

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)

Факультет исторических и политических наук



УТВЕРЖДАЮ:  
Проректор по ОД

Е.В. Луков

06 \_\_\_\_\_ 20 25 г.

Рабочая программа производственной практики

**Технологическая практика**

по направлению подготовки

**43.03.03 Гостиничное дело**

Направленность (профиль) подготовки:

**«Организация и управление гостиничным бизнесом»**

Форма обучения

**Очная**

Квалификация

**Бакалавр**

Год приема

**2026**

Код практики в учебном плане: Б2.В.01.01 (П)

## **1. Цель практики**

Целью производственной практики является получение обучающимися профессиональных умений и опыта в области производственно-технологической деятельности предприятий туристской индустрии, направленное на формирование следующих компетенций:

– УК-1 – Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

– УК-2 – Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.

– УК-3 – Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.

– УК-4 – Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

– УК-5 – Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

– УК-6 – Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

– УК-7 – Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

– УК-8 – Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.

– ПК-2 – Применяет нормативные правовые акты, реализует нормы материального права в управлении гостиничным бизнесом.

– ПК-3 – Способен организовать и управлять деятельностью предприятия гостиничного бизнеса и его отдельных функциональных подразделений.

– ПК-4 – Способен организовать работу по подтверждению соответствия средств размещения системе классификации гостиниц и иных средств размещения.

– ПК-7 – Способен применять современные технологии ценовой и сбытовой политики организаций сферы гостеприимства и общественного питания.

– ПК-8 – Способен к интернет-продвижению услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания.

## **2. Задачи практики**

– применение теоретических знаний в области производственно-технологической деятельности предприятий туристской индустрии;

– приобретение практических навыков работы на предприятиях туристской индустрии в рамках выполнения обязанностей на разных должностях персонала предприятия;

– овладение технологиями работы с клиентами предприятий туристской индустрии: технологиями продвижения, технологиями продаж, технологиями обслуживания, технологиями работы с жалобами и рекламациями;

– овладение технологиями работы с поставщиками, партнерами, с другими контактными аудиториями предприятия туристской индустрии: технологиями взаимодействия, технологиями ведения деловых переговоров, разрешения конфликтных ситуаций;

– приобретение навыков работы с информационными технологиями, программными продуктами, используемыми на предприятиях туристской индустрии при реализации туристского продукта и предоставлении услуг;

- ознакомление и получение практических навыков работы с технологической документацией предприятий туристской индустрии;
- приобретение практических навыков разработки гостиничного продукта и построения эффективной системы его продвижения;
- приобретение навыков по обеспечению безопасности производственно-технологической деятельности предприятий индустрии гостеприимства.

### **3. Место практики в структуре образовательной программы**

Практика относится к Блоку 2 «Практика».

### **4. Семестр(ы) освоения и форма(ы) промежуточной аттестации по практике**

Семестр 6, зачет с оценкой.

### **5. Входные требования для освоения практики**

Для успешного освоения практики требуются результаты обучения по следующим дисциплинам: Культура речи и деловое общение; Профессиональная этика и этикет, Менеджмент организации сферы гостеприимства и общественного питания, Маркетинг организации сферы гостеприимства и общественного питания, Охрана труда и техника безопасности в организациях сферы гостеприимства и общественного питания, Стандартизация и контроль качества услуг в сфере гостеприимства и общественного питания, Формирование гостиничного продукта, Деятельность административно-хозяйственной службы гостиничного предприятия.

### **6. Способы и формы проведения практики**

Практика проводится на базе профильной организации

Способы проведения: стационарная.

Форма проведения: непрерывно / путем чередования с реализацией иных компонентов ОПОП в соответствии с календарным графиком и учебным планом.

### **7. Объем и продолжительность практики**

Объем практики составляет 6 зачётных единицы, 216 часов, из которых:

Практика проводится в форме практической подготовки.

Продолжительность практики составляет 4 недели.

