

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет
им. Х.М. Бербекова» (КБГУ)**

Институт менеджмента, туризма и индустрии гостеприимства

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

_____ З.Ю.Тенова

_____ Р.М. Лигидов

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

Направление подготовки (специальность)
43.04.03–Гостиничное дело

Профиль

Бизнес-технологии
в индустрии гостеприимства

Квалификация (степень) выпускника
Магистр

Форма обучения
очная

Нальчик – 2023

Рабочая программа организационно-управленческой практики по направлению подготовки 43.04.03–Гостиничное дело, профиль «Бизнес-технологии в индустрии гостеприимства» / Нальчик: ФГБОУ КБГУ, 2023.

Рабочая программа организационно-управленческой практики разработана на основании ФГОС ВО по направлению подготовки 43.04.03 Гостиничное дело (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.06.2017 г. № 558 (зарегистрирован Министерством РФ от 06.07.2017 г. № 47328) и учебного плана ФГБОУ ВО КБГУ.

Содержание

1. Цель и задачи организационно-управленческой практики
2. Место практики в структуре ОПОП ВО
3. Вид, способы и формы проведения практики
4. Место и время проведения практики
5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
6. Структура и содержание практики
7. Формы отчетности по практике
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики
10. Материально-техническое обеспечение практики

1. Цель и задачи ознакомительной практики

Целью организационно-управленческой практики является приобретение первичных профессиональных умений научно-исследовательской и организационно-управленческой деятельности, приобретение опыта научных исследований в области гостиничной деятельности, посредством самостоятельного выполнения исследовательской и научной работы.

Задачи практики:

- формирование навыков осуществления сбора, обработки, анализа и систематизации научной информации по исследуемой теме;
- научить обрабатывать статистические данные с использованием традиционных методов и современных информационных технологий;
- изучить специальную литературу и другую профильную информацию, достижения отечественной и зарубежной науки в сфере гостеприимства;
- выработать умения работать в профессиональных коллективах и обеспечивать работу данных коллективов соответствующими материалами;
- принимать организационные решения в стандартных ситуациях и нести за них ответственность.

2. Место практики в структуре ОПОП ВО

Организационно-управленческая практика реализуется в вариативной части основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 43.04.03 «Гостиничное дело» (уровень магистратуры) по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Бизнес-технологии в индустрии гостеприимства».

Прохождение практики базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин: «Теория и методология социально-экономических исследований в индустрии гостеприимства », «Информационное обеспечение и компьютерные технологии в индустрии гостеприимства», «Виды и особенности управления в гостиничном бизнесе», «Управление качеством услуг в гостиничном бизнесе ».

Прохождение организационно-управленческой практика является базовым для последующего освоения программного материала учебных дисциплин: «Маркетинг в индустрии гостеприимства», «Управление проектами и изменениями в сфере гостеприимства и общественного питания».

3. Вид, способы и формы проведения практики

Организационно-управленческая практика - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков. Является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы «Бизнес-технологии в индустрии гостеприимства».

Целью практики обучающихся является развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью на основе требований к уровню подготовки выпускника и формирование универсальных и общепрофессиональных компетенций.

Эта практика является частью научно-исследовательского компонента подготовки магистров. Она может быть связана как с разработкой теоретического направления (метода, методики, модели и пр.), так и с изучением работы реальных предприятий и организаций сферы гостеприимства.

Тип учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способы проведения учебной практики: стационарная.

Объем Организационно-управленческая: 540 часов, 15 з.е., 10 недель.

Форма проведения практики – дискретная. Осуществляется путем чередования периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий в пределах учебной недели.

4. Место и время проведения практики

Ознакомительная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится на базе КБГУ под руководством педагогических работников выпускающей кафедры. В исключительных случаях по заявлению обучающегося эта практика может проводиться на базе сторонней организаций.

Практика проводится на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность соответствующего ОПОП профиля. Также обучающиеся могут проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

Период проведения практики – 4 семестр.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Практика направлена на формирование у обучающихся следующих универсальных и общепрофессиональных компетенций в соответствии с основной профессиональной образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 43.04.03 Гостиничное дело: УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

№	Код и содержание компетенции	В результате прохождения практики обучающиеся должны:		
		Знать	Уметь	Владеть
1	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	методы критического анализа и оценки современных научных достижений	выделять проблемную ситуацию, описывать ее, определять основные вопросы, на которые необходимо ответить в процессе анализа, формулировать гипотезы; описывать явления с разных сторон, выделять и сопоставлять разные варианты решения проблемной ситуации; собирать данные по сложным научным проблемам, относящимся к профессиональной области.	навыками выделения оснований, преимуществ и дефицитов, границ применимости положений, навыками выделения скрытых связей, зависимостей на основе интеграции, синтеза информации, положений; навыками аргументации предлагаемой стратегии решения проблемной ситуации
2	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	принципы, методы и требования, предъявляемые к проектной работе, способы представления и	выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их осуществлению в целях реализации	навыками управления проектами в области, соответствующей профессиональной деятельности;

		описания целей и результатов проектной деятельности; методы, критерии и параметры оценки результатов выполнения проекта	проекта; обосновывать практическую и теоретическую значимость полученных результатов; прогнозировать развитие процессов в проектной деятельности; рассчитывать качественные и количественные результаты, сроки выполнения проектной работы, проверять и анализировать проектную документацию	разработки технического задания проекта, проектирования плана-графика реализации проекта, определения требований к результатам реализации проекта; организации совместной деятельности проектной команды; управления процесса обсуждения и доработки проекта
3	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	принципы подбора эффективной команды с учетом возрастных, индивидуально-типологических особенностей участников, социально-психологических процессов развития группы; основные условия эффективной командной работы для достижения поставленной цели; стратегии и принципы командной работы, основные характеристики организационного климата и взаимодействия людей в организации; методы научного исследования в	определять эффективность командой работы; вырабатывать командную стратегию; владеть технологией реализации основных функций управления, анализировать и интерпретировать результаты научного исследования в области управления человеческими ресурсами; применять принципы и методы организации командной деятельности; подбирать и использовать методы и методики исследования в области взаимодействия,	организацией и управлением командным взаимодействием в решении поставленных целей; созданием команды для выполнения практических задач; участием в разработке стратегии командной работы; умением работать в команде; разработкой программы эмпирического исследования в области взаимодействия, взаимоотношений людей и управления человеческими ресурсами.

		области взаимодействия, взаимоотношений людей и управления человеческими ресурсами	взаимоотношений людей и управления человеческими ресурсами	
4	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) академического и профессионального взаимодействия	основные современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), используемые в академическом и профессиональном взаимодействии; факторы улучшения коммуникации в организации, современные средства информационно-коммуникационных технологий	представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат и создавая тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам	навыками аргументированного и конструктивного отстаивания своих позиций и идей в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ (и в том числе на иностранном(ых) языке(ах)); технологией построения эффективной коммуникации в организации; передачей профессиональной информации в информационно-телекоммуникационных сетях; использованием современных средств информационно-коммуникационных технологий
	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	психологические основы социального взаимодействия, направленного на решение профессиональных задач; основные принципы организации деловых контактов; методами организации и	грамотно, доступно излагать профессиональную информацию в процессе межкультурного взаимодействия, учитывая особенности аудитории; соблюдать этические нормы и права человека; анализировать	организацией продуктивного взаимодействия в профессиональной среде с учетом национальных, этнокультурных, профессиональных особенностей; приемами преодоления коммуникативных

		<p>проведения переговорного процесса, национальные, этнокультурные и конфессиональные особенности и народные традиции населения; основные закономерности взаимодействия людей в организации, особенности диадического, группового и межгруппового взаимодействия</p>	<p>особенности социального взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей</p>	<p>образовательных, этнических, конфессиональных и других барьеров в процессе межкультурного взаимодействия; выявлением разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>
	<p>УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>взаимосвязь своей профессии с другими смежными профессиями; возможные перспективы своей профессиональной карьеры; основы саморазвития, самореализации, самоменеджмента, самоорганизации, использования творческого потенциала собственной деятельности</p>	<p>осуществлять рефлексию собственной деятельности и профессионально важных личностных качеств; оценивать собственные дефициты на основе самоанализа, рефлексии, определять направления работы по восполнению дефицитов; анализировать потенциальные возможности и ресурсы среды для собственного развития; определять приоритетные задачи на основе выделенных критериев, имеющихся ресурсов и задач</p>	<p>навыками реализации намеченных целей с учетом условий, средств, личностных особенностей и тенденций развития сферы профессиональной деятельности, навыками тайм-менеджмента</p>
2	ОПК-1.Способен формировать	принципы формирования	принимать участие в формировании	методикой формирования

