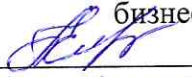
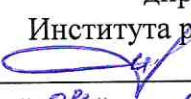


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО Заведующий кафедрой Туризма, сервиса и гостиничного бизнеса  Е.И. Пискун « 04 » <u>июля</u> 2022 г.	УТВЕРЖДАЮ Исполняющий обязанности директора Института развития города  М.Н. Ревуцкая « 04 » <u>июля</u> 2022 г.
--	--

Б2.О.04(П) ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(вид практики)

ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

(тип практики)

43.03.03 ГОСТИНИЧНОЕ ДЕЛО

(код и направление подготовки / специальность)

Гостиничная и санаторно-курортная деятельность

(наименование профиля подготовки / специализации)

БАКАЛАВРИАТ

(уровень высшего образования)

ОЧНАЯ, 2022

(форма обучения)

Севастополь
2022 г.

Программа организационно-управленческой практики (производственной) составлена на основе ФГОС по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.2017 № 515.

Программа организационно-управленческой практики (производственной) рассмотрена и одобрена на заседании Кафедры туризма, сервиса и гостиничного бизнеса 19 апреля 2022 года, протокол №5.

Руководитель образовательной программы

Н.В. Шабалина

Программа составлена: к.г.н, доцент кафедры туризма, сервиса и гостиничного бизнеса		
		С.А.Щербакова
Рецензент:		
Директор АНО «Международная академия туризма, гостеприимства и ресторанного бизнеса»		
		С.В.Черная

1.Цели практики

- развитие навыков и умений организационно-управленческой деятельности в сфере гостеприимства, понимания направлений и способов усовершенствования системы управления гостиничного предприятия и/или службами (отделами) гостиничного комплекса;
- формирование навыка использования основных методов и приемов планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников объектов гостиничной сферы, осуществления координации и контроля деятельности структурных подразделений объектов гостиничной сферы;
- формирование навыков планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов), системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса;
- формирование навыков подбора персонала гостиничного предприятия в соответствии с профессиональными задачами деятельности и практического руководства трудовым коллективом, хозяйственными и финансово-экономическими процессами гостиничной организации.

2.Задачи практики

- выполнить индивидуальное задание в соответствии с полученным планом работ, утверждённым научным руководителем практики;
- осуществить практическую работу в должности, которая соответствует уровню подготовки обучающегося;
- проанализировать сложившуюся в гостиничном комплексе практику планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников, осуществления координации и контроля деятельности структурных подразделений, планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов), системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов, методов подбора персонала и разработать рекомендации по усовершенствованию организационно-управленческой деятельности туристской организации или гостиничного комплекса;
- представить результаты прохождения практики на защите отчетов по практике.

3.Место практики в структуре ОПП

Год обучения: четвертый год обучения, восьмой семестр перед производственной практикой в течение шести недель. Общая трудоемкость – 9 з.е. (324 часа).

Дисциплины и модули, на основании которых базируется организационно-управленческая практика, являются «Экономика гостиничного предприятия», «Организация гостиничного дела», «Информационно-коммуникационное обеспечение сферы гостеприимства», «Безопасность в гостиничной и санаторно-курортной деятельности», «Регулирование гостиничной и санаторно-курортной деятельности», «Организация и технологии гостиничного обслуживания», «Гостиничный менеджмент», «Гостиничный маркетинг», «Управление персоналом гостиничного предприятия», «Цифровое проектирование в гостиничной деятельности», «Управление качеством в сфере туризма и гостеприимства», «Бухгалтерский учет и налогообложение в гостиничной и санаторно-курортной деятельности», исследовательская практика.

Организационно-управленческая практика является основополагающей для последующего выбора тем курсовых работ и ВКР бакалавра, направлена на формирование навыков организационно-управленческой деятельности в сфере туризма и гостеприимства, связана со всеми последующими профильными дисциплинами направления подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело».

