовой продукции для организации рационального ведения	- требования к входному и технологичес кому контролю качества сырья, полуфабрика тов и готовой продукции для	знает: - требования к входному и технологич ескому контролю качества сырья, полуфабрик	входному и технологическо му контролю качества сырья, полуфабрикатов и готовой продукции для организации рационального ведения технологическо
	технологическ ий контроль качества сырья, полуфабрикато в и готовой продукции , технический контроль оборудования для организации		- требования к входному и технологическ ому контролю качества сырья, полуфабрикато в и готовой продукции для организации рационального ведения технологическ	- требования к входному и технологичес кому контролю качества сырья, полуфабрика тов и готовой продукции для организации	знает: - требования к входному и технологич ескому контролю качества сырья, полуфабрик атов и	входному и технологическо му контролю качества сырья, полуфабрикатов и готовой продукции для организации рационального ведения технологическо го процесса
	технологическ ий контроль качества сырья, полуфабрикато в и готовой продукции , технический контроль оборудования для организации рационального		- требования к входному и технологическ ому контролю качества сырья, полуфабрикато в и готовой продукции для организации рационального ведения технологическ ого процесса	- требования к входному и технологичес кому контролю качества сырья, полуфабрика тов и готовой продукции для организации рациональног	знает: - требования к входному и технологич ескому контролю качества сырья, полуфабрик атов и готовой	входному и технологическо му контролю качества сырья, полуфабрикатов и готовой продукции для организации рационального ведения технологическо го процесса производства
	технологическ ий контроль качества сырья, полуфабрикато в и готовой продукции , технический контроль оборудования для организации рационального ведения		- требования к входному и технологическ ому контролю качества сырья, полуфабрикато в и готовой продукции для организации рационального ведения технологическ ого процесса производства	- требования к входному и технологичес кому контролю качества сырья, полуфабрика тов и готовой продукции для организации рациональног о ведения	знает: - требования к входному и технологич ескому контролю качества сырья, полуфабрик атов и готовой продукции	входному и технологическо му контролю качества сырья, полуфабрикатов и готовой продукции для организации рационального ведения технологическо го процесса производства общественного
	ь технологическ ий контроль качества сырья, полуфабрикато в и готовой продукции , технический контроль оборудования для организации рационального ведения технологическ		- требования к входному и технологическ ому контролю качества сырья, полуфабрикато в и готовой продукции для организации рационального ведения технологическ ого процесса	- требования к входному и технологичес кому контролю качества сырья, полуфабрика тов и готовой продукции для организации рациональног о ведения технологичес	знает: - требования к входному и технологич ескому контролю качества сырья, полуфабрик атов и готовой продукции для	входному и технологическо му контролю качества сырья, полуфабрикатов и готовой продукции для организации рационального ведения технологическо го процесса производства
	технологическ ий контроль качества сырья, полуфабрикато в и готовой продукции , технический контроль оборудования для организации рационального ведения технологическ		- требования к входному и технологическ ому контролю качества сырья, полуфабрикато в и готовой продукции для организации рационального ведения технологическ ого процесса производства общественного	- требования к входному и технологичес кому контролю качества сырья, полуфабрика тов и готовой продукции для организации рациональног о ведения	знает: - требования к входному и технологич ескому контролю качества сырья, полуфабрик атов и готовой продукции	входному и технологическо му контролю качества сырья, полуфабрикатов и готовой продукции для организации рационального ведения технологическо го процесса производства общественного
	технологическ ий контроль качества сырья, полуфабрикато в и готовой продукции , технический контроль оборудования для организации рационального ведения технологическ ого процесса		- требования к входному и технологическ ому контролю качества сырья, полуфабрикато в и готовой продукции для организации рационального ведения технологическ ого процесса производства общественного	- требования к входному и технологичес кому контролю качества сырья, полуфабрика тов и готовой продукции для организации рациональног о ведения технологичес кого процесса	знает: - требования к входному и технологич ескому контролю качества сырья, полуфабрик атов и готовой продукции для организаци	входному и технологическо му контролю качества сырья, полуфабрикатов и готовой продукции для организации рационального ведения технологическо го процесса производства общественного
	технологическ ий контроль качества сырья, полуфабрикато в и готовой продукции , технический контроль оборудования для организации рационального ведения технологическ ого процесса производства общественного питания и		- требования к входному и технологическ ому контролю качества сырья, полуфабрикато в и готовой продукции для организации рационального ведения технологическ ого процесса производства общественного	- требования к входному и технологичес кому контролю качества сырья, полуфабрика тов и готовой продукции для организации рациональног о ведения технологичес кого процесса производства	знает: - требования к входному и технологич ескому контролю качества сырья, полуфабрик атов и готовой продукции для организаци и	входному и технологическо му контролю качества сырья, полуфабрикатов и готовой продукции для организации рационального ведения технологическо го процесса производства общественного
	технологическ ий контроль качества сырья, полуфабрикато в и готовой продукции , технический контроль оборудования для организации рационального ведения технологическ ого процесса производства общественного питания и осуществлять		- требования к входному и технологическ ому контролю качества сырья, полуфабрикато в и готовой продукции для организации рационального ведения технологическ ого процесса производства общественного	- требования к входному и технологичес кому контролю качества сырья, полуфабрика тов и готовой продукции для организации рациональног о ведения технологичес кого процесса производства общественног	знает: - требования к входному и технологич ескому контролю качества сырья, полуфабрик атов и готовой продукции для организаци и рациональн ого ведения технологич	входному и технологическо му контролю качества сырья, полуфабрикатов и готовой продукции для организации рационального ведения технологическо го процесса производства общественного
	технологическ ий контроль качества сырья, полуфабрикато в и готовой продукции , технический контроль оборудования для организации рационального ведения технологическ ого процесса производства общественного питания и осуществлять технохимическ		- требования к входному и технологическ ому контролю качества сырья, полуфабрикато в и готовой продукции для организации рационального ведения технологическ ого процесса производства общественного	- требования к входному и технологичес кому контролю качества сырья, полуфабрика тов и готовой продукции для организации рациональног о ведения технологичес кого процесса производства общественног	знает: - требования к входному и технологич ескому контролю качества сырья, полуфабрик атов и готовой продукции для организаци и рациональн ого ведения технологич еского	входному и технологическо му контролю качества сырья, полуфабрикатов и готовой продукции для организации рационального ведения технологическо го процесса производства общественного
	технологическ ий контроль качества сырья, полуфабрикато в и готовой продукции , технический контроль оборудования для организации рационального ведения технологическ ого процесса производства общественного питания и осуществлять технохимическ ий,		- требования к входному и технологическ ому контролю качества сырья, полуфабрикато в и готовой продукции для организации рационального ведения технологическ ого процесса производства общественного	- требования к входному и технологичес кому контролю качества сырья, полуфабрика тов и готовой продукции для организации рациональног о ведения технологичес кого процесса производства общественног	знает: - требования к входному и технологич ескому контролю качества сырья, полуфабрик атов и готовой продукции для организаци и рациональн ого ведения технологич еского процесса	входному и технологическо му контролю качества сырья, полуфабрикатов и готовой продукции для организации рационального ведения технологическо го процесса производства общественного
	технологическ ий контроль качества сырья, полуфабрикато в и готовой продукции , технический контроль оборудования для организации рационального ведения технологическ ого процесса производства общественного питания и осуществлять технохимическ ий, лабораторный		- требования к входному и технологическ ому контролю качества сырья, полуфабрикато в и готовой продукции для организации рационального ведения технологическ ого процесса производства общественного	- требования к входному и технологичес кому контролю качества сырья, полуфабрика тов и готовой продукции для организации рациональног о ведения технологичес кого процесса производства общественног	знает: - требования к входному и технологич ескому контролю качества сырья, полуфабрик атов и готовой продукции для организаци и рациональн ого ведения технологич еского процесса производств	входному и технологическо му контролю качества сырья, полуфабрикатов и готовой продукции для организации рационального ведения технологическо го процесса производства общественного
	технологическ ий контроль качества сырья, полуфабрикато в и готовой продукции , технический контроль оборудования для организации рационального ведения технологическ ого процесса производства общественного питания и осуществлять технохимическ ий, лабораторный контроль		- требования к входному и технологическ ому контролю качества сырья, полуфабрикато в и готовой продукции для организации рационального ведения технологическ ого процесса производства общественного	- требования к входному и технологичес кому контролю качества сырья, полуфабрика тов и готовой продукции для организации рациональног о ведения технологичес кого процесса производства общественног	знает: - требования к входному и технологич ескому контролю качества сырья, полуфабрик атов и готовой продукции для организаци и рациональн ого ведения технологич еского процесса производств а	входному и технологическо му контролю качества сырья, полуфабрикатов и готовой продукции для организации рационального ведения технологическо го процесса производства общественного
	технологическ ий контроль качества сырья, полуфабрикато в и готовой продукции , технический контроль оборудования для организации рационального ведения технологическ ого процесса производства общественного питания и осуществлять технохимическ ий, лабораторный контроль качества сырья,		- требования к входному и технологическ ому контролю качества сырья, полуфабрикато в и готовой продукции для организации рационального ведения технологическ ого процесса производства общественного	- требования к входному и технологичес кому контролю качества сырья, полуфабрика тов и готовой продукции для организации рациональног о ведения технологичес кого процесса производства общественног	знает: - требования к входному и технологич ескому контролю качества сырья, полуфабрик атов и готовой продукции для организаци и рациональн ого ведения технологич еского процесса производств а общественн	входному и технологическо му контролю качества сырья, полуфабрикатов и готовой продукции для организации рационального ведения технологическо го процесса производства общественного
	технологическ ий контроль качества сырья, полуфабрикато в и готовой продукции , технический контроль оборудования для организации рационального ведения технологическ ого процесса производства общественного питания и осуществлять технохимическ ий, лабораторный контроль		- требования к входному и технологическ ому контролю качества сырья, полуфабрикато в и готовой продукции для организации рационального ведения технологическ ого процесса производства общественного	- требования к входному и технологичес кому контролю качества сырья, полуфабрика тов и готовой продукции для организации рациональног о ведения технологичес кого процесса производства общественног	знает: - требования к входному и технологич ескому контролю качества сырья, полуфабрик атов и готовой продукции для организаци и рациональн ого ведения технологич еского процесса производств а	входному и технологическо му контролю качества сырья, полуфабрикатов и готовой продукции для организации рационального ведения технологическо го процесса производства общественного

