



**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ИГУ»)
Факультет бизнес-коммуникаций и информатики
Кафедра туризма**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

По учебной практике

Б2.В.02 (У) Исследовательская

Направление подготовки 43.03.03 Гостиничное дело

направленность (профиль) Управление гостиничным комплексом и иными
средствами размещения

Иркутск, 2023

Одобен

УМК факультета бизнес-коммуникаций и информатики

Разработан в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «08» июня 2017 г. № 515.

с учетом требований проф. стандарта 33.007 «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц» (утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «7» мая 2015 г. №282н).

Председатель УМК Карнаухова В.К. декан
факультета бизнес-коммуникаций и информатики, к.х.н., доцент

ФИО, должность, ученая степень, звание подпись, печать

Разработчик Панкеева Н.С., и.о. зав. кафедрой туризма
к.г.н., доцент

ФИО, должность, ученая степень, звание

1. Требования к результатам прохождения учебной практики

1.1. Учебная практика Б2.В.02(У) Исследовательская направлена на формирование следующих компетенций

Код компетенции	Содержание компетенции
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-4	способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
ПК-1	Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства
ПК-3	Способен осуществлять планирование, организацию и контроль материально-технического обеспечения деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса
ПК-4	Способен выстраивать эффективные профессиональные, деловые и межличностные коммуникации с потребителями, партнерами, заинтересованными сторонами

1.2. Задачи практики:

1. Сформировать представление о деятельности предприятий и учреждений гостиничной индустрии (средства размещения).
2. Сформировать знания о значении индустрии гостеприимства и технологии ее работы.
3. Развить навыки исследования и мониторинга рынка гостиничных услуг.

Индекс компетенции	Содержание компетенции	Индекс и содержание индикатора компетенций	Результаты обучения
УК-1	способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИДК УК-1.1 Осуществляет поиск, критический анализ и синтез информации, необходимой для решения поставленных задач	Знать методы поиска, критического анализа и синтеза информации, необходимой для решения поставленных задач. Уметь применять методы поиска, критического анализа и синтеза информации для решения поставленных задач. Владеть навыками проведения научно-исследовательской деятельности.
		ИДК УК-1.2 Применяет системный подход для решения поставленных задач	Знать принципы системного подхода для решения поставленных задач. Уметь применять системный подход для решения поставленных задач. Владеть навыками проведения научно-исследовательской деятельности.
УК-2	способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать	ИДК УК-2.1 Формулирует в рамках поставленной цели проекта	Знать принципы и методы проектирования. Уметь определять круг задач в рамках поставленной цели проекта. Владеть основами управления проектами.

	оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	совокупность задач, обеспечивающих ее достижение	
		ИДК УК-2.2 Выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения	Знать способы решения задач с учетом действующих правовых норм и имеющихся условий, ресурсов и ограничений. Уметь выбирать оптимальный способ решения задач. Владеть основами управления проектами.
УК-4	способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИДК УК-4.2 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке	Знать основы делового общения. Уметь вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах. Владеть навыками деловой коммуникации.
		ИДК УК-4.3 Выбирает стиль общения в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	Знать принципы выбора стиля общения в зависимости от цели и условий партнерства. Уметь адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия. Владеть навыками деловой коммуникации.
ПК-1	Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства	ИДК ПК-1.1 Формирует цель и задачи деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и организует их выполнение	Знать виды организационных структур гостиничных предприятий; функции основных подразделений организаций сферы гостеприимства Уметь формировать цель и задачи деятельности подразделений организации сферы гостеприимства. Владеть навыками организации выполнения целей и задач деятельности подразделений организации сферы гостеприимства.
		ИДК ПК-1.2 Организует оценку и обеспечивает текущее и перспективное планирование потребностей департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания в материальных ресурсах и персонале	Знать основные потребности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания в материальных ресурсах и персонале. Уметь проводить оценку потребностей департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания в материальных ресурсах и персонале. Владеть методами планирования обеспечения материальными ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания.