### **8. Планируемые результаты практики**

Результатами прохождения практики являются следующие индикаторы достижения компетенций:

<b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>	<b>Образовательные результаты</b>
ИУК-1.1 – Демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления, аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение.	Анализирует источник информации с точки зрения временных и пространственных условий его возникновения. Владеет способами анализа источников информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений.
ИУК-1.2 – Применяет логические формы и процедуры, способен к рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной	Уметь применять логические формы и процедуры, рефлексировать по поводу собственной и чужой мыслительной

деятельности.	деятельности. Владеет навыками применения логических форм и процедур при построении собственной мыслительной деятельности.
ИУК-1.3 – Анализирует источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений.	Владеет системой аргументации, направленной на формирование собственного суждения и оценки информации.
ИУК-2.1 – Определяет совокупность взаимосвязанных задач и ресурсное обеспечение, условия достижения поставленной цели, исходя из действующих правовых норм.	Уметь определять задачи, необходимые для достижения поставленной цели и ожидаемые результаты их решения. Владеть навыками формулировки в рамках поставленной цели совокупности взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение.
ИУК-2.2 – Оценивает вероятные риски и ограничения, определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач.	Оценивает вероятные риски и ограничения для выбора оптимального способа решения поставленных задач. Владеет навыками оценки вероятных рисков и ограничений при выборе оптимального способа решения поставленных задач.
ИУК-3.1 – Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.	Определяет свою роль в команде и владеет навыком сотрудничества для достижения поставленной цели.
ИУК-3.2 – Демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия, в том числе с различными организациями.	Демонстрировать способность эффективного речевого и социального взаимодействия, в том числе с различными организациями и владеет навыками взаимодействия с различными организациями.
ИУК-3.3 – Осуществляет выбор стратегий и тактик взаимодействия с заданной категорией людей (в зависимости от целей подготовки - по возрастным особенностям, по этническому и религиозному признаку и др.).	Планирует последовательность шагов для достижения заданного результата и предвидит последствия личных действий. Владеет навыками планирования личных действий по достижению заданного результата.
ИУК-4.1 – Владеет системой норм русского литературного языка при его использовании в качестве государственного языка Российской Федерации и нормами иностранного(ых) языка(ов), использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации.	Знает структурные и содержательные особенности различных стилей делового общения, вербальных и невербальных средств взаимодействия с партнерами. Умеет выбирать коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.
ИУК-4.2 – Использует языковые средства для достижения профессиональных целей на русском и иностранном(ых) языке(ах) в рамках межличностного и межкультурного общения.	Умеет использовать формы речевого письменного общения для выражения различных коммуникативных намерений, вести деловую переписку и запрашивать информацию в письменной форме.
ИУК-4.3 – Осуществляет коммуникацию в цифровой среде для достижения профессиональных целей и эффективного взаимодействия.	Использует формы речевого общения для выражения различных коммуникативных намерений, а также для формулирования своей точки зрения. Владеет навыками академической коммуникации общения и способен соотносить языковые средства с конкретными ситуациями, условиями и задачами межкультурного речевого
ИУК-5.1 – Анализирует социокультурные различия социальных групп, опираясь на знание этапов исторического развития России в	Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и