	бщественного питания	ПК-10.2.	Отлично умеет: - контролироват ь технологическ ие параметры режимов производства продукции общественного питания на соответствие требованиям технологическ ой и эксплуатацион ной документации;	Хорошо умеет: - контролирова ть технологичес кие параметры режимов производства продукции общественног о питания на соответствие требованиям технологичес кой и эксплуатацио нной документаци и;	Удовлетво рительно умеет: - контролиро вать технологич еские параметры режимов производств а продукции общественн ого питания на соответстви е требования м технологич еской и эксплуатаци онной документации;	Не умеет: - контролировать технологически е параметры режимов производства продукции общественного питания на соответствие требованиям технологическо й и эксплуатационн ой документации;
		ПК-10.3.	Отлично владеет: - навыками осуществления технологическ ой регулировки оборудования, систем безопасности и сигнализации, контрольно-измерительных приборов и автоматики, используемых для проведения технологическ их операций производства продукции общественного питания.	жорошо владеет: - навыками осуществлен ия технологичес кой регулировки оборудования , систем безопасности и сигнализации , контрольно- измерительн ых приборов и автоматики, используемы х для проведения технологичес ких операций производства продукции общественног о питания.	Удовлетво рительно владеет: - навыками осуществле ния технологич еской регулировк и оборудован ия, систем безопасност и и сигнализац ии, контрольно-измеритель ных приборов и автоматики, используем ых для проведения технологич еских операций производств а продукции общественн ого питания.	Не владеет: - навыками осуществления технологическо й регулировки оборудования, систем безопасности и сигнализации, контрольно-измерительных приборов и автоматики, используемых для проведения технологически х операций производства продукции общественного питания.
по	Способен проектировать объекты туристской	ПК-11.1.	Отлично знает: - способы проведения	Хорошо знает: - способы проведения	Удовлетво рительно знает: - способы	Не знает: - способы проведения расчетов и

индустрии,		расчетов и	расчетов и	проведения	анализа затрат
туристского		анализа затрат	анализа	расчетов и	деятельности
продукта,		деятельности	затрат	анализа	предприятия
управлять		предприятия	деятельности	затрат	туристской
внутрифирмен		туристской	предприятия	деятельност	индустрии,
ными		индустрии,	туристской	и	туристского
процессами в		туристского	индустрии,	предприяти	продукта
туристской		продукта;	туристского	я	продукта
организации		продукта,	продукта	туристской	
оргинизиции			продукта	индустрии,	
				туристского	
	ПК-11.2.	Отлично	Хорошо	продукта Удовлетво	Не умеет:
	11K-11.2.		_		не умеет: - формировать
		умеет:	умеет:	рительно	- формировать туристский
		- формировать	don unoport	умеет:	* 1
		туристский	формировать	1	продукт с
		продукт с	туристский	формироват	учетом
		учетом	продукт с	Ь	индивидуальны
		индивидуальн	учетом	туристский	х запросов
		ых запросов	индивидуаль	продукт с	потребителя,
		потребителя,	ных запросов	учетом	географических
		географически	потребителя,	индивидуал	факторов;
		х факторов;	географическ	ьных	
			их факторов;	запросов	
				потребителя	
				,	
				географичес	
				ких	
				факторов;	
	ПК-11.3.	Отлично	Хорошо	Удовлетво	Не владеет:
		владеет:	владеет:	рительно	- навыками
		- навыками	- навыками	владеет:	оценки
		оценки	оценки	- навыками	эффективности
		эффективности	эффективност	оценки	деятельности
		деятельности	И	эффективно	туристкой
		туристкой	деятельности	сти	индустрии,
		индустрии,	туристкой	деятельност	туристского
		туристского	индустрии,	и туристкой	продукта.
		продукта.	туристского	индустрии,	
			продукта.	туристского	
				продукта.	