		ИДК ПК-1.3 Осуществляет формирование и функционирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов в деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания.	Знать основные бизнес-процессы, регламенты и стандарты деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания. Уметь обеспечить формирование и функционирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов в деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания. Владеть навыками применения регламентов и стандартов в деятельности подразделений предприятия гостиничной индустрии.
ПК-3	Способен осуществлять планирование, организацию и контроль материально-технического обеспечения деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	ИДК ПК-3.1 Способен организовать процесс, определять процедуры, сроки реализации и периодичность материально-технического обеспечения работников	Знать методы планирования, организации и контроля материально-технического обеспечения деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса. Уметь организовать процесс материально-технического обеспечения работников гостиничного комплекса. Владеть навыками определения процедур, сроков реализации и периодичности материально-технического обеспечения работников гостиничного комплекса.
		ИДК ПК-3.2 Способен оценивать эффективность процессов и результатов материально-технического обеспечения	Знать методы оценки эффективности организации материально-технического обеспечения деятельности департаментов гостиничного комплекса. Уметь оценивать эффективность процессов и результатов материально-технического обеспечения деятельности департаментов гостиничного комплекса. Владеть навыками организации контроля за материально-техническим обеспечением деятельности департаментов гостиничного комплекса.
		ИДК ПК-3.3 Способен к построению системы взаимодействия и коммуникации между сотрудниками подразделения и представителями обслуживающих сервисных организаций	Знать виды и формы деловой коммуникации. Уметь выстраивать систему взаимодействия между сотрудниками подразделения гостиничного предприятия и представителями обслуживающих сервисных организаций. Владеть навыками делового общения.
ПК-4	Способен выстраивать эффективные профессиональные, деловые и межличностные коммуникации с потребителями, партнерами,	ИДК ПК-4.1 Способен соблюдать протокол деловых встреч и этикет с учетом национальных и корпоративных особенностей	Знать методы взаимодействия с потребителями, партнерами и другими заинтересованными сторонами - представителями разных культур. Уметь соблюдать протокол деловых встреч и этикет с учетом национальных и корпоративных особенностей собеседников. Владеть навыками организации устных и письменных коммуникаций с

	заинтересованными сторонами	собеседников	потребителями, партнерами, заинтересованными сторонами.
		ИДК ПК-4.2 Способен провести встречи, переговоры и презентации гостиничного продукта потребителям, партнерам и другим заинтересованным сторонам	Знать основы межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии, социально-культурных норм бизнес-коммуникаций Уметь соблюдать протокол деловых встреч и этикет с учетом национальных и корпоративных особенностей собеседников. Владеть навыками организации встреч, переговоров, презентации гостиничного продукта.
		ИДК ПК-4.3 Владеет английским языком или другим иностранным языком с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса на уровне, обеспечивающем эффективные профессиональные коммуникации	Знать основы делового общения не менее чем на одном иностранном языке. Уметь вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке. Владеть навыками деловой коммуникации не менее чем на одном иностранном языке.

2. Оценочные средства для осуществления текущего контроля по учебной практике Б2.В.02(У) Исследовательская:

2.1. Соответствие компетенций и заданий учебной практики Б2.В.02(У) Исследовательская

Этап практики	Номер или название задания	Характеристика формируемой компетенции или индикатора компетенции	Оценочное средство	Показатели	Критерии оценки
Подготовительный	Задание № 1 Инструктаж по охране труда и технике безопасности Задание № 2 Обработка и систематизация фактического и литературного	УК-1, УК-2	Зачет, Заполнение ведомости инструктажа по охране труда и технике безопасности, раздел отчета	Наличие компонентов анализа фактического и литературного материала	Представление информации о средствах размещения и пунктов общественного питания г. Иркутска

	материала		практики		
Учебно-практический этап	Задание № 3 Посещение предприятий гостиничной индустрии Сбор, обработка и систематизация фактического материала	ПК-1, ПК-3, ПК-4	Раздел отчета практики	Соответствие требованиям оформления отчета по практике Наличие компонентов анализа индустрии гостеприимства	Представлена информация о значении индустрии гостеприимства в г. Иркутске и технологии ее работы
Научно-исследовательский этап	Задание № 4 Сбор, обработка, систематизация и анализ материала о деятельности предприятий и учреждений гостиничной индустрии	УК-2, УК-4, ПК-3	Раздел отчета практики	Соответствие требованиям оформления отчета по практике. Наличие компонентов анализа рынка гостиничных услуг г. Иркутска	Представлены результаты мониторинга рынка гостиничных услуг г. Иркутска
Заключительный	Задание № 5 Подготовка отчета, согласование содержания и оформления отчета с руководителем практики. Заполнение дневника практики.	УК-1, УК-2, ПК-1, ПК-3, ПК-4	Дневник и отчет по практике Защита дневника практики и отчета по практике (собеседование с руководителем практики от кафедры)	Соответствие требованиям оформления дневника практики и отчета по практике	Выполнены все поставленные задачи, достигнуты цели практики

2.2. Оценочные средства текущего контроля и диагностика сформированности компетенций

Код индикатора компетенции	Планируемый результат	ОС	Краткое описание задания
ИДК _{УК-1.1} Осуществляет поиск, критический анализ и синтез информации,	Знать методы поиска, критического анализа и синтеза информации, необходимой для решения поставленных задач.	Раздел отчета практики Защита дневника практики и отчета по	Проанализировать разделы туристского паспорта Иркутской области, представленного на сайте Агентства по туризму Иркутской области. Используя информацию, представленную в туристском

необходимой для решения поставленных задач	Уметь применять методы поиска, критического анализа и синтеза информации для решения поставленных задач. Владеть навыками проведения научно-исследовательской деятельности.	практике	паспорте составить таблицу «Средства размещения и пункты общественного питания г. Иркутска». Сделать вывод об особенностях индустрии гостеприимства г. Иркутска.
ИДК УК-1.2 Применяет системный подход для решения поставленных задач	Знать принципы системного подхода для решения поставленных задач. Уметь применять системный подход для решения поставленных задач. Владеть навыками проведения научно-исследовательской деятельности.	Раздел отчета практики Защита дневника практики и отчета по практике	Проанализировать разделы туристского паспорта района Иркутской области (по выбору), представленного на сайте Агентства по туризму Иркутской области. Сравнить особенности развития индустрии гостеприимства выбранного района и г. Иркутска.
ИДК УК-2.1 Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение	Знать принципы и методы проектирования.	Раздел отчета практики Защита дневника практики и отчета по практике	Описать технологию проектирования гостиничных услуг в отеле г. Иркутска.
ИДК УК-2.2 Выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения	Знать способы решения задач с учетом действующих правовых норм и имеющихся условий, ресурсов и ограничений.	Раздел отчета практики Защита дневника практики и отчета по практике	Провести сравнительный анализ данных о средствах размещения, представленных в отчетах о деятельности Агентства по туризму Иркутской области за последние три года: количество коллективных и иных средств размещения, прошедших классификацию на: категорию «пять звезд», категорию «четыре звезды», категорию «три звезды», категорию «две звезды», категорию «1 звезда», категорию «без звезд».
ИДК УК-4.2 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке	Знать основы делового общения. Уметь вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах.	Раздел отчета практики	Дать характеристику технологии ведения деловой переписки в гостинице г. Иркутска.
ИДК УК-4.3 Выбирает стиль общения в зависимости от	Знать принципы выбора стиля общения в зависимости от цели и условий партнерства.	Раздел отчета практики	Составить деловое письмо с коммерческим предложением о сотрудничестве в сфере гостеприимства.

цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	Уметь адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия.		
ИДК ПК-1.1 Формирует цель и задачи деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и организует их выполнение	Знать виды организационных структур гостиничных предприятий; функции основных подразделений организаций сферы гостеприимства	Раздел отчета практики Дневник практики	Дать характеристику межрегиональным тур. маршрутам, проходящим по территории Иркутской области.
ИДК ПК-1.2 Организует оценку и обеспечивает текущее и перспективное планирование потребностей департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания в материальных ресурсах и персонале	Знать основные потребности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания в материальных ресурсах и персонале. Уметь проводить оценку потребностей департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания в материальных ресурсах и персонале.	Дневник и отчет по практике Защита дневника практики и отчета по практике (собеседование с руководителем практики от кафедры)	Перечислить службы средства размещения (по выбору), сотрудников служб и их основные функции. Определить потребности служб средства размещения в материальных ресурсах и персонале.
ИДК ПК-1.3 Осуществляет формирование и функционирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов в деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания.	Знать основные бизнес-процессы, регламенты и стандарты деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания.	Раздел отчета практики	Перечислить бизнес-процессы, регламенты и стандарты деятельности служб средства размещения в г. Иркутске.
ИДК ПК-3.1 Способен организовать процесс, определять процедуры, сроки реализации и периодичность материально-технического обеспечения	Знать методы планирования, организации и контроля материально-технического обеспечения деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса.	Раздел отчета практики	Описать методы планирования, организации и контроля материально-технического обеспечения деятельности служб гостиничного комплекса.

работников			
ИДК ПК-3.2 Способен оценивать эффективность процессов и результатов материально-технического обеспечения	Уметь оценивать эффективность процессов и результатов материально-технического обеспечения деятельности департаментов гостиничного комплекса.	Раздел отчета практики	Провести оценку эффективности результатов материально-технического обеспечения деятельности служб гостиничного комплекса.
ИДК ПК-3.3 Способен к построению системы взаимодействия и коммуникации между сотрудниками подразделения и представителями обслуживающих сервисных организаций	Уметь выстраивать систему взаимодействия между сотрудниками подразделения гостиничного предприятия и представителями обслуживающих сервисных организаций.	Раздел отчета практики	Составить деловое письмо с коммерческим предложением о сотрудничестве в сфере гостеприимства.
ИДК ПК-4.1 Способен соблюдать протокол деловых встреч и этикет с учетом национальных и корпоративных особенностей собеседников	Владеть навыками организации устных и письменных коммуникаций с потребителями, партнерами, заинтересованными сторонами.	Раздел отчета практики	Составить деловое письмо с коммерческим предложением о сотрудничестве в сфере гостеприимства.
ИДК ПК-4.2 Способен провести встречи, переговоры и презентации гостиничного продукта потребителям, партнерам и другим заинтересованным сторонам	Знать основы межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии, социально-культурных норм бизнес-коммуникаций	Раздел отчета практики	Описать структуру презентации гостиничного продукта потребителям.
ИДК ПК-4.3 Владеет английским языком или другим иностранным языком с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса на уровне,	Знать основы делового общения не менее чем на одном иностранном языке. Владеть навыками деловой коммуникации не менее чем на одном иностранном языке.	Раздел отчета практики	Составить деловое письмо с коммерческим предложением о сотрудничестве в сфере гостеприимства на иностранном языке.

обеспечивающем эффективные профессиональные коммуникации			
---	--	--	--

2.3 Перечень оценочных средств для проведения текущего контроля:

Для текущего контроля обучающихся используются оценочные средства в виде контрольных вопросов:

по источникам официальной информации, характеризующей направления развития индустрии гостеприимства в регионе; деятельности предприятий и учреждений гостиничной индустрии; значении индустрии гостеприимства и технологии ее работы;

- содержанию и структуре отчета.

Контрольные вопросы (пример):

Перечислить службы средства размещения, сотрудников служб и их основные функции.

Дать определение следующим видам средств размещения: апарт-отель, бутик-отель, бизнес-отель, хостел.

Состав и структура отчета:

- наличие автособираемого оглавления;
- форматирование страниц, абзаца, символов с учетом требований ИГУ;
- наличие правовых документов, монографий, статей журналов и сборников в списке использованных источников;
- наличие отсылок на библиографическое описание источников в тексте отчета;
- использование нужных областей и элементов библиографического описания источников, разделительных знаков между ними;
- наличие приложений.

3. Промежуточная аттестация

3.1. Формой промежуточной аттестации по учебной практики Б2.В.02(У)

Исследовательская является дифференцированный зачет.

Оценка за учебную практику Б2.В.02(У) Исследовательская выставляется преподавателем – руководителем на основании анализа работ, выполненных обучающимся за время прохождения учебной практики Б2.В.02(У) Исследовательская, проведенных мероприятий и представленных отчетных документов.

Оценка за учебную практику Б2.В.02(У) Исследовательская носит обобщенный характер и включает в себя результаты всех выполненных заданий в совокупности, своевременность представления необходимых документов, положительное качество выполнения индивидуального занятия, активную позицию студента на практике.

Для получения положительной оценки по итогам учебной практики Б2.В.02(У) Исследовательская обучающемуся необходимо:

Выполнить все, предусмотренные рабочей программой практики задания, включая индивидуальное задание (получить положительную оценку за каждое контрольное задание) и своевременно предоставить отчетные документы;

Своевременно предоставить заполненный в соответствии с рабочей программой практики, дневник и отчет учебной практики Б2.В.02(У) Исследовательская.

Принять активное участие в собеседовании по итогам учебной практики Б2.В.02(У) Исследовательская.

3.2. Показатели, критерии и шкала оценки сформированности компетенций по результатам прохождения учебной практики Б2.В.02(У) Исследовательская

Компетенции УК-1, УК-2, УК-4, ПК-1, ПК-3, ПК-4 сформированы, если студент получил за практику оценку не ниже «удовлетворительно».

Формируемая компетенция или индикатор	Номер или название задания	Требования к результату выполняемого задания	Отметка о выполнении			
			Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
УК-1	<p>Задание № 1 Инструктаж по охране труда и технике безопасности</p> <p>Задание № 2 Обработка и систематизация фактического и литературного материала.</p> <p>Задание № 5 Подготовка отчета, согласование содержания и оформления отчета с руководителем практики.</p> <p>Заполнение дневника практики.</p>	<p>Знать методы поиска, критического анализа и синтеза информации, необходимой для решения поставленных задач.</p> <p>Уметь применять методы поиска, критического анализа и синтеза информации для решения поставленных задач.</p> <p>Владеть навыками проведения научно-исследовательской деятельности.</p> <p>Знать принципы системного подхода для решения поставленных задач.</p> <p>Уметь применять системный подход для решения поставленных задач.</p> <p>Владеть навыками проведения научно-исследовательской деятельности.</p>				
УК-2	<p>Задание № 1 Инструктаж по охране труда и технике безопасности</p> <p>Задание № 2 Обработка и систематизация фактического и литературного материала</p> <p>Задание № 4 Сбор, обработка,</p>	<p>Знать принципы и методы проектирования.</p> <p>Знать способы решения задач с учетом действующих правовых норм и имеющихся условий, ресурсов и ограничений.</p>				

	<p>систематизация и анализ материала о деятельности предприятий и учреждений гостиничной индустрии</p> <p>Задание № 5 Подготовка отчета, согласование содержания и оформления отчета с руководителем практики.</p> <p>Заполнение дневника практики.</p>					
УК-4	<p>Задание № 4 Сбор, обработка, систематизация и анализ материала о деятельности предприятий и учреждений гостиничной индустрии</p>	<p>Знать основы делового общения. Уметь вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах. Знать принципы выбора стиля общения в зависимости от цели и условий партнерства. Уметь адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия.</p>				
ПК-1	<p>Задание № 3 Посещение предприятий гостиничной индустрии Сбор, обработка и систематизация фактического материала</p> <p>Задание № 5 Подготовка отчета, согласование содержания и оформления</p>	<p>Знать виды организационных структур гостиничных предприятий; функции основных подразделений организаций сферы гостеприимства</p> <p>Знать основные потребности департаментов (служб, отделов)</p>				

	<p>отчета с руководителем практики.</p> <p>Заполнение дневника практики.</p>	<p>организации сферы гостеприимства и общественного питания в материальных ресурсах и персонале.</p> <p>Уметь проводить оценку потребностей департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания в материальных ресурсах и персонале.</p> <p>Знать основные бизнес-процессы, регламенты и стандарты деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания.</p>				
ПК-3	<p>Задание № 3 Посещение предприятий гостиничной индустрии Сбор, обработка и систематизация фактического материала</p> <p>Задание № 4 Сбор, обработка, систематизация и анализ материала о деятельности предприятий и учреждений гостиничной индустрии</p> <p>Задание № 5 Подготовка отчета, согласование содержания и оформления отчета с</p>	<p>Знать методы планирования, организации и контроля материально-технического обеспечения деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса.</p> <p>Уметь оценивать эффективность процессов и результатов материально-технического обеспечения деятельности департаментов гостиничного комплекса.</p> <p>Уметь выстраивать систему взаимодействия между</p>				

	руководителем практики. Заполнение дневника практики.	сотрудниками подразделения гостиничного предприятия и представителями обслуживающих сервисных организаций.				
ПК-4	Задание № 3 Посещение предприятий гостиничной индустрии Сбор, обработка и систематизация фактического материала Задание № 5 Подготовка отчета, согласование содержания и оформления отчета с руководителем практики. Заполнение дневника практики.	Владеть навыками организации устных и письменных коммуникаций с потребителями, партнерами, заинтересованным и сторонами. Знать основы межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии, социально-культурных норм бизнес-коммуникаций Знать основы делового общения не менее чем на одном иностранном языке. Владеть навыками деловой коммуникации не менее чем на одном иностранном языке.				

1.3 Перечень оценочных средств для проведения промежуточной аттестации:

Задания на практику:

1. Провести сравнительный анализ данных о средствах размещения, представленных в отчетах о деятельности Агентства по туризму Иркутской области за последние три года: услуги специализированных средств размещения, включая санаторно-оздоровительные услуги; услуги гостиниц и аналогичных средств размещения; количество коллективных и иных средств размещения, из них прошедших классификацию на: категорию «пять звезд», категорию «четыре звезды», категорию «три звезды», категорию «две звезды», категорию «1 звезда», категорию «без звезд».

2. Посетить средства размещения г. Иркутска: городская гостиница, гостиница, расположенная в здании, являющемся объектом культурного наследия, апарт-отель, бутик-отель, бизнес-отель, хостел. Дать характеристику средств размещения.

3. Перечислить службы средства размещения (по выбору), сотрудников служб и их основные функции.

Результаты практики бакалавры отражают в **отчете**, который содержит следующие разделы:

Введение (время, место, цели и задачи практики).

Основная часть.

Заключение – делаются выводы о проделанной работе, отмечаются положительные и отрицательные стороны практики и пожелания студентов.

Список литературы.

Приложения (при наличии).

Объем отчета по учебной практике составляет – 15-20 страниц машинописного текста и имеет следующую структуру: титульный лист, содержание, введение, теоретическая часть, практическая часть, заключение, список использованной литературы, приложения.

Рекомендуемый объем введения - 1 страница. Во введении необходимо указать цель учебной практики, задачи, необходимые для достижения цели, сроки и место практики.

Рекомендуемый объем основной части отчета - 10-15 страниц. В основной части необходимо в сжатом виде представить материалы задания на учебную практику (в зависимости от индивидуального направления) по пунктам:

I. Формирование представления об объектах индустрии гостеприимства.

II. Знакомство с индустрией гостеприимства региона (средства размещения: городская гостиница (отель), гостиница, расположенная в здании, являющемся объектом культурного наследия, курортный отель, санаторий, дом отдыха, центр отдыха, пансионат, апартаменты, мотель, хостел, загородный отель, туристская база, база отдыха).

III. Развитие навыков исследования и мониторинга рынка гостиничных услуг территории.

Рекомендуемый объем заключения - 1 страница. Заключение содержит обобщение теоретических и практических результатов, изложенных в основной части; должны быть определены и обоснованы методы сбора и анализа материала в соответствии с полученным заданием.

Список использованной литературы отражает источники, на которых базировалось проведенное студентом исследование.

В приложениях может содержаться фактический материал, представленный в виде картосхем, таблиц, диаграмм и т.д.