контексте мировой истории, социокультурных традиций мира, основных философских, религиозных и этических учений.	традициях различных социальных групп.
ИУК-5.2 – Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям Отечества.	Уважительно относится к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп.
ИУК-5.3 – Конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции.	Владеет навыками взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.
ИУК-6.1 – Оценивает личностные ресурсы по достижению целей саморазвития и управления своим временем на основе принципов образования в течение всей жизни.	Применяет навыки применения основ управления своими ресурсами и оценки их пределов для успешного выполнения порученной работы.
ИУК-6.2 – Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при реализации траектории саморазвития.	Владеет навыками планирования целей деятельности при решении поставленных задач с учетом условий, средств, личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности.
ИУК-7.2 – Владеет технологиями здорового образа жизни и здоровьесбережения, отбирает комплекс физических упражнений с учетом их воздействия на функциональные и двигательные возможности, адаптационные ресурсы организма и на укрепление здоровья.	Использует основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учётом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности.
ИУК-8.1 – Оценивает факторы риска, умеет обеспечивать личную безопасность и безопасность окружающих в повседневной жизни и в профессиональной деятельности.	Умеет оценивать факторы риска, обеспечивать личную безопасность и безопасность окружающих в повседневной жизни и в профессиональной деятельности.
ИУК-8.2 – Знает и может применять методы защиты в чрезвычайных ситуациях и в условиях военных конфликтов, формирует культуру безопасного и ответственного поведения.	Применяет основные методы защиты при угрозе возникновения военных конфликтов, чрезвычайных ситуаций в повседневной жизни и профессиональной деятельности.
ИПК-2.1 – Осуществляет поиск и подбор необходимой правовой документации по управлению гостиничным бизнесом.	Знает нормативно-правовые акты по управлению гостиничным бизнесом и умеет осуществлять поиск и подбор необходимой правовой документации по управлению гостиничным бизнесом.
ИПК-2.2 – Применяет законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права в управлении гостиничным бизнесом.	Применяет законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права в управлении гостиничным бизнесом.
ИПК-3.1 – Осуществляет планирование и организацию деятельности предприятия гостиничного бизнеса и его отдельных функциональных подразделений	Применяет основные методы планирования и организации деятельности предприятия гостиничного бизнеса и его отдельных функциональных подразделений.
ИПК-3.2 – Применяет современные методы и технологии в управлении деятельностью предприятия гостиничного бизнеса и его отдельных функциональных подразделений	Применяет современные методы и технологии в управлении деятельностью предприятия гостиничного бизнеса и его отдельных функциональных подразделений.
ИПК-4.2 – Разрабатывает внутренние стандарты и регламенты процессов обслуживания на уровне подразделений средств размещения.	Умеет разрабатывать внутренние стандарты и регламенты процессов обслуживания на уровне подразделений средств размещения
ИПК-7.1 – Проводит анализ системы ценообразования организаций общественного	Знает ценообразование организаций общественного питания, тарифную политику

питания и тарифной политики организаций сферы гостеприимства	организаций сферы гостеприимства и умеет проводить анализ системы ценообразования организаций общественного питания и тарифной политики организаций сферы гостеприимства
ИПК-7.2 – Принимает участие в разработке ценовой и сбытовой политики организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений	Принимает участие в разработке ценовой и сбытовой политики организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений
ИПК-7.3 – Разрабатывает меры по совершенствованию ценовой и сбытовой политики предприятий сферы гостеприимства и общественного питания.	Разрабатывает меры по совершенствованию ценовой и сбытовой политики предприятий сферы гостеприимства и общественного питания.
ИПК-7.4 – Проводит выбор систем автоматизации предприятий сферы гостеприимства и общественного питания, анализирует основные показатели деятельности предприятия.	Владеет навыками выбора систем автоматизации предприятий сферы гостеприимства и общественного питания; навыками анализа основных показателей деятельности предприятия.
ИПК-8.1 – Умеет анализировать факторы, оказывающие влияние на продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания.	Знает современные технологии и методы продвижения услуг организации сферы гостеприимства и общественного питания и проводит мероприятия по продвижению услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания.
ИПК-8.2 – Разрабатывает программу продвижения услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания в среде интернет.	Владеет навыками разработки программ продвижения услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания в среде интернет.
ИПК-8.3 – Проводит оценку бизнес-планов в организациях сферы гостеприимства и общественного питания.	Проводит оценку эффективности программ интернет-продвижения услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания.

## 9. Содержание практики

Этапы практики	Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью	Часы контактные
1. Организационный	Проведение собрания по организации практики: – знакомство с целями, задачами, требованиями к практике и формами отчетности по практике (программой практики); – знакомство с графиком проведения практики; – подготовка дневников практиканта.	4
2. Ознакомительный	1. Знакомство с правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами профильной организации. 2. Инструктаж по технике безопасности и охране труда, соблюдению правил противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов профильной организации. 3. Изучение деятельности предприятия – места практики: общая характеристика предприятия;	50