- 7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки компетенций в процессе прохождения практики
- 1. Нормативно-правовая и технологическая документация, регламентирующая деятельность гостиничных предприятий и иных средств размещения.
- 2. Дайте характеристику методам управления персоналом, которые применяются на предприятии сферы гостеприимства.
 - 3. Перечислите факторы повышения роли инноваций в гостиничном бизнесе.
- 4. Проанализируйте и сравните основные цели управления персоналом в экономической концепции, организационно-административной, организационно-социальной и гуманистической концепций управления персоналом. Определить преимущественную сферу применения указанных концепций.
- 5. Основные методы защиты применяются в условиях чрезвычайных ситуаций в гостиничном предприятии или ином средстве размещения.
 - 6. Опишите технологии формирования и предоставления гостиничного продукта.
 - 7. Обоснуйте социальную и профессиональную значимость будущей профессии.

- 8. Проведите анализ правовых и нормативных документов в сфере управления персоналом в гостиничном бизнесе
- 9. Сформулируйте направления формирования кадрового потенциала предприятия сферы гостеприимства.
- 10. Подберите информацию, необходимую для оценки современного этапа развития управления персоналом на предприятии сферы гостеприимства.
- 11. Распишите должностные обязанности сотрудников службы персонала предприятия сферы гостеприимства.
- 12. Составьте организационную структуру службы управления персоналом гостиничного предприятия/ общественного питания
 - 13. Разработайте программу и процедуру подбора и отбора персонала
- 14. Современные технологии для формирования и предоставления гостиничного продукта, соответствующего требованиям потребителей.
 - 15. Расчет затрат гостиничного предприятия или иного средства размещения.
- 16. Показатели эффективности оценки гостиничного предприятия или иного средства размещения.
- 17. Краткая характеристика предприятия и его основные показатели деятельности гостиничного предприятия.
 - 18. Организационная структура гостиничного предприятия, оценка ее эффективности.
 - 19. Рыночная ниша и целевые сегменты гостиничного предприятия.
 - 20. Маркетинговые методы и программы, используемые в гостиничном предприятии.
 - 21. Характеристика клиентской базы и ее описание.
 - 22. Организация обслуживания потребителей и оценка качества предоставляемых услуг.
- 23. Кадровый потенциал гостиничного предприятия и вопросы улучшения использования персонала.
- 24. Используемые информационные технологии в гостиничном предприятии и перспективы их использования.
 - 25. Финансовые показатели и их характеристика.
- 26. Анализ конкурентоспособности услуг и качества обслуживания предприятия сферы гостеприимства.
 - 27. Анализ ценовой политики предприятия сферы гостеприимства.
 - 28. Методы продвижения услуг предприятия сферы гостеприимства.
 - 29. Политика стимулирования продаж услуг предприятия сферы гостеприимства.
 - 30. Программы лояльности потребителей предприятия сферы гостеприимства.
 - 31. Методы управления персоналом на предприятии сферы гостеприимства.
 - 32. Оценка эффективности кадровой политики в гостиничном предприятии.
 - 33. Организация обучения персонала в гостиничном предприятии.
 - 34. Анализ текучести персонала предприятия сферы гостеприимства.
 - 35. Технология продаж услуг различным группам потребителей.
 - 36. Порядок взаимодействия основных служб в процессе организации обслуживания.
 - 37. Технические службы, цели, задачи, функции, профессиональный состав.
 - 38. Порядок предоставления дополнительных услуг в гостиничном предприятии.
 - 39. Технология обслуживания постоянных клиентов в гостиничном предприятии.
 - 40. Обеспечение безопасности клиентов и персонала в гостиничном предприятии
 - 41. Профессиональные стандарты гостиничного предприятия.
 - 42. Роль персонала в обеспечении гостиничного сервиса.
 - 43. Методы управления предприятием сферы гостеприимства.

- 44. Корпоративная культура гостиничного предприятия.
- 45. Пути повышения эффективности и качества услуг предприятия сферы гостеприимства.
 - 46. Организация и технология работы службы маркетинга.
 - 47. Рекламная деятельность предприятия сферы гостеприимства.
- 48. Организация внедрения передовых стандартов обслуживания на предприятиях сферы гостеприимства.
 - 49. Анализ финансового состояния предприятия сферы гостеприимства.
 - 50. Экономический анализ эффективности деятельности гостиничного предприятия.
- 7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания компетенций в процессе прохождения практики

Руководители практики от института по окончании ее обеспечивают в согласованные с кафедрой гостеприимства и международных бизнес-коммуникаций итогам производственной практики: преддипломной практики выставляется зачет с оценкой, о чем делаются соответствующие записи в зачетной ведомости, зачетной книжке.

При защите производственной практики: преддипломной практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, дневника по практике, содержание отзыва, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы, умение анализировать документы, приложенные к отчету.

Формой аттестации по производственной практике: преддипломной практике является зачет с оценкой.

При оценке результатов работы студента по практике принимаются во внимание количественные и качественные показатели выполнения студентом заданий практики, полнота, грамотность, правильность оформления отчетной документации, отзыв данный руководителем практики от предприятия.

Работа студента оценивается по системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Итоговая оценка определяется с учетом трех составляющих:

- 1. прохождение практики в учреждении (организации);
- 2. содержание и оформление отчетной документации;
- 3. защита отчета по практике.

Критерии оценивания знаний в ходе защиты отчетов по практике:

Оценка "отлично"

- 1. Индивидуальное задание выполнено в полном объеме.
- 2. Оформление и содержание отчета по практике соответствует в полном объеме требованиям, предъявляемым в образовательной организации.
- 3. Отражены цели и задачи программы практике.
- 4. Не нарушены сроки сдачи отчета по практике.
- 5. Точность и обоснованность выводов в отчете по практике соответствует целям и задачам практики.
- 6. Представлен положительный отзыв руководителя практики от организации.
- 7. Обучающийся при защите отчета демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики.
- 8. Точные, полные и логичные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка "хорошо"

- 1. Индивидуальное задание выполнено в полном объеме.
- 2. Оформление и содержание отчета по практике соответствует требованиям, предъявляемым в образовательной организации.
 - 3. Отражены цели и задачи программы практики.
 - 4. Не нарушены сроки сдачи отчета по практике.
 - 9. Точность и обоснованность выводов в отчете соответствует целям и задачам практики.
 - 5. Представлен положительный отзыв руководителя практики от организации.
- 6. Обучающийся при защите отчета демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов.
 - 7. Точные, полные и логичные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка "удовлетворительно"

- 1. Индивидуальное задание в целом выполнено.
- 2. Оформление и содержание отчета по практике соответствует требованиям, предъявляемым в образовательной организации, но прослеживается небрежность.
 - 3. Отражены цели и задачи программы по практике не полностью.
 - 4. Нарушены сроки сдачи отчета по практике.
 - 5. Точность и обоснованность выводов в отчете частично целям и задачам практики.
 - 6. Представлен положительный отзыв руководителя практики от организации.
- 7. Обучающийся при защите отчета демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам, полученных при прохождении практики.
 - 8. Неточные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка "неудовлетворительно"

- 1. Индивидуальное задание выполнено частично.
- 2. Оформление и содержание отчета по практике не соответствует требованиям, предъявляемым в образовательной организации.
 - 3. Не отражены цели и задачи программы практики.
 - 4. Нарушены сроки сдачи отчета по практике.
- 5. Точность и обоснованность выводов в отчете не соответствует целям и задачам практики.
 - 6. Представлен отзыв руководителя практики от организации с замечаниями.
- 7. Обучающийся при защите отчета не раскрывает суть вопроса, полученного при прохождении практики.
 - 8. Грубые ошибки при ответах на дополнительные вопросы.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Печатные издания

- 1. Ёхина, М.А. Прием, размещение и выписка гостей [Текст]: учебник / М. А. Ёхина. 2-е изд., испр. и доп. М.: Академия, 2016. 304с.
- 2. Ёхина, М.А. Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения: учебник / М.А. Ёхина. 3-е изд., испр. и доп. Москва: Академия, 2021. 320 с.
- 3. Ёхина, М.А. Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж: учебник / М.А. Ёхина. 3-е изд., испр. и доп. Москва: Академия, 2022. 256 с.
- 4. Злобина, И.А. Сервисная деятельность на предприятиях гостеприимства: конкретные учебные ситуации [Текст]: учебник / И.А. Злобина, Г.Р. Корнова, Е.В. Логинова, Я.Ю. Старовойтова. Екатеринбург: Урал. гос. эконом. ун-т, 2017. 101с.
- 5. Потапова, И.И. Организация обслуживания гостей в процессе проживания [Текст]: учебник / И.И. Потапова. М.: Академия, 2019. 320c

Электронные издания (электронные ресурсы)

- 1. Николенко, П.Г. Организация гостиничного дела: учебник и практикум для вузов / П.Г. Николенко, Е.А. Шамин, Ю.С. Клюева. Москва: Юрайт,2022. 449с. Текст: электронный //ЭБС Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/430919 (дата обращения: 18.05.2022).
- 2. Тимохина, Т. Л. Организация гостиничного дела: учебник для вузов / Т. Л. Тимохина. Москва: Юрайт, 2022. 331 с. Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/450317 (дата обращения: 18.05.2022).
- 3. Тимохина, Т.Л. Технологии гостиничной деятельности: теория и практика: учебник для вузов / Т. Л. Тимохина. Москва: Юрайт, 2022. 336 с.— Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/450318 (дата обращения: 18.05.2022).

Дополнительные источники:

- 1. Барчуков, И.С. Гостиничный бизнес и индустрия размещения туристов [Текст]: учеб. пособие / И.С. Барчуков, Л.В. Баумгартен и др. 2-е изд., испр. и доп. М.: КНОРУС, 2016. 168с.
- 2. Ёхина, М.А. Организация обслуживания в гостиницах [Текст]: учеб. пособие / 6-е изд., перераб. М.: Академия, 2015. 240с.
- 3.Уокер, Д.Р. Введение в гостеприимство [Текст]: учеб.пособие / Д.Р. Уокер. 4-е изд. М.: Юнити, 2016. 712с. (Зарубежный учебник).

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЮМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Для выполнения заданий, предусмотренных программой практики, следует пользоваться рекомендованными Интернет-сайтами, ЭБС, *программными продуктами*: Microsoft Office; Windows Internet Explorer, Справочно-правовая система «Гарант аэро», «Консультант», «Система Главбух», 1-С Предприятие.

Сведения об электронно-библиотечной системе приведены в таблице

№ п/п	Основные сведения об электронно-библиотечной системе	Краткая характеристика
1.	Электронно-библиотечная система, представляет возможность круглосуточного дистанционного	ЭБС «ЮРАЙТ» https://biblio-online.ru/
	индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, адрес в сети Интернет	

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

- 10.1. Производственная практика: преддипломная практика проводится на базе предприятий индустрии гостеприимства различных организационно-правовых форм и (или) в структурных подразделениях образовательной организации.
- 10.2. Требования к оборудованию рабочего места студента-практиканта, необходимого для прохождения производственной практики: преддипломной практики в помещениях, рабочих кабинетах организаций (предприятий):
 - материальное оснащение (рабочий стол, стул, канцелярские принадлежности);
 - техническое оснащение (компьютер, принтер, сканер, копир).
- 10.3. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся для проведения защиты отчета по производственной практике: преддипломной практике в образовательной организации включают наличие видеопроектора, экрана персонального компьютера (ноутбука).

11. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

Для руководства производственной практикой: преддипломной практикой обучающихся назначаются руководители практики от института и от предприятий (учреждений, организаций). Руководители практики от института назначаются из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу выпускающих кафедр. Руководитель (руководители) практики от предприятий (организаций) назначаются из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

В организации практики участвуют:

Начальник отдела практики и трудоустройства:

- обеспечивает подбор баз практики в соответствии с требованиями ОПОП ВО и программой практики;
 - заключает договоры на проведение практики;
 - оформляет приказ о направлении на практику обучающихся;
- обеспечивает подготовку и проведение организационного собрания с обучающимися перед выходом на практику;
 - участвует в проведении защиты по итогам прохождения обучающимися практики;
 - составляет сводный отчет об итогах практики.

Заведующий кафедрой:

- контролирует соответствие программы практики стандартам (ФГОС ВО);
- контролирует процесс организации и проведения практики;
- анализирует итоги проведения практики;
- предпринимает предупреждающие действия и рассматривает предложения по улучшению организации практики обучающихся.

Руководитель практики от института:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- устанавливает связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составляют рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по местам практики или перемещении по видам работ;
- несет ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдение обучающимися правил охраны труда;
 - осуществляют контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
 - организуют и проводят защиту итогов практики;
 - оценивают результаты прохождения практики обучающимися;
- составляют отчет об итогах практики обучающихся в двух экземплярах (первый экземпляр хранится в делах кафедры, а второй хранится в делах отдела практики и трудоустройства).

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- согласовывает с руководителем практики от института совместный и рабочий график (план) практики;
 - предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающихся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающимся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

12. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРАКТИКЕ

Выполнение обучающимися задания по программе производственной практики: преддипломной практики предусматривает:

- чтение студентами рекомендованной литературы и усвоение материала рассматриваемых в задании вопросов;
 - подготовку заданий по практике;
 - работу с Интернет-источниками;
 - подготовку к различным формам контроля.

Программой производственной практики: преддипломной практики предусмотрена самостоятельная подготовка к выполнению заданий практики, заключающаяся в подготовке эмпирического материала и его дальнейшей обработке.

Планирование времени на самостоятельную работу по подготовке к выполнению заданий практики, студентам лучше всего осуществлять планомерно, предусматривая при этом регулярное повторение пройденного материала. Следует использовать материал,

законспектированный на лекциях, который необходимо дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе.

По каждому пункту программы практики следует сначала прочитать рекомендованную литературу и при необходимости составить краткий конспект основных положений, терминов, сведений, требующих запоминания и являющихся основополагающими в этой теме и для освоения последующих разделов курса. Для расширения знаний по дисциплине рекомендуется использовать Интернет-ресурсы: проводить поиск в различных системах использовать материалы сайтов, рекомендованных преподавателем.

13. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

При написании отчета по производственной практике: преддипломной практике обучающиеся руководствуются общими требованиями и правилами оформления отчетов. Структурные элементы отчета о практике:

Отчет по производственной практике: преддипломной практике включает в себя:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть (текст отчета исходя из специфики направления);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Введение является отдельным самостоятельным блоком отчета по практике, которое должно содержать цель и задачи практики (приведены в разделе 1 настоящих методических указаний).

Во введении необходимо отразить: обоснование выбора темы, ее актуальность, основную цель и задачи работы, объект и предмет исследования, методы исследования, практическую значимость работы.

Содержание *основной части* отчета по производственной практике (преддипломной практике) включает в себя следующие элементы:

Введение, которое должно содержать цель и задачи практики (приведены в разделе 1 настоящих методических указаний).

Содержание отчета включает в себя следующие пункты:

1) Общая характеристика предприятия сферы гостеприимства

Рассмотреть нормативные документы, регламентирующие деятельность организации, в том числе устав и учредительный договор. В отчете по практике следует привести наиболее важные положения этих документов, отражающие особенности базовой организации.

Дать характеристику организационно-правовой форме деятельности предприятия.

Описать производственную и управленческую структуру организации: схема приводится с описанием основных подразделений и выполняемых функций сотрудников.

Описать виды деятельности, численность работников, систему управления персоналом, корпоративную культуру предприятия, назначение и характер продукции (услуг, товаров).

2) Характеристика основных направлений деятельности предприятия сферы гостеприимства

В данном разделе проводится оценка результатов деятельности гостиничного предприятия (или иного средства размещения), его маркетинговой политики, организационной культуры, внутренней корпоративной культуры. Результаты расчетов оформляются в форме таблиц и/или в графическом виде и сопровождаются соответствующими пояснениями. По итогам проведенного анализа следует сделать

обобщенную оценку деятельности гостиничного предприятия (или иного средства размещения).

3) Характеристика предмета исследования ВКР на предприятии сферы гостеприимства.

Подобрать отчетность, а также иное информационное обеспечение для проведения исследования в зависимости от темы ВКР. Рассмотреть состояние предмета исследования ВКР в данной организации. Сформулировать основные направления совершенствования деятельности организации в соответствии с темой ВКР.

Выявить проблемы, связанные с организацией деятельности службы (подразделения) предприятия — места прохождения практики и разработка рекомендаций по оптимизации его деятельности. Разработка практических рекомендаций по оптимизации деятельности предприятия на основе аналитического материала.

Данный раздел отчета необходимо озаглавить и выполнить в соответствии с тематикой ВКР конкретного обучающегося. В раздел следует включить описание и анализ предмета исследования с приложением подтверждающих документов организации, а также возможные способы и методы совершенствования ее деятельности по рассматриваемой проблематике.

Заключение содержит основные выводы по результатам практики, указываются какие навыки были приобретены во время практики, как решены цель и задачи практики.

Достижения (описание ситуации, в которой обучающийся совершил целенаправленное продуманное действие, и последствий этой ситуации) и поражения (описание ситуации, в которой обучающийся совершил целенаправленное продуманное действие, и последствий этой ситуации; задачи от руководства, которые не были выполнены и причины этого) во время практики (вспомогательные вопросы: *Что я планировал сделать? Что я сделал? Как я понял, что преуспел/не справился?*). Дальнейшая индивидуальная образовательная траектория (в схеме).

Список использованных источников

Приложения

Текст отчета печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Работа брошюруется. Цвет шрифта — черный. Размер шрифта (кегль) 14. Тип шрифта — Times New Roman. Шрифт печати должен быть прямым, четким, черного цвета, одинаковым по всему объему текста.

При выделении заголовков структурных частей отчёта по практике используется полужирный шрифт (оглавление, введение, название главы, заключение и т.д.).

Текст обязательно выравнивается по ширине.

Размер абзацного отступа -1,25 см, межстрочный интервал -1,5.

Поля: левое -25 мм, правое -15 мм, верхнее и нижнее 20 мм.

Нумерация страниц работы должна быть сквозной, включая список использованных источников и приложения. Нумерация начинается со страницы 3 (введение), первой страницей является титульный лист, второй — содержание и так далее, последней — первая страница приложения. Номер страницы проставляют арабскими цифрами, шрифт Times New Roman, размер шрифта 12 в центре нижней части листа без точки. На титульном листе и странице «Содержание» номер страницы не ставится.

В тексте используется «длинное тире». Используются «кавычки-елочки».

Оформление заголовков

Заголовки структурных элементов (содержания, введения, глав) работы располагают в середине строки (выравнивание по центру), без точки в конце и печатают заглавными буквами без подчеркивания.

Каждый структурный элемент (содержание, введение, каждую новую главу, список использованных источников, приложения) и следует начинать с новой страницы. Шрифт – Times New Roman, 14 кегль, полужирный.

Названия параграфов располагают в середине строки (выравнивание по центру), без точки в конце и печатают строчными буквами без подчеркивания. Шрифт — Times New Roman, 14 кегль, полужирный. Точки после номера параграфа не ставятся. Между названиями структурных элементов отчёта (содержания, введения, названия главы), параграфа и текстом пропускается одна строка.

Названия пунктов и подпунктов: располагают по ширине строки, без точки в конце и печатают строчными буквами без подчеркивания. Шрифт — Times New Roman, 14 кегль, курсив. Точки после номера пункта и подпункта не ставятся. Текст работы разбивается на главы, параграфы и пункты, которые должны иметь порядковые номера.

Заголовки глав, соответствующие теме и плану работы, указанному в содержании, печатаются жирным шрифтом (размер шрифта 14); выравниваются по центру текста без абзацного отступа, без подчеркивания, без точки в конце, межстрочный интервал – полуторный.

Заголовки пунктов и подпунктов печатаются обычным шрифтом (размер шрифта 14), выравниваются по центру текста без абзацного отступа, без подчеркивания, без точки в конце, межстрочный интервал — полуторный.

Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Не разрешается помещать заголовки отдельно от последующего текста. На странице, где приводится заголовок, должно быть не менее двух строк последующего текста.

Все главы, параграфы, пункты нумеруются арабскими цифрами в начале заголовка.

Главы работы должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной части работы

и обозначаться арабскими цифрами с точкой, например: 1., 2., 3. и т.д.

Параграфы — часть раздела, нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы двумя цифрами, разделенными точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Первая цифра обозначает номер главы, вторая — номер параграфа (рис.2).

Перечисления — структурный элемент текста работы, содержащий перечисления требований, указаний, положений. Перечисления выделяются цифрами (I, II, III, 1, 2, 3 ...), буквами (а, б, в...), маркерами, абзацными отступлениями (1,25 см).

Оформление содержания

Заголовок «СОДЕРЖАНИЕ» пишется заглавными буквами, выравнивание – по центру, шрифт – полужирный.

Содержание включает введение, наименование всех глав, параграфов, заключение, список использованных источников, приложения с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы работы.

По ГОСТ 2.105-95 наименования, включенные в Содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы, выравнивание по ширине строки, без точки в конце. Содержание должно помещаться на одной странице. Страница «Содержание» не нумеруется.

Оформление рисунков

К рисункам относятся все графические изображения (схемы, графики, фотографии, рисунки). На все рисунки в тексте должны быть даны ссылки. Рисунки должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунки нумеруются арабскими цифрами, нумерация сквозная, но допускается нумеровать и в пределах раздела (главы). В последнем случае номер рисунка состоит из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой (например: Рисунок 1.1). Название пишется под рисунком по центру, как и рисунок. Форматирование: 12 кегль, шрифт — обычный. Слово «Рисунок» пишется полностью. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1» (рис.1).

При ссылках на иллюстрацию следует писать «... в соответствии с рис. 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рис. 1.2» при нумерации в пределах раздела, или «(рис. 1)».

После слова «Рисунок 2» пишется название. В этом случае подпись должна выглядеть так: «Рисунок 2 — Название». Точка в конце названия не ставится. Если в работе есть приложения, то рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением впереди обозначение приложения (например: Рисунок А.3).

При упоминании в тексте отчёта по практике слова «рисунок» используется его сокращенная форма «рис.» (ГОСТ Р 7.0.12-2011. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке)

Оформление таблиц

Таблицы должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые. Таблицы нумеруются арабскими цифрами, нумерация сквозная, но допускается нумеровать и в пределах раздела (главы). В последнем случае номер таблицы состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой (например: Таблица 1.1).

Название пишется над таблицей по центру. Форматирование названия: 12 кегль, шрифт — обычный. Слово «Таблица» пишется полностью. Если таблица одна, то она обозначается «Таблица 1».

При ссылках на таблицу следует писать: «... в соответствии с табл. 2» — при сквозной нумерации; «... в соответствии с табл. 1.2» — при нумерации в пределах раздела; или «...(табл. 1)».

При упоминании в тексте отчёта по практике слова «таблица» используется его сокращенная форма «табл.» (ГОСТ Р 7.0.12-2011. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке).

Шрифт в таблицах используется меньший, чем в основной части работы (9-12 кегль), но всех таблицах отчёта по практике размер шрифта должен быть одинаковым по размеру.

При переносе нескольких строк таблицы на следующую страницу «Продолжение таблицы» не пишется (Изменение № 1 ГОСТ 2.105-95 Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам принято Межгосударственным советом по стандартизации, метрологии и сертификации по переписке (протокол № 23 от 28.02.2006)). Эта функция выполняется на современных ПК автоматически.

Графа «№ п/п» в таблицу не включается. При необходимости нумерации показателей, порядковые номера следует указывать в заголовках строк таблицы, непосредственно перед их наименованием.

Оформление формул

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами. Формулы следует выделять курсивом, текст 14 размер.

Если в работе приведено более одной формулы, то формулы подвергаются сквозной (единой) нумерации. Все формулы, выносимые в отдельную строку, нумеруются арабскими цифрами в пределах раздела. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках. Например:

$$C = \frac{A}{B},\tag{1}$$

где C – показатель такой-то, ед. изм.;

A –; B –;

Пояснение обозначений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они даны в формуле, текст выделять курсивом, 14 размером. Пояснение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Пояснения обозначений располагают в столбец, выравнивая относительно знака «тире».

Перенос очень длинной по записи формулы с одной строки на другую осуществляется после знака равенства (=) или после знаков сложения (+), вычитания (-), умножения (×), деления (:). При этом номер формулы ставится на уровне последней строки.

В тексте ссылку на порядковый номер формулы следует начинать со слов «формула, уравнение, выражение» и затем в круглых скобках указывается номер формулы. Например: «В формуле (1) используются...».

Сокращения и единицы измерения

Все слова в выпускной квалификационной работе необходимо писать полностью. Допускаются только общепринятые сокращения, например: и т.п., универсам, ГУМ. Если в работе применяются узкоспециальные сокращения, символы, термины, перечень следует составлять в тех случаях, когда их общее количество — более 20 и каждое повторяется в тексте не менее 3-5 раз. Сокращения, символы и термины можно вынести как отдельное приложение, где в перечне расположить их столбцом, в котором слева приводятся сокращения (символы, специальные термины), а справа — детальную расшифровку.

В качестве единиц измерения должны применяться единицы международной системы СИ. Следующие за числовым значением единицы печатаются без скобок; между последней цифрой и обозначением единицы следует оставлять интервал. Например: торговая площадь – 1000 M^2 .

Оформление списка использованных источников

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании отчёта по практике.

При сокращении слов и словосочетаний в Списке использованных источников следует руководствоваться ГОСТ Р 7.0.12-2011 Система стандартов по информации, библиотечному

и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.

Оформление библиографических ссылок

При оформлении отчёта по практике используются затекстовые библиографические ссылки. При формулировке общей позиции автора, о которой упоминается в тексте ОТЧЁТА, при ссылке на документ, электронный ресурс используются квадратные скобки с указанием соответствующего порядкового номера данного источника в Списке использованных источников, например [13].

При формулировке общей позиции нескольких авторов, ссылке на несколько документов или несколько электронных ресурсов используются квадратные скобки с указанием соответствующих порядковых номеров данных источников в Списке использованных источников. Порядковые номера в квадратных скобках перечисляются в таком случае через точку с запятой, например [13; 42].

Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в отсылке указывают порядковый номер и страницы, на которых помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой, например [13, c.46].

Оформление приложений

В тексте отчёта по практике на все приложения должны быть даны ссылки. Сами приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте. В тексте отчёта по практике на все приложения должны быть даны ссылки.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения заглавными буквами русского алфавита, начиная с A, за исключением букв Ë, 3, Й, O, Ч, Ь, Ы, Ъ.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста (выравнивание по центру) с прописной буквы отдельной строкой (Приложения А-М). Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

В отчете по практике должны быть приведены копии или составленные в электронном варианте формы отчетности (устав организации, первичные документы, учетные регистры).

14. ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

14.1. Организация и проведение практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Обучающимся из числа лиц указанных категорий, обучающимся по индивидуальному учебному плану, может быть установлен индивидуальный график прохождения практики.

- 14.2. Руководитель практики студенту-инвалиду, студенту с ограниченными возможностями здоровья назначается из числа преподавателей, прошедших дополнительную подготовку по осуществлению инклюзивного образовательного процесса.
- 14.3. Выбор места прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

При определении мест практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

- 14.4. Форма проведения аттестации по итогам практики студента-инвалида, лица с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости студенту-инвалиду, лицу с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки отчета по практике. Проведение защиты отчета по практике студентом-инвалидом, студентом с ограниченными возможностями здоровья допускается дистанционно, с использованием on-line или off-line технологий.
- 14.5. В целях доступности получения информации о прохождении практики студентами-инвалидами, лицами с ограниченными возможностями здоровья Институтом обеспечивается:
- -адаптация официального сайта в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению;
- -размещение информации о практике в доступных для слабовидящих местах в адаптированной форме;
 - -выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт).

Частное образовательное учреждение высшего образования «Международный Институт Дизайна и Сервиса» (ЧОУВО МИДиС)

Индивидуальное задание по производственной практике: преддипломной практике

Направление подготовки: 43.03.03 Г	остиничн	ое дело				
Направленность (профиль): Гостини	ичная деят	ельность				
Наименование предприятия (органи	зации) ме	ста прохо	ждения пра	ктики:		
	»	20	г. по «	»	20	

Цель прохождения практики: углубление полученных профессиональных умений и опыта практической профессиональной деятельности подготовка обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности, собрать исходные данные для написания выпускной квалификационной работы.

Задачи практики:

Обучающегося: ФИО, курс, группа

- расширить и закрепить теоретические знания по дисциплинам направленности (профиля) Управление в индустрии гостеприимства, полученные в процессе обучения;
- развить навыки работы с информационно-коммуникационными технологиями в гостиничном предприятии или ином средстве размещения;
- изучить организация операционного обслуживания гостиничного предприятия или иного средства размещения;
- провести оценку деятельности гостиничного предприятия или иного средства размещения в области обслуживания потребителей услуг;
 - оценить рынки сбыта, потребителей, клиентов, конкурентов рынка;
- провести анализ основных показателей на макро- и микроуровне с применением статистических методов и методов финансового и экономического анализа;
- рассмотреть теоретические основы бизнес-планирования и анализа деятельности гостиничных предприятий;
- обеспечить сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы по выбранной теме.

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:

- проведение анализа нормативно-правовой базы деятельности предприятия сферы гостеприимства, где осуществляется преддипломная практика;
- определение основных направлений деятельности предприятия сферы гостеприимства и соотнесение их с мероприятиями, которые осуществляются руководителями, исходя из анализа функций организации / предприятия;
- характеристика предприятия сферы гостеприимства в динамике с целью раскрытия особенностей управления, существующей системы планирования;

- соответствие организационной структуры предприятия видению, миссии и целям, общая оценка достижений и имеющихся проблем;
- анализ итогов производственно-хозяйственной и маркетинговой деятельности предприятия сферы гостеприимства, сравнение полученных результатов с поставленными целями и выбранными стратегиями;
- выполнение полного и разностороннего анализа по теме выпускной квалификационной работы, позволяющего выявить недостатки и дать свои предложения по их устранению, с установлением и указанием факторов, которые могут повлиять на дальнейшее принятие проектного решения.

Планируемые результаты практики:

- систематизация и обобщение материала по практической части выпускной квалификационной работы;
- подготовка рекомендаций для заключительной части выпускной квалификационной работы по устранению или минимизации выявленных проблем;
- подготовка выводов о совершенствовании деятельности предприятия сферы гостеприимства, а также практических рекомендаций по совершенствованию организационных, экономических, технологических, маркетинговых аспектов его функционирования;
- обоснование направлений самосовершенствования управления предприятием сферы гостеприимства;
 - оценка проектов при различных условиях из реализации;
- приобретение практических навыков, знаний, умений и опыта, необходимых для профессиональной деятельности;
 - структуризация материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

Руководитель практики от института		
	(подпись)	(инициалы, фамилия)
Согласовано: Руководитель практики от профильной организации		
	(подпись)	(инициалы, фамилия)

Частное образовательное учреждение высшего образования «Международный Институт Дизайна и Сервиса» (ЧОУВО МИДиС)

Рабочий график (план) по производственной практике: преддипломной практике

Обучающегося: ФИО, курс, группа

Напра	вление подготовки: 43.03.03 Гостиничное дело вленность (профиль): Гостиничная деятельность нование предприятия (организации) места прохождения практики:	
Сроки	прохождения практики: c «»20 г. по «»20	<u> </u>
	Очная форма	
№ π/π	Содержание практики	Сроки прохождения этапа практики
	Подготовительный этап	
1.	Участие в организационном собрании по практике; подготовка документов, подтверждающие факт направления на практику; выбор темы исследования, получение задания от руководителя практики; инструктаж по технике безопасности.	0,5 недели
	Основной этап	
2.	1. Общая характеристика предприятия сферы гостеприимства: специализация организации (предприятия) и подразделения (департамента, управления, отдела, цеха), тип организации (тип производства), назначение и характер продукции (услуг, товаров), 2. Характеристика основных направлений деятельности предприятия сферы гостеприимства, перспективы развития. Организационная структура предприятия, структура управления предприятием. должностные обязанности работников службы (подразделения) предприятия. Получение навыков профессиональной деятельности и анализ деятельности службы (подразделения) предприятия сферы гостеприимства. 3. Характеристика предмета исследования ВКР в данной организации (в соответствии с темой ВКР). Выявление проблем, связанных с организацией деятельности службы (подразделения) предприятия — места прохождения практики и разработка рекомендаций по оптимизации его деятельности. Разработка практических рекомендаций по оптимизации деятельности предприятия на основе аналитического материала.	3 недели
	Заключительный этап	

3.	Оформление отчета, подведение итогов	0,5
	Защита отчета по практике	
	Всего	4

Разработан:		
Руководитель		
практики от организации	/ .	
Согласовано:		
Руководитель практики		
от профильной организации _	 /	

ДНЕВНИКпо производственной практике: преддипломной практике

обучающегося				курс, группа
	(0	ФИО обучающегос	(R	
Наименование пр	едприятия (организаг	ции) места прох	ождения пр	рактики:
Сроки прохожден	ния практики: с «»	20	г. по «	20г.
Дата Содержан		ание работы		Отметка о выполнении (подпись руководителя от предприятия)
Руководитель практики от орган	низации			
		(подпись)		(инициалы, фамилия)
Руководитель пра от профильной ор				
		(подпись)	(инициалы, фамилия)

Частное образовательное учреждение высшего образования «Международный Институт Дизайна и Сервиса» (ЧОУВО МИДиС)

Кафедра гостеприимства и международных бизнес-коммуникаций

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

(преддипломной практике)

Направление подготовки: 43.03.03 Гостиничное дело Направленность (профиль) Гостиничная деятельность

Квалификация выпускника: бакалавр **Форма обучения:** очная

Выполнил: Ф.И.О.

Группа

Проверил: Ф.И.О.

Челябинск 2023

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1. Общая характеристика предприятия сферы гостеприимства	6
2. Характеристика основных направлений деятельности предприятия сферы	6
гостеприимства, перспективы развития8	
2.1. Организационная структура предприятия	13
2.2 Организация обслуживания потребителей гостиничных услуг	23
3. Характеристика предмета исследования ВКР	25
Заключение	51
Список использованных источников	52
Приложение А Стандарты в гостиничном обслуживания гостиничного предприятия или иного средства размещения	53
Приложение Б Отчет о загруженности номерного фонда гостиничного предприятия или иного средства размещения	57

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРЕДПРИЯТИЯ СФЕРЫ ГОСТЕПРИИМСТВА

1.1 Общая характеристика предприятия сферы гостеприимства

Отель «Рэдиссон Блу Челябинск», юридическое название ООО «ОтельСтрой», располагается в г.Челябинске, по ул. Труда, д.179.

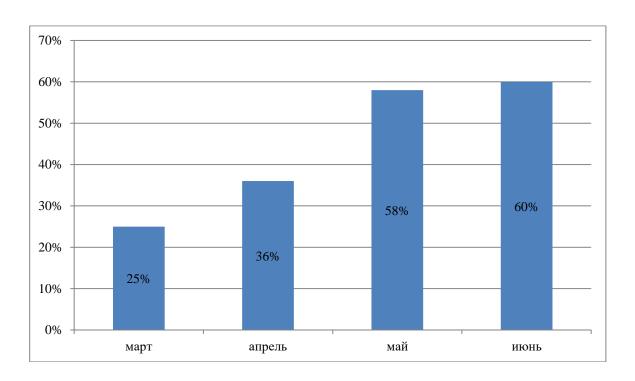


Рисунок 1 — Динамика загруженности номерного фонда OOO «Астория», %

Таблица 4 – Уровень образования персонала службы питания, в %

	Уровень образования						
Должностные единицы	Среднее	Среднее	Высшее				
	полное	профессиональное					
Шеф-повар							
Повар							
Старший официант							
Официант							
Итого							

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

- 1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года. М.: Эксмо, 2013. 63 с.
- 2. О проведении в Российской Федерации года молодежи: указ Президента Российской Федерации от 18.09.2008 г. № 1383 // Вестник образования России. -2008. № 20 (окт.). С. 13-14.
- 3. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года [Электронный ресурс] // СПС «КонсультантПлюс». Режим доступа: http://www.consultant.ru
- 4. ГОСТ 7.53 2001. Издания. Международная стандартная нумерация книг. Минск: Межгос. Совет по стандартизации, метрологии и сертификации; Москва: Изд-во стандартов, 2016. 3 с.
- 5. ГОСТ 23118—2012. Конструкции стальные строительные. Общие технические требования [Электронный ресурс] // Система Кодекс-клиент. Режим доступа: http://files.stroyinf.ru/data1/6/6549/
- 6. Чалдаева Л.А. Экономика предприятия: учебник для бакалавров. М.: Юрайт, 2015. 411 с.
- 7. Нехаев Г.А. Захарова И.А. Металлические конструкции в примерах и задачах: учеб. пособие. М.: Изд-во Ассоциации строительных вузов, 2014. 144 с.
- 8. Информационно-измерительная техника и электроника: учебник / Г. Г. Раннев [и др.]; под ред. Г. Г. Раннева. М.: Академия, 2009. 512 с.
- 9. Леденева Г. Л. К вопросу об эволюции в архитектурном творчестве // Промышленное и гражданское строительство. 2009. № 3. С. 31-33.
- 10. Скородумова А. П., Е.В. Усатова, И.С. Баранов, О.В. Кузнецова, С.Д. Семенова, А.А. Трухачёв. Проблема модельных характеристик теннисистов 6-14 лет [Электронный ресурс] // Спортивная электронная библиотека: библиотека спортивной информации -2017.—№ 2. Режим доступа: http://bmsi.ru/doc/1225d359-5faf-4ea4-8b5e-34eda2c77caf.
- 11. Фундаментальная электронная библиотека [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://feb-web.ru/.

РЕКВИЗИТЫ ПРЕДПРИЯТИЯ

ОТЗЫВ

Отзыв на работу студента во время руководства производственной практики: преддипломной практики должен содержать следующие сведения: Ф.И.О. студента; наименование организации (предприятия), с какого и по какое время и под чьим руководством он (она) проходил(а) практику; отношение студента к работе (интерес, инициатива, исполнительность, дисциплинированность и т.д.); качество выполняемой работы, степень проявленной самостоятельности студентом в работе, уровень овладения теоретическими и практическими навыками по направлению обучения, уровень освоения универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций. Помощь, оказанная студентом организации в выполнении отдельных заданий, в улучшении управленческой, планово-аналитической и финансовой сферы деятельности предприятия.

Руководитель практики от организации (указывается должность) Подпись

И.О. Фамилия

Печать организации

				1					·	
	Аттестационный л	TILOT	OHEHHA	<u>റൻവ</u>	ハスオオオ	AODAIIII	VLTIA	LOMBATAIIII	XIX	CTURALITY
Γ	ти сстаниоппыи з	mor ,	опсики	cwo	DMM	JUDANN	л	компстепц	III	СТУДСПТ

(Ф.И.О. студента-практиканта)

Уважаемый руководитель практики от предприятия!

В колонке перечень компетенций обозначены компетенции, которые студенту-практиканту необходимо сформировать и продемонстрировать в процессе и в итоге прохождения практики! Просим Вас выявить, на сколько баллов, по Вашему мнению, продемонстрированы компетенции студентом, и поставить любой знак, например «+» в соответствующей колонке! Благодарим Вас за сотрудничество!

№ п/п	Перечень компетенций					I In the contesting
11/11	11-p-1-11-11-11-11-11-11-11-11-11-11-11-	5	50770	5	ے 50000	Примечания
1 37	KI C. F.	баллов	Оалла	Оалла	балла	
	К-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения					
ПС	оставленных задач;					
2. У	К-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из					
де	йствующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений					
3. У	К-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;					
4. У	К-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке					
	оссийской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)					
	К-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском					
	нтекстах					
6. У	К-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования					
В 7	гечение всей жизни;					
7. У	К-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и					
пр	офессиональной деятельности					
8. У	К-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия					
ж	изнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и					
ВО	зникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов					
	К-9. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;					
10. У	К-10 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и					
пр	отиводействовать им в профессиональной деятельности					
11. O	ПК-1. Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и					
06	щественного питания;					
12. Ol	ПК-2. Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и					<u> </u>
	бщественного питания;					
	ПК-3. Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности					
14. O	ПК-4. Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение услуг организаций сферы					
ГО	степриимства и общественного питания;					
15. O	ПК-5. Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций					<u> </u>
	бранной сферы профессиональной деятельности;					
16. O	ПК-6. Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении					<u> </u>
пр	офессиональной деятельности;					
17. O	ПК-7. Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на					

	основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности;			
18.	ОПК-8. Способен понимать принципы работы со-временных информационных технологий и использовать их для решения задач			
	профессиональной деятельности.			
19.	ПК-1. Способен проводить анализ, обоснование и выбор решения по созданию продуктов и услуг в сфере гостеприимства и			
	общественного питания;			
20.	ПК-2. Способен осуществлять продвижение товаров и услуг в сети Интернет;			
21.	ПК-3. Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы			
	гостеприимства;			
22.	ПК-4. Способен осуществлять взаимодействие с потребителями и заинтересованными сторонами;			
23.	ПК-5. Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы			
	гостеприимства;			
24.	ПК-6. Способен организовывать процесс оказания услуг в сфере общественного питания;			
25.	ПК-7. Способен осуществлять распределение производственных заданий и координацию производственных и социальных процессов			
	основного производства организации питания;			
26.	ПК-8. Способен осуществлять организационное и документационное обеспечение деятельности по налоговой отчетности и налоговому			
	контролю предприятия;			
27.	ПК-9. Способен осуществлять сбор и обработку исходных данных для составления проектов финансово-хозяйственной деятельности			
	(бизнес-планов) организации;			
28.	ПК-10. Способен организовывать технологический контроль качества сырья, полуфабрикатов и готовой продукции, технический			
	контроль оборудования для организации рационального ведения технологического процесса производства общественного питания и			
	осуществлять технохимический, лабораторный контроль качества сырья, полу-фабрикатов и продукции общественного питания;			
29.	ПК-11. Способен проектировать объекты туристской индустрии, туристского продукта, управлять внутрифирменными процессами в			
	туристской организации.			

Руководитель практики от организации (указывается должность)

Подпись

И.О.Фамилия

Печать организации