	технологическую концепцию организаций размещения и общественного питания, организовывать внедрение технологических новаций и программного обеспечения в деятельность организаций сферы гостеприимства и общественного питания	технологической концепции организаций размещения и общественного питания; существующие технологические новации и программные продукты в деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания	технологической концепции организаций размещения и общественного питания; внедрять технологические новации и программные продукты в деятельность организаций сферы гостеприимства и общественного питания	технологической концепции организаций размещения и общественного питания; приемами внедрения технологических новаций и программного обеспечения в деятельность организаций сферы гостеприимства и общественного питания
	ОПК-2. Способен осуществлять стратегическое управление деятельностью организаций сферы гостеприимства и общественного питания	основные методы и приемы анализа, моделирования и стратегического планирования деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания	формулировать направления деятельности по разработке и реализации системы стратегического управления организациями сферы гостеприимства и общественного питания	методами контроля реализации стратегии деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания деятельности предприятий сферы туризма
3	ОПК-3. Способен разрабатывать и внедрять системы управления качеством услуг в деятельность организаций сферы гостеприимства и общественного питания	основы системы менеджмента качества в организациях сферы гостеприимства и общественного питания на основе национальных и международных стандартов качества	внедрять системы менеджмента качества в деятельность организаций сферы гостеприимства и общественного питания	методами контроля качества оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов, профессиональных стандартов, а также с учетом мнения потребителей и других заинтересованных сторон
4	ОПК-4. Способен разрабатывать и внедрять	принципы разработки и внедрения	разрабатывать и внедрять маркетинговые	методами оценивания результатов

	маркетинговые стратегии и программы в организациях сферы гостеприимства и общественного питания	маркетинговых стратегий и программ организаций сферы гостеприимства и общественного питания	стратегии и программы организаций сферы гостеприимства и общественного питания	реализации маркетинговых стратегий и их эффективности в организациях сферы гостеприимства и общественного питания
	ОПК-5. Способен обеспечивать обоснование, разработку и внедрение экономической стратегии предприятия, приоритетных направлений его деятельности и уметь оценивать эффективность управленческих решений	основные факторы внешней и внутренней среды, влияющие на состояние и перспективы развития организаций сферы гостеприимства и общественного питания	обосновывать и осуществлять основные направления работ по разработке и внедрению экономической стратегии организаций сферы гостеприимства и общественного питания	методикой оценивания экономической эффективности управленческих решений по разработке и внедрению экономической стратегии организаций сферы гостеприимства и общественного питания
	ОПК-6. Способен планировать и применять подходы, методы и технологии научно-прикладных исследований в избранной сфере профессиональной деятельности	ключевые подходы, методы и технологии научно-прикладных исследований в сфере профессиональной деятельности	представлять результаты научно-прикладных исследований в сфере профессиональной деятельности в виде научных статей, докладов на научных конференциях	технологией планирования научно-прикладных исследований в сфере профессиональной деятельности
5	ОПК-7. Способен осуществлять педагогическую деятельность по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам	формы и методы подготовки к проведению занятий по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам	осуществлять педагогическую деятельность по основным образовательным программам бакалавриата и дополнительным профессиональным программам, ориентированным на подготовку кадров для индустрии гостеприимства и общественного	методами планирования результатов обучения, технологией проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации по дисциплинам

			питания	
--	--	--	---------	--

6. Структура и содержание практики

6.1. Структура практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет: 10 недель (15 з.е), 540 часов.

Разделы (этапы) практики	Трудоемкость			Форма текущего контроля
	Зач. ед.	Всего		
		Часов	Дней	
Общая трудоемкость	15	540	60	
Подготовительный этап. Инструктаж по практике (включая деловую этику и инструктаж по технике безопасности)	1	36	4	Собеседо- вание
Адаптивно-производственный этап. Знакомство студентов со структурой предприятия места прохождения практики и его профилем работы.	6,5	234	26	Промежу- точный отчет
Основная часть практики (обработка и анализ полученных результатов)	6,5	234	26	Представ- ление резуль- татов
Завершающий этап. Подготовка отчета по практике	1	36	4	Защита отчетных матери-алов по практике
Итоговый вид контроля	Дифференцированный зачет			

6.2. Содержание практики

№	Название тем разделов для самостоятельного изучения к практике	Содержание практики	Результаты	
			Вид отчетности	Код осваиваемой компетенции
1	Подготовительный этап. Инструктаж по практике (включая деловую этику и инструктаж по технике безопасности)	Изучение программы практики и методических указаний по прохождению практики; инструктаж руководителя практики	Собеседование; дневник практики с отметкой руководителя практики от предприятия с	УК-1, УК-2, УК-4, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-7

	безопасности).	от предприятия по правилам деловой этики и технике безопасности.	отметкой о прохождении техники безопасности	
2	Адаптивно-производственный этап. Знакомство студентов со структурой предприятия места прохождения практики и его профилем работы.	Знакомство с правилами внутреннего распорядка предприятия (организации); Ознакомление с направлениями деятельности предприятия (организации); Изучение документации, в том числе знакомство с учредительными документами предприятия, Беседы с руководством практики от предприятия.	Дневник практики, приложения к отчету о прохождении практики (выписки из ЕГРЮЛ, учредительных документов)	УК-1, УК-3, УК-5, ОПК-2, ОПК-4, ОПК-7
3	Основная часть практики (работа студентов по индивидуальным планам)	Осуществление действий, связанных с исполнением должностных обязанностей работников предприятия (организации). Выполнение исследований и сбор материалов в соответствии с заданием на практику	Дневник практики	УК-1, УК-2, УК-5, УК-6 ОПК-3, ОПК-5, ОПК-7
4	Завершающий этап.	Сбор и анализ материала. Подготовка отчета и презентации.	Дневник практики, отчет о прохождении практики	УК-1, УК-3, УК-4, УК-6 ОПК-2, ОПК-4, ОПК-6

7. Формы отчетности по практике

По завершении организационно-управленческой практики студент обязан в установленный срок, в соответствии с учебным планом и нормативными документами ФГБОУ ВО «Кабардино-Балкарский государственный университет им. Х.М. Бербекова», представить руководителю практики отчет по практике.

Отчет должен быть оформлен в соответствии с требованиями действующего нормативного документа: ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Текст отчета излагается на листах белой бумаги формата А4, с одной стороны, без рамки. Размер шрифта – 14, межстрочный интервал 1,5, шрифт TimesNewRoman. Поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Объем отчета без приложений – не менее 25 страниц печатного текста. Структура отчета по практике:

- титульный лист;
- содержание;
- основной текст отчета;
- заключение;
- список источников;
- приложения.

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

Типовые контрольные задания/иные материалы

На этапе формирования знаний:

1. Общие сведения о предприятии.
2. Состав служб в гостиничном предприятии, их функции и основные задачи, которые они решают.
3. Исследование процессов обслуживания предприятия гостинично-ресторанного хозяйства.
4. Исследовать процесс управления человеческими ресурсами гостинично-ресторанного комплекса.
5. Исследовать процесс организации и внедрения стратегического менеджмента на предприятии.

На этапе формирования умений:

1. Изучение структуры сервисной деятельности заведения гостинично-ресторанного хозяйства.
2. Изучить кадровую политику и ее основные средства в гостинично-ресторанном комплексе, исследовать основные элементы кадрового планирования и принципы создания эффективной команды.
3. Изучение модификации структуры управления и информационного обеспечения управления предприятия с учетом внедрения стратегий.
4. Анализ инновационной деятельности на предприятии (в отдельных структурных подразделениях).

5. Сделать анализ комплекса основных и дополнительных услуг заведения гостинично-ресторанного хозяйства.

6. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике.

На этапе формирования навыков и получения опыта:

1. Подготовка отчетной документации к защите, получение отзыва руководителя практики от предприятия.

2. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике. Презентационные материалы по практике.