4. Тип практики, способ и форма ее проведения

Вид практики – производственная, тип – организационно-управленческая, способ реализации – стационарная, форма проведения практики – дискретно, путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий. Практика проходит на гостиничного комплекса, и/или иной организации, осуществляющей деятельность в сфере гостеприимства, с которой заключен договор о проведении практики обучающихся.

5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения организационно-управленческой практики обучающиеся должны сформировать следующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Общепрофессиональные		
ОПК-2	Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания	ОПК-2.1. Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями предприятий гостиничной индустрии и санаторно-курортной сферы. ОПК-2.2. Использует основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников предприятий гостиничной индустрии и санаторно-курортной сферы. ОПК-2.3. Осуществляет контроль деятельности структурных подразделений предприятий гостиничной индустрии и санаторно-курортной сферы.
Профессиональные		
ПК-1	Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса.	ПК-1.1. Вырабатывает управленческие решения на основе результатов анализа деятельности предприятий гостиничной индустрии, предприятий санаторно-

		курортной сферы и предпочтений потребителей. ПК- 1.2. Участвует в составлении сметы и формировании стоимости гостиничных услуг и услуг предприятий санаторно-курортной сферы. ПК- 1.3. Участвует в разработке текущих и перспективных планов реализации гостиничных услуг и услуг предприятий санаторно-курортной сферы, их особенностей и объемов.
--	--	--

6. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 9 з.е. (324 часа).

№	Разделы (этапы) практики	Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
6 семестр			
1	Первый этап		Дифференцированный зачет с защитой отчета по организационно-управленческой практике с результатами аналитики особенностей организационно-управленческой деятельности в сфере гостеприимства
1.1	Получить индивидуальное задание от руководителя в виде плана работы.	0,5	
1.2	Изучить организационную структуру предприятия гостиничной индустрии и санаторно-курортной сферы	20	
1.3	Изучить особенности организации управленческой деятельности предприятия гостиничной индустрии и санаторно-курортной сферы (ОПК 2.1)	20	
1.4	Изучить особенности планирования текущей деятельности служб, структурных подразделений и отдельных сотрудников предприятия гостиничной индустрии и санаторно-курортной сферы (ОПК 2.2)	20	

1.5	Проанализировать систему бизнес-процессов, регламентов и стандартов предприятия гостиничной индустрии и санаторно-курортной сферы	20	
1.6	Проанализировать деятельности структурных подразделений предприятия гостиничной индустрии и санаторно-курортной сферы (ОПК 2.3)	20	
1.7	Проанализировать процесс подбора персонала предприятия гостиничной индустрии и санаторно-курортной сферы в соответствии с профессиональными задачами деятельности	20	
1.8	Проанализировать основные экономические показатели деятельности предприятия гостиничной индустрии и санаторно-курортной сферы за последние 2-3 года	20	
1.9	Плановые консультации у научного руководителя	20	
2	Второй этап		
2.1	Анализ и систематизация собранного материала	38	
2.2	Подготовка отчёта по результатам практики	17	
2.3	Защита отчета	0,5	
7 семестр			
3	Третий этап		Дифференцированный зачет с защитой отчета по организационно-управленческой практике с результатами аналитики практической деятельности предприятий сферы гостеприимства и аргументированными предложениями по ее развитию
3.1	Получить индивидуальное задание от научного руководителя в виде плана работы.	0,5	
3.2	Осуществление управленческих решений в кадровых, хозяйственных и финансово-экономических вопросах предприятия гостиничной индустрии и санаторно-курортной сферы (ПК 1.1)	30	
3.3	Составление сметы и формирование стоимости	25	

	гостиничных услуг и услуг предприятия санаторно-курортной сферы (ПК 1.2)		
3.4	Проанализировать основные организационно-управленческие проблемы, выявленные в отношении предприятия гостиничной индустрии и санаторно-курортной сферы, на базе которого проходила практика	30	
3.5	Выявление путей и направлений развития организационно-управленческой деятельности предприятия гостиничной индустрии и санаторно-курортной сферы, на базе которого проходила практика	30	
3.6	Разработка предложений по реализации гостиничных услуг и услуг предприятий санаторно-курортной сферы, их особенностей и объемов (ПК 1.3)	30	
	Плановые консультации у научного руководителя	20	
4	Четвертый этап		
4.1	Анализ и систематизация собранного материала	33	
4.2	Подготовка отчёта по результатам практики	17	
4.3	Защита отчета	0,5	

7. Формы отчетности по практике

Формой отчетности по практике является отчет по организационно-управленческой практике, защищаемый в установленном порядке. Оформление отчета по практике производится в следующей последовательности:

- **Титульный лист.**
- **Индивидуальное задание на практику.**
- **Содержание отчета.**
- **Введение.**

Во введении указываются сроки прохождения практики, наименование организации, где студент проходил практику, подразделение, выполняемая работа. Дается обоснование актуальности практики, формулируются цель и задачи, которые обучающийся ставит и решает в ходе выполнения программы практики.

- **Основная часть отчета.**

Основная часть отчета по практике может состоять из трех и более разделов в соответствии с поставленными задачами и полученным индивидуальным заданием. Изложение материала должно быть последовательным.

В первом разделе на первом этапе дается организационно-экономическая характеристика предприятия гостиничной индустрии и санаторно-курортной сферы, на базе которого проходила практика, взятых из официальных источников, статистических данных, внутренних документов предприятия гостиничной индустрии и санаторно-курортной сферы (ОПК 2.1, ОПК 2.2, ОПК 2.3); на третьем этапе дается отчет об особенностях принятия управленческих решений в кадровых, хозяйственных и финансово-экономических вопросах предприятия гостиничной индустрии и санаторно-курортной сферы (ПК 1.1).

Во втором разделе на первом этапе анализируются существующие в организации методы подбора персонала; на втором этапе приводятся результаты сметы и формирование стоимости гостиничных услуг и услуг предприятия санаторно-курортной сферы (ПК 1.2) и основных выявленных организационно-управленческих проблем в предприятия гостиничной индустрии и санаторно-курортной сферы, на базе которого проходила практика.

В третьем разделе на первом этапе даются предложения по устранению выявленных проблем и перспективам развития организационно-управленческой деятельности предприятия гостиничной индустрии и санаторно-курортной сферы; на втором этапе предлагаются пути и направления развития организационно-управленческой деятельности предприятия гостиничной индустрии и санаторно-курортной сферы, на базе которого проходила практика; на третьем этапе разрабатываются предложения по реализации гостиничных услуг и услуг предприятий санаторно-курортной сферы, их особенностей и объемов (ПК 1.3).

В заключении подводятся итоги практики, отражаются данные о месте и сроках практики, дается анализ наиболее сложных и характерных вопросов, изученных в этот период, по возможности формулируются предложения по их разрешению.

- **Список использованных источников.**
- **Приложение (при необходимости).**

К отчету по практике должны быть приложены документы, над которыми работал обучающийся (если размещение этих документов не составляет коммерческую или государственную тайну), документы, которые были использованы в качестве образцов в работе.

К отчету по практике прилагаются:

- Индивидуальное задание на практику.
- Рабочий график прохождения практики.
- Дневник прохождения практики.
- Отзыв (характеристика) руководителя практики от Университета на работу обучающегося в период прохождения практики.

Правила оформления отчета по практике.

Текстовый документ выполняется на компьютере с использованием текстовых редакторов и распечатывается на одной стороне белой бумаги формата А4 (210х297). Поля документа: правое – 10 мм, левое – 30 мм, верхнее, нижнее – 20 мм. Шрифт TimesNewRoman, размер (кегель) – 12, стиль (начертание) – обычный, цвет шрифта – черный. Выравнивание текста выполняется по ширине; красная (первая) строка (отступ) составляет 1,25см; межстрочный интервал – 1,5; допускается автоматический перенос слов.

Страницы документа следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложения. Номер страницы проставляют в правом верхнем углу без точек и черточек. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц документа, но номер страницы на титульном листе не проставляется.

При выполнении документа необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему документу. Линии, буквы, цифры и знаки должны быть четкие, не расплывшиеся.

Защита отчета по практике, как правило, представляет собой краткий, 8-10-минутный доклад обучающегося и его ответы на вопросы руководителя практики. В процессе защиты выявляется:

- качественный уровень прохождения практики;
- инициативность обучающегося, проявленная в период прохождения практики, степень достоверности представленного аналитического материала и аргументация высказываемых предложений по развитию предприятия гостиничной индустрии и санаторно-курортной сферы.

При защите отчета по практике учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы.

По итогам защиты практики выставляется оценка, о чем делаются соответствующие записи в ведомости и зачетной книжке обучающегося.

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

По результатам прохождения организационно-управленческой практики выставляется дифференцированный зачет.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по организационно-управленческой практике включает следующие позиции:

Структурные элементы ФОС	Максимальное количество баллов
Отчет по практике	50
Защита отчета по практике	20
Презентация к докладу по защите практики	10
Положительный отзыв от руководителя организации	10
Положительный отзыв руководителя от Университета	10
ИТОГО:	100 баллов

Организационно-управленческая практика в соответствии с формируемыми компетенциями предполагает выполнение индивидуального задания, которое выдаётся руководителем практики от Университета, поэтому она не предполагает типовых контрольных заданий.

Критерии оценивания результатов обучения

Критерии оценивания результатов прохождения практики в форме дифференцированного зачета:

Сумма баллов по 100-балльной шкале	Оценка ECTS	Критерии оценивания	для дифференцированного зачета
90-100	A	Отлично - выполнены все этапы прохождения практики, индивидуальное задание выполнено	зачтено/отлично

		в полном объеме, структура и содержание отчета по практике соответствует заявленным требованиям в полном объеме, дневник оформлен надлежащим образом, запланированные практические навыки сформированы в полном объеме и подтверждены отзывом руководителя с места прохождения практики и отзывом руководителя практики от Университета, в ходе защиты отчета по практике обучающийся аргументировано и полно ответил на все возникшие вопросы. Выполнение данных условий подтверждает сформированность всех запланированных компетенций.	
82-89	В	Очень хорошо - выполнены все этапы прохождения практики, индивидуальное задание выполнено в полном объеме, структура и содержание отчета по практике по большинству заданий соответствует заявленным требованиям, дневник оформлен надлежащим образом, запланированные практические навыки сформированы в полном объеме и подтверждены отзывом руководителя с места прохождения практики и отзывом руководителя практики от Университета, в ходе защиты отчета по практике обучающийся достаточно аргументировано и достаточно полно ответил на большую часть возникших вопросов. Выполнение данных условий подтверждает сформированность всех запланированных компетенций.	зачтено/хорошо
74-81	С	Хорошо - выполнены все этапы прохождения практики, индивидуальное задание выполнено в полном объеме, структура и содержание отчета по практике по большинству заданий соответствует заявленным требованиям, дневник оформлен надлежащим образом, отдельные практические навыки сформированы в недостаточном объеме, что подтверждено отзывом руководителя с места прохождения практики и отзывом руководителя практики от Университета, в ходе защиты отчета по практике обучающийся достаточно аргументировано и достаточно полно ответил на большую часть возникших вопросов. Качество выполнения ни одного из заданий не оценено минимальным числом баллов.	

		Выполнение данных условий подтверждает сформированность всех запланированных компетенций.	
64-73	D	Удовлетворительно - выполнены все этапы прохождения практики, индивидуальное задание выполнено в полном объеме, структура и содержание отчета по практике по большинству заданий соответствует заявленным требованиям, дневник оформлен надлежащим образом, отдельные практические навыки сформированы в недостаточном объеме, что подтверждено отзывом руководителя с места прохождения практики и отзывом руководителя практики от Университета, в ходе защиты отчета по практике обучающийся достаточно аргументировано и достаточно полно ответил на большую часть возникших вопросов. Качество выполнения ни одного из заданий не оценено минимальным числом баллов, но некоторые полученные результаты содержат логические или расчетные ошибки. Выполнение данных условий подтверждает сформированность всех запланированных компетенций.	зачтено/удовлетворительно
60-63	E	Достаточно (посредственно) - выполнены все этапы прохождения практики, индивидуальное задание выполнено в полном объеме, структура и содержание отчета по практике по большинству заданий соответствует заявленным требованиям, дневник оформлен надлежащим образом, отдельные практические навыки сформированы в недостаточном объеме, что подтверждено отзывом руководителя с места прохождения практики и отзывом руководителя практики от Университета, в ходе защиты отчета по практике обучающийся достаточно полно ответил на большую часть возникших вопросов. Качество выполнения отдельных заданий оценено близким к минимальному числу баллов, отдельные полученные результаты содержат логические или расчетные ошибки. Выполнение данных условий подтверждает сформированность всех запланированных компетенций.	
35-59	FX	Условно неудовлетворительно - выполнены не все этапы прохождения практики, индивидуальное задание выполнено не в полном объеме, структура и содержание отчета по практике по большинству заданий не	не зачтено

		соответствует заявленным требованиям, дневник не оформлен надлежащим образом, отдельные практические навыки сформированы в недостаточном объеме, что подтверждено отзывом руководителя с места прохождения практики и отзывом руководителя практики от Университета, в ходе защиты отчета по практике обучающийся не полно ответил на большую часть возникших вопросов. Качество выполнения отдельных заданий оценено близким к минимальному числу баллов, отдельные полученные результаты содержат логические или расчетные ошибки. Выполнение данных условий не подтверждает сформированность всех запланированных компетенций.	
1-34	Ф	Безусловно неудовлетворительно - этапы прохождения практики не выполнены, индивидуальное задание не выполнено, структура и содержание отчета по практике по большинству заданий не соответствует заявленным требованиям или отчет не представлен, дневник не оформлен надлежащим образом или не представлен, практические навыки не сформированы, что подтверждено отзывом руководителя с места прохождения практики и отзывом руководителя практики от Университета, в ходе защиты отчета по практике обучающийся не полно ответил на большую часть возникших вопросов или не был допущен к защите отчета. Качество выполнения всех заданий оценено близким к минимальному числу баллов, полученные результаты содержат логические или расчетные ошибки. Выполнение данных условий не подтверждает сформированность всех запланированных компетенций.	

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Основная:

1) Пищулов, В.М. Менеджмент в сервисе и туризме: учебное пособие / В.М. Пищулов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 284 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-012517-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1004410>

2) Баумгартен Л.В., Красноженова Г.Ф. Корпоративная культура и управление персоналом в туризме: теория и практика: Учеб. пособие. - Москва: Вузовский учебник,

ИНФРА-М, 2012. - 320 с. - ISBN 978-5-9558-0203-9 (Вузовский учебник). - ISBN 978-5-16-011055-4 (ИНФРА-М). - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/357177>

3) Киседобрев, В.П. Менеджмент в туризме: учебник / В.П. Киседобрев, О.Н. Кострюкова, А.В. Киседобрев; под ред. проф. Е. И. Богданова. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 152 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006294-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1065307>

Дополнительная:

1) Быстров, С.А. Технология организации туроператорской и турагентской деятельности: учебник / С.А. Быстров. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 375 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - DOI 10.12737/textbook_5a685a89b76dd5.66618286. - ISBN 978-5-16-014026-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1120356>

2) Скобельцына, А.С. Технологии и организация экскурсионных услуг: учебник для вузов / А.С. Скобельцына, А.П. Шарухин. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 262 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-06902-0. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/455218>

3) Абабков, Ю.Н. Реклама в туризме: учебник / Ю.Н. Абабков, М.Ю. Абабкова, И.Г. Филиппова; под ред. Е.И. Богданова. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 170 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-004905-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1072132>

4) Зайцева, Н.А. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном бизнесе: Учебное пособие / Н.А. Зайцева, А.А. Ларионова. - Москва: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 320 с. (Бакалавриат). ISBN 978-5-98281-231-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/424026>

5) Тихомирова, О. Г. Организационная культура: формирование, развитие и оценка: учебное пособие / О.Г. Тихомирова. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 151 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-004534-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1072287>

Нормативные и правовые акты:

- Конституция Российской Федерации от 12.12.1993.
- Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч. 1 от 30.11.94 г. № 51-ФЗ, Ч.2 от 26.01.96 № 14-ФЗ.
- Федеральный закон РФ от 24 ноября 1996 года № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации».

Информационные ресурсы и базы данных:

1	Официальный сервер государственных органов власти Российской Федерации	www.rsnet.ru	Свободный доступ
2	Сайт Федерального агентства по	https://www.russiatourism.ru	Свободный доступ

	туризму (Ростуризм)		
3	Министерство курортов и туризма Республики Крым	http://mtur.rk.gov.ru	Свободный доступ
4	Электронный каталог рабочих программ дисциплин	disk.sevsu.ru	Доступ по авторизации. Идентификационная информация для работников совпадает с логином и паролем корпоративной почты, идентификационная информация для обучающихся соответствует идентификационной информации (логин, пароль) для доступа в систему электронного обучения и дистанционных образовательных технологий
5	Информационная система дистанционного взаимодействия	chat.is.sevsu.ru	Необходима регистрация. Регистрация осуществляется путём обращения на кафедру Информационных систем и выдаётся персонализировано заявителю.
6	Справочная правовая система «Консультант Плюс»	http://www.consultant.ru/	Свободный доступ
7	Справочная правовая система «Гарант»	https://www.garant.ru/	Свободный доступ

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1	Электронная библиотека СевГУ, включая:	lib.sevsu.ru	Свободный доступ, не требует авторизации.
	Электронный архив (репозиторий)	lib.sevsu.ru/xmlui	Свободный доступ, не требует авторизации.
	Электронный каталог Web-Ирбис 64	lib.sevsu.ru/cgi-bin/irbis64r_15/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOK&P21DBN=BOOK&S21FMT=&S21ALL=&Z21ID=&S21CNR=10	Свободный доступ, не требует авторизации.
	Указатель периодических изданий	lib.sevsu.ru/docs/ukazatel_2020.pdf	Свободный доступ, не требует авторизации.
2	Электронно-библиотечная	e.lanbook.com	Договор № 09-20/ЕП-223 от 27.02.2020 на оказание услуг по

	система (ЭБС) «Лань»		подключению и обеспечению доступа к электронной библиотечной системе (ЭБС) Издательства «Лань» (доступ с 07.03.2020 по 07.03.2021). Услуги по предоставлению доступа предоставляются через сеть Интернет в режиме on-line в многопользовательском режиме. Необходима первичная регистрация по IP-адресам университета.
3	ЭБС «Znanium.com»	znanium.com	Договор № 11-20/ЕП-223 от 28.02.2020 на оказание услуг по подключению и обеспечению доступа к электронной библиотечной системе (ЭБС) "Znanium" (доступ с 17.03.2020 по 17.03.2021). Услуги по предоставлению доступа предоставляются через сеть Интернет в режиме on-line в многопользовательском режиме. Необходима первичная регистрация по IP-адресам университета.
4	ЭБС «ЮРАЙТ»	urait.ru	Договор № 10-20/ЕП-223 от 27.02.2020 на оказание услуг по подключению и обеспечению доступа к электронной библиотечной системе (ЭБС) ЮРАЙТ (доступ с 25.03.2020 по 25.03.2021). Услуги по предоставлению доступа предоставляются через сеть Интернет в режиме on-line в многопользовательском режиме. Необходима первичная регистрация по IP-адресам университета.
5	ЭБС IPRbooks	www.iprbookshop.ru	Договор № 28-20/ЕП-223 от 15.05.2020 на оказание услуг по подключению и обеспечению доступа к электронной библиотечной системе (ЭБС) IPRbooks (доступ с 15.05.2020 по 15.05.2021).

			Услуги по предоставлению доступа предоставляются через сеть Интернет в режиме on-line в многопользовательском режиме. Необходима первичная регистрация по IP-адресам университета.
--	--	--	--

Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса:

Наименование информационной технологии/ программного продукта	Назначение (базы и банки данных, тестирующие программы, практикум, деловые игры и т.д.)	Тип продукта (полная лицензионная версия, учебная версия, демоверсия и т.п.)
Microsoft Windows Professional 7/8.1/10 Microsoft Office 2010/2013/2016	Пакет программного обеспечения для лицензирования рабочих станций	Лицензионная версия. Программное обеспечение приобретено по договору на оказание услуг по приобретению неисключительных пользовательских прав на программное обеспечение для организации учебного процесса № 91/ЕП-223 от 29.12.2015 г. В настоящий момент все лицензии продлены договором по предоставлению неисключительных (пользовательских) прав (лицензий) на использование программного обеспечения для организации учебного процесса № 19-18/ЭА-223 от 15.01.2019 г. – по 31.12.2019)
KasperskyEndpointSecurity 10/11	Программные средства антивирусной защиты рабочих станций, файловых серверов и мобильных устройств	Лицензионная версия. Программное обеспечение приобретено по договору на оказание услуг по приобретению неисключительных пользовательских прав на программное обеспечение для организации учебного процесса №91/ЕП-223 от 29.12.2015 г. В настоящий момент все лицензии продлены договором по

		предоставлению неисключительных (пользовательских) прав (лицензий) на использование программного обеспечения для организации учебного процесса №19-18/ЭА-223 от 15.01.2019 г.
ABBYY FineReader 12 Corporate 11-25	Система оптического распознавания текстов тип 1	Лицензионная версия (бессрочный договор №91/ЕП-223 от 29.12.2015 г. на оказание услуг по приобретению неисключительных пользовательских прав на программное обеспечение для организации учебного процесса)
Acrobat Professional DC (perpetual) 2015 AcademicEdition License Russian Multiple Platforms	Приложение для работы с PDF-документами	Лицензионная версия (бессрочный договор №91/ЕП-223 от 29.12.2015 г. на оказание услуг по приобретению неисключительных пользовательских прав на программное обеспечение для организации учебного процесса)
ТурОфис (свободное ПО)	Программа для автоматизации деятельности турагентств	Бесплатная CRM система от группы компаний Слетать.ру https://pro.sletat.ru/tour-office/

10. Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническое обеспечение организационно-управленческой практики определяется по месту проведения практики в соответствии с договором о проведении практики обучающихся, заключенным между Университетом и туристской организацией/гостиничным комплексом или иной организацией, деятельность которой связана со сферой туризма и гостеприимства и позволяет решить задачи организационно-управленческой практики.

Материально-техническое обеспечение практики, предоставляемое Университетом:

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий, тренажеров и пр.	Перечень основного оборудования
Помещения для самостоятельной работы обучающихся	Автоматизированное рабочее место обучающегося с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду СевГУ

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт развития города
Кафедра «Туризма, сервиса и гостиничного бизнеса»

	№	Дата поступления отчета на регистрацию	Подпись ответственного за регистрацию	Подпись преподавателя

**Отчёт
о прохождении организационно-управленческой практики (производственной)**

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Группа _____
Направление подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело»
Профиль «Гостиничная и санаторно-курортная деятельность»

Дата начала практики «__» _____ 20__ г.
Дата окончания практики «__» _____ 20__ г.

Обучающийся _____ / _____
(подпись, фамилия, инициалы обучающегося)

Руководитель: _____ / _____
(подпись, фамилия, инициалы руководителя)

Севастополь 20__ г.