

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический

университет»

Дата подписания: 29.06.2026

Уникальный программный ключ:

2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«Самарский государственный экономический университет»**

**Институт маркетинга, логистики и сервиса**

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом Университета

(протокол № 11 от 27 мая 2026 г.)

## **ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

вид практики: производственная

тип практики: сервисная

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

Направление подготовки: **43.03.01 «Сервис»**

Образовательная программа: Управление гостиничным и ресторанным бизнесом

Самара 2026 г.

## Оглавление

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

## 1. Вид практики, способ и формы ее проведения

Вид практики – производственная.

Способ проведения практики – стационарная; выездная

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

Тип практики: сервисная.

Практика является формой практической подготовки и организуется путем непосредственного выполнения обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и определенных индивидуальным заданием в соответствии с настоящей программой.

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

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики		
	Знать	Уметь	Владеть
<i>Универсальные компетенции</i>			
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. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними и ожидаемые результаты их решения	УК-2.1 Знать	УК-2.1 Уметь	УК-2.1 Владеть
	действующие правовые нормы, ресурсы и ограничения, влияющие на решения задач в рамках поставленной цели	ранжировать круг задач в рамках поставленной цели, определять связи между ними и ожидаемые результаты их решения	навыками разработки оптимальных способов решения поставленных задач в рамках установленной цели
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде			
УК 3.1. Осуществляет социальное взаимодействие и реализовывает свою роль в команде	УК-3.1 Знать	УК-3.1 Уметь	УК-3.1 Владеть
	методики формирования команд; методы эффективного руководства коллективами, свою роль в команде	разрабатывать командную стратегию; организовывать работу коллективов, управлять коллективом	методами организации и управления командами
<i>Профессиональные компетенции</i>			
ПК-3 - Способен контролировать и оценивать эффективность департаментов (служб, отделов) предприятия питания			
ПК 3.1. Контролирует бизнес-процессы, деятельность персонала департаментов	ПК -3.1 Знать	ПК -3.1 Уметь	ПК -3.1 Владеть
	стандарты и требования к качеству и способы осуществления	проводить мониторинг качества бизнес-процессов сервиса	методикой контроля качества бизнес-процессов сервиса, па-

(служб, отделов) предприятия питания	контроля качества бизнес-процессов сервиса, параметров технологических процессов, используемых ресурсов, а также деятельности персонала департаментов (служб, отделов) предприятия питания	виса, интерпретировать результаты мониторинга качества процессов, параметров технологических процессов, используемых ресурсов, а также деятельности персонала департаментов (служб, отделов) предприятия питания	раметров технологических процессов и используемых ресурсов, а также деятельности персонала департаментов (служб, отделов) предприятия питания
ПК-4 – Способен контролировать и оценивать эффективность департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса			
ПК 4.1. Контролирует бизнес-процессы, деятельность персонала департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	ПК -4.1 Знать	ПК -4.1 Уметь	ПК -4.1 Владеть
	стандарты и требования к качеству и способы осуществления контроля качества бизнес-процессов сервиса, параметров технологических процессов, используемых ресурсов, а также деятельности персонала департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	проводить мониторинг качества бизнес-процессов сервиса, интерпретировать результаты мониторинга качества процессов, параметров технологических процессов, используемых ресурсов, а также деятельности персонала департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	методикой контроля качества бизнес-процессов сервиса, параметров технологических процессов и используемых ресурсов, а также деятельности персонала департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса

### 3. Указание места практики в структуре образовательной программы

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

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

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

### 5. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики и виды работы	Результат обучения при прохождении практики
-------	--	---

1	<p><b>Подготовительный этап:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место.</li> <li>– Прохождение инструктажа по технике безопасности.</li> <li>– - Получение индивидуального задания от руководителя практики</li> </ul>	УК-2.1, УК-3.1, ПК -3.1, ПК -4.1
2	<p><b>Основной этап:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сбор, обработка и анализ фактического материала в соответствии с индивидуальным заданием.</li> <li>2. Выполнение индивидуального задания;</li> <li>3. Периодический отчет перед руководителем практики о ходе выполнения индивидуального задания.</li> </ol>	УК-2.1, УК-3.1, ПК -3.1, ПК -4.1
3	<p><b>Заключительный этап:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Синтез собранного фактического материала, подготовка аналитического материала в соответствии с индивидуальным заданием;</li> <li>5. Подготовка отчетной документации по итогам практики.</li> </ol>	УК-2.1, УК-3.1, ПК -3.1, ПК -4.1
	Оценка результатов прохождения практики обучающимися (дифференцированный зачет с оценкой)	УК-2.1, УК-3.1, ПК -3.1, ПК -4.1

## 6. Указание форм отчетности по практике

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

### Требования к отчету о прохождении практики:

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

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

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

Обязательными структурными элементами отчета являются:

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

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

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

Шрифт - Times New Roman.

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

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

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

следующее:

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

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

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

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

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

Результат обучения при прохождении практики	Оценочное средство	
	Защита отчета о прохождении практики	Контрольные вопросы
УК-2.1	+	+
УК-3.1	+	+
ПК -3.1	+	+
ПК -4.1	+	+

### Уровни сформированности компетенций

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики		
	Знать	Уметь	Владеть
<i>Универсальные компетенции</i>			
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. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними и ожидаемые результаты их решения	УК-2.1 Знать действующие правовые нормы, ресурсы и ограничения, влияющие на решения задач в рамках поставленной цели	УК-2.1 Уметь ранжировать круг задач в рамках поставленной цели, определять связи между ними и ожидаемые результаты их решения	УК-2.1 Владеть навыками разработки оптимальных способов решения поставленных задач в рамках установленной цели
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками.		

	Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.		
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде			
УК 3.1. Осуществляет социальное взаимодействие и реализовывает свою роль в команде	УК-3.1 Знать	УК-3.1 Уметь	УК-3.1 Владеть
	методики формирования команд; методы эффективного руководства коллективами, свою роль в команде	разрабатывать командную стратегию; организовывать работу коллективов, управлять коллективом	методами организации и управления командами
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.		
<b><i>Профессиональные компетенции</i></b>			
ПК-3 - Способен контролировать и оценивать эффективность департаментов (служб, отделов) предприятия питания			
ПК 3.1. Контролирует бизнес-процессы, деятельность персонала департаментов (служб, отделов) предприятия питания	ПК -3.1 Знать	ПК -3.1 Уметь	ПК -3.1 Владеть
	стандарты и требования к качеству и способы осуществления контроля качества бизнес-процессов сервиса, параметров технологических процессов, используемых ресурсов, а также деятельности персонала департаментов (служб, отделов) предприятия питания	проводить мониторинг качества бизнес-процессов сервиса, интерпретировать результаты мониторинга качества процессов, параметров технологических процессов, используемых ресурсов, а также деятельности персонала департаментов (служб, отделов) предприятия питания	методикой контроля качества бизнес-процессов сервиса, параметров технологических процессов и используемых ресурсов, а также деятельности персонала департаментов (служб, отделов) предприятия питания
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками.		

	Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.		
ПК-4 – Способен контролировать и оценивать эффективность департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса			
ПК 4.1. Контролирует бизнес-процессы, деятельность персонала департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	ПК -4.1 Знать	ПК -4.1 Уметь	ПК -4.1 Владеть
	стандарты и требования к качеству и способы осуществления контроля качества бизнес-процессов сервиса, параметров технологических процессов, используемых ресурсов, а также деятельности персонала департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	проводить мониторинг качества бизнес-процессов сервиса, интерпретировать результаты мониторинга качества процессов, параметров технологических процессов, используемых ресурсов, а также деятельности персонала департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	методикой контроля качества бизнес-процессов сервиса, параметров технологических процессов и используемых ресурсов, а также деятельности персонала департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.		

### Процедура защиты отчета о прохождении практики

1. Защита проводится в случае, если отчет о прохождении практики соответствует требованиям, установленным настоящей программой, а руководитель практики от университета в характеристике, прилагаемой к отчету рекомендовал отчет к защите.
2. Защита отчета о практике обучающимся осуществляется перед руководителем практики от Университета в соответствии с локальным нормативным актом, регламентирующим текущий контроль и промежуточную аттестацию.
3. На защите практики студент должен хорошо ориентироваться в содержании представленного отчета, уметь раскрыть общие результаты практики, продемонстрировать полученные навыки и умения, отвечать на теоретические и практические вопросы, дать предложения по совершенствованию и организации работы базы практики,

сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

### Контрольные вопросы

1. Опишите протокол деловых встреч и этикет с учетом национальных и корпоративных особенностей потребителей, сотрудников, партнеров и заинтересованных сторон.
2. Каковы особенности организации устных и письменных коммуникаций с потребителями, партнерами и заинтересованными сторонами.
3. Какими нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности предприятие гостиничного/ ресторанного бизнеса?
4. Каковы потребности гостиничного комплекса и предприятий питания в материальных, трудовых, финансовых, организационных и иных ресурсах?
5. Каковы принципы и методы создания системы контроля работы персонала гостиничных комплексов и предприятий питания?
6. Назовите способы оценки соответствия качества выполняемых работ разработанным на предприятии регламентам и стандартам.
7. Каким образом проводятся работы по подтверждению соответствия гостиничного комплекса или предприятия питания действующей системе классификации или системе менеджмента качества?
8. Назовите показатели эффективности деятельности департаментов гостиничных комплексов и предприятий питания.
9. Каков типичный набор и источники проблемных ситуаций и конфликтов с потребителями на предприятии гостиничного/ ресторанного бизнеса?
10. Назовите правила и стандарты обслуживания, нормы поведения в проблемной ситуации, связанной с обслуживанием потребителей гостиничных/ресторанных услуг.
11. Соблюдаются ли на исследуемом предприятии правила проведения совещаний и собраний трудового коллектива, способы формирования лояльности внутренних и внешних потребителей?
12. Какие национальные особенности и межкультурные коммуникации учитываются в исследуемом предприятии гостиничного/ ресторанного бизнеса?

### Шкала и критерии оценивания

Оценка	Критерии оценки	Код оцениваемых компетенций	Уровень сформированности компетенций
Зачтено (с оценкой «Отлично»)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению;</li> <li>– отчет о прохождении практики составлен в соответствии с требованиями и представлен в полном объеме;</li> <li>– сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета не нарушены;</li> <li>– в процессе защиты отчета по практике студент демонстрирует системность и глубину знаний, владеет специальной терминологией, отвечает на вопросы исчерпывающе;</li> <li>– при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового</li> </ul>	УК-2.1, УК-3.1, ПК -3.1, ПК -4.1	Повышенный

	распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.		
Зачтено (с оценкой «Хорошо»)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся допустил неточности, в основном технического характера.</li> <li>– отчет о прохождении практики представлен в полном объеме, но при его составлении допущены неточности в структурировании материала, в оформлении, нарушена логика изложения.</li> <li>– сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета не нарушены;</li> <li>– в процессе защиты отчета по практике студент демонстрирует системность и глубину знаний, владеет специальной терминологией, отвечает на вопросы, но допускает незначительные неточности;</li> <li>– при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.</li> <li>– при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.</li> </ul>	УК-2.1, УК-3.1, ПК-3.1, ПК-4.1	Базовый
Зачтено (с оценкой «Удовлетворительно»)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– индивидуальное задание в целом выполнено, но имеются недостатки в выполнении отдельных заданий.</li> <li>– отчет о прохождении практики представлен в полном объеме, но при его составлении нарушено структурирование материала, индивидуальное задание раскрыто не полностью, есть недостатки в оформлении материала.</li> <li>– сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета нарушены;</li> <li>– в процессе защиты отчета по практике студент демонстрирует недостаточную полноту знаний, допускает ошибки в использовании специальной терминологии, неглубоко анализирует материал, сущность вопроса раскрывает только после наводящих вопросов преподавателя.</li> <li>– при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.</li> </ul>	УК-2.1, УК-3.1, ПК-3.1, ПК-4.1	Пороговый
Не зачтено (с оценкой «Неудовлетворительно»)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– индивидуальное задание выполнено частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного мате-</li> </ul>	УК-2.1, УК-3.1, ПК-3.1, ПК-4.1	Компетенции не сформир-

	<p>риала;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– отчет о прохождении практики представлен не в полном объеме, структурирование нарушено, индивидуальное задание не раскрыто, оформление отчета полностью не соответствует требованиям, сроки сдачи отчета нарушены.</li> <li>– в процессе защиты студент демонстрирует фрагментарные знания, не владеет специальной терминологией, допускает грубые логические ошибки при ответе на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.</li> <li>– при прохождении практики студент не соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.</li> </ul>		рованы
--	--	--	--------

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

### **9.1 Литература:**

#### *Основная литература*

1. Вешкурова, А. Б. Управление командой проекта: учебник для вузов / А. Б. Вешкурова, Н. А. Копылова. - Москва: Юрайт, 2026. - 105 с - 978-5-534-21931-9. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/599114> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
2. Кобяк, М. В. Управление качеством гостиничного предприятия: учебник для вузов / М. В. Кобяк, С. С. Скобкин. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 502 с - 978-5-534-15142-8. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/585632> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
3. Чуваткин, П. П. Управление персоналом гостиничных предприятий: учебник для спо / П. П. Чуваткин, С. А. Горбатов. - Москва: Юрайт, 2026. - 280 с - 978-5-534-13227-4. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/587993> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
4. Сологубова, Г. С. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания: учебник для вузов / Г. С. Сологубова. - 4-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 396 с - 978-5-534-15237-1. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/584294> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
5. Ефремова, М. В. Управление качеством гостиничных услуг: учебник и практикум для вузов / М. В. Ефремова. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 399 с - 978-5-534-18219-4. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/587605> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

#### *Дополнительная литература*

1. Николенко, П. Г. Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса : администрирование отеля: учебник и практикум для спо / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. - Москва: Юрайт, 2026. - 444 с - 978-5-534-16405-3. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/588177> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
2. Николенко, П. Г. Администрирование отеля: учебник и практикум для вузов / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. - Москва: Юрайт, 2026. - 444 с - 978-5-534-16404-6. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/588100> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

3. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование: учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, В. В. Павлова, Л. С. Бабынина. - 4-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 707 с - 978-5-534-18970-4. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/588378> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
4. Баумгартен, Л. В. Маркетинг гостиничного предприятия: учебник для вузов / Л. В. Баумгартен. - Москва: Юрайт, 2026. - 339 с - 978-5-534-00581-3. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/598455> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
5. Пасько, О. В. Технология и управление качеством продукции общественного питания: учебник для вузов / О. В. Пасько, Н. В. Бураковская, О. Автюхова. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 220 с - 978-5-534-17356-7. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/585108> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
6. Николенко, П. Г. Техническое оснащение гостиничных и ресторанных комплексов: учебник для СПО / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, А. Е. Фролова. - Москва: Юрайт, 2026. - 751 с - 978-5-534-15138-1. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/588648> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

### ***Литература для самостоятельного изучения***

1. Черников, В. Г. Сервисология: учебник для вузов / В. Г. Черников. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 252 с - 978-5-534-13272-4. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/588209> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
2. Бабокин, Г. И. Основы функционирования систем сервиса: учебник для вузов / Г. И. Бабокин, А. А. Подколзин, Е. Б. Колесников. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 837 с - 978-5-534-20013-3. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/589882> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
3. Рамендик, Д. М. Психодиагностика в социально-культурном сервисе и туризме: учебник для вузов / Д. М. Рамендик, О. В. Одинцова. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 212 с - 978-5-534-10049-5. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/584170> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
4. Маркетинг услуг: учебник и практикум для вузов / С. В. Карпова [и др.] ; под общей редакцией С. В. Карповой, С. В. Мхитаряна. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 222 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19490-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/569147>
5. Николенко, П. Г. Организация гостиничного дела : учебник для вузов / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Ключева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 531 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17282-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565984>

## **9.2. Перечень лицензионного программного обеспечения**

1. . Astra Linux Special Edition «Смоленск», «Орел»; РедОС ; ОС "Альт Рабочая станция" ОС "Альт Образование" 10.
2. МойОфис Стандартный 2, МойОфис Образование, Р7-Офис Профессиональный, МойОфис Стандартный 3, МойОфис Профессиональный 3

## **9.3 Современные профессиональные базы данных, к которым обеспечивается доступ обучающихся**

### ***Профессиональные базы данных:***

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

2. <http://www.gov.ru/> - Профессиональная база данных «Информационные системы Министерства экономического развития Российской Федерации в сети Интернет» (Портал «Официальная Россия»)
3. <https://smarteka.com/> - Платформа по поиску и обмену лучшими управленческими практиками
4. <https://www.isorm.ru> - Национальные стандарты по проектному управлению АНО «ЦОРПУ»

**Ресурсы «Интернет»:**

1. <https://digital.gov.ru> - Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (Минцифры России)
2. <http://www.pravo.gov.ru/ips/> - Информационно-правовая система «Законодательство России»
3. <https://regulation.gov.ru> - Федеральный портал проектов нормативных правовых актов
4. <https://www.economy.gov.ru/> - Министерство экономического развития Российской Федерации (Минэкономразвития России)

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

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

**9.5. Специальные помещения**

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