При проведении процедуры оценивания результатов прохождения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может предусматриваться использование технических средств, в зависимости от индивидуальных особенностей студента. Эти средства могут быть предоставлены вузом или студент может использовать собственные технические средства.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по практике предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов прохождения производственной практики может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может проходить с использованием дистанционных образовательных технологий.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

9.1. Основная литература

1. Гостиничное дело: практикум / составители О. Г. Шамраева, Т. М. Белимова. — Новосибирск: Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИИХ», 2016. — 55 с. — ISBN 978-5-7014-0723-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/80544.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Маркетинг в гостиничном бизнесе: методические указания по выполнению курсовой работы для обучающихся по направлению подготовки «Гостиничное дело» / составители О. В. Шпырня. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 41 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/77960.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Менеджмент в гостиничном бизнесе : методические указания по выполнению курсовой работы для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Гостиничное дело» / составители И. М. Кучеренко. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 41 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/78028.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

9.2. Дополнительная литература

1. Грицай, М. А. Экономика гостиничного предприятия : учебное пособие / М. А. Грицай. — Омск : Омский государственный институт сервиса, Омский государственный технический университет, 2014. — 118 с. — ISBN 978-5-93252-322-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/26699.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Ермоленко, А. А. Техника и технология в социально-культурном сервисе и туризме : учебное пособие / А. А. Ермоленко, И. Ю. Захарова. — Краснодар : Южный институт менеджмента, 2011. — 490 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/9590.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Иванилова, С. В. Экономика гостиничного предприятия : учебное пособие для бакалавров / С. В. Иванилова. — 2-е изд. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 213 с. — ISBN 978-5-394-03567-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87621.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
4. Мальшина, Н. А. Моделирование и оптимизация процессов и систем сервиса : учебное пособие / Н. А. Мальшина. — 2-е изд. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 127 с. — ISBN 978-5-4487-0405-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/79773.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
5. Овчаренко, Н. П Организация гостиничного дела : учебное пособие для бакалавров / Н. П Овчаренко, Л. Л. Руденко, И. В. Барашок. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 204 с. — ISBN 978-5-394-02514-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/75213.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

9.3. Интернет-ресурсы

1. Нормативно-правовая документация турагентства (туроператора), библиотечный фонд КБГУ. - <http://lib.kbsu.ru/>
2. Информационный ресурс Туртрэвел: турбизнес для профессионалов. <http://www.travelinform.ru/main/newtech>
3. Официальный сайт Федерального агентства по туризму Российской Федерации. - www.russiatourism.ru
4. Сайт Российского Союза туриндустрии. - rostourunion.ru
5. Сайт ассоциации туроператоров России. - atorus.ru

6. Официальный сайт компании "Консультант Плюс: специальная подборка правовых документов и учебных материалов для студентов юридических, финансовых и экономических специальностей - <http://www.consultant.ru/>
7. Туристические серверы: www.tours.ru; <http://www.100dorog.ru>; <http://www.turgid.ru>

9.4. Программное обеспечение организационно-управленческой практики

Реализация программы учебной практики обеспечена необходимым комплектом следующего лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения:

- лицензионное программное обеспечение:
 - Продукты Microsoft (DesktopEducationALNGLicSaPkOLVSAcademicEditionEnterprise) подписка (OpenValueSubscription);
 - Антивирусное программное обеспечение KasperskyEndpointSecurityСтандартный RussianEdition;
- свободно распространяемые программы:
 - AcademicMarthCADLicense - математическое программное обеспечение, которое позволяет выполнять, анализировать важнейшие инженерные расчеты и обмениваться ими;
 - WinZip для Windows - программ для сжатия и распаковки файлов;
 - AdobeReader для Windows – программа для чтения PDF файлов;
 - FarManager - консольный файловый менеджер для операционных систем семейства MicrosoftWindows.

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие информационно справочные системы: ЭБС «АйПиЭрбукс», ЭБС «Консультант студента», СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант».

10. Материально-техническое обеспечение практики

Организационно-управленческая практика проводится на базе КБГУ, который обладает необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Материально-техническая база обеспечения организации, где проходит практика студента, соответствует профилю его обучения.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение данного вида практики может быть осуществлено «полностью» или «частично» с использованием дистанционных технологий.