	изучение процесса и технологии формирования продукта (услуги) на предприятии; процесса и технологий взаимоотношений предприятия с партнерами (поставщиками услуг); процесса и технологии организации обслуживания потребителей (клиентов) на предприятии; процесса и технологии продвижения и реализации турпродукта (услуги средств размещения, гостиничного продукта) на предприятии.	
3. Проектный	Приобретение практических умений и навыков в соответствии с задачами практики. - анализ деятельности предприятия - места практики: общая характеристика предприятия; анализ процесса и технологии формирования продукта (услуги) на предприятии; анализ процесса и технологий взаимоотношений предприятия с партнерами (поставщиками услуг); анализ процесса и технологии организации обслуживания потребителей (клиентов) на предприятии; анализ процесса и технологии продвижения и реализации услуги средств размещения, гостиничного продукта на предприятии; - разработка нового вида гостиничного продукта (услуги) и системы его продвижения на рынок; - выполнение индивидуального задания на практику.	146
4. Заключительный	1. Подготовка отчета и подготовка материалов, необходимых для его защиты (презентация, методическая разработка и т.д.). 2. Защита отчета по итогам практики. (ИУК-2.4)	16
	ИТОГО:	216

## 10. Формы отчетности по практике

По итогам прохождения практики обучающиеся в срок до завершения периода практики по календарному графику предоставляют руководителю практики от ТГУ:

- заполненный дневник практики;
- отчет о прохождении практики;

Студенты по результатам прохождения практики обязаны подготовить отчет, обобщающий полученные в ходе учебной практики знания и навыки, а также отражающий результаты самостоятельной работы. Отчет по учебной практике включает должен включать в себя следующие разделы:

Введение (цели и задачи практики, краткая характеристика видов деятельности практиканта на предприятии). Основная часть (разделы: общая характеристика предприятия, анализ процесса и технологии формирования продукта (услуги) на предприятии, анализ процесса и технологий взаимоотношений предприятия с партнерами (поставщиками услуг), анализ процесса и технологии организации обслуживания потребителей (клиентов) на предприятии, анализ процесса и технологии продвижения и реализации турпродукта (услуги средств размещения, гостиничного продукта) на предприятии, разработка нового вида турпродукта (гостиничного продукта (услуги)) и системы его продвижения на рынок. Результаты выполненного индивидуального задания. Заключение (необходимо новые знания, навыки и умения, полученные в ходе прохождения практики, предложения и рекомендации). Список литературы. Приложения.

## 11. Организация промежуточной аттестации обучающихся

### 11.1 Порядок и форма проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой путем публичной защиты обучающимися индивидуальных отчетов о прохождении практики на итоговом учебном занятии перед комиссией из не менее трех научно-педагогических работников, включая руководителя практики от ТГУ.

#### 11.2 Процедура оценивания результатов обучения

Оценка сформированности результатов обучения осуществляется комиссией во главе с руководителем практики на основе анализа предоставленных отчетных документов, выступления обучающегося и его ответов на вопросы. Также учитывается характеристика учащегося о прохождении практики, которая дается руководителем практики от профильной организации.

#### 11.3 Критерии оценивания результатов обучения

Результаты прохождения практики определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

«Отлично». Отчет по практике отражает весь намеченный объем работы, требуемый программой практики, показывает высокий уровень практических навыков. Практические задания по программе практики выполнены в полном объеме с использованием различных методов анализа, показывают высокий уровень самостоятельности студента при их выполнении. По результатам выполнения практических заданий сделаны правильные выводы, предложены рекомендации. Оформление отчета соответствует предъявляемым требованиям. Индивидуальное задание выполнено в полном объеме. Дневник практики в соответствии с требованием программы практики и заверен руководителем. Дана положительная оценка от организации (предприятия), в ней отмечен высокий уровень сформированности всех компетенций. Во время защиты показано знание основных аспектов содержания практик, информация представлена грамотно и логично. Соблюдены все требования к оформлению презентации.

«Хорошо». Отчет по практике отражает намеченный объем работы, требуемый программой практики, показывает достаточный уровень практических навыков. Практические задания по программе практики выполнены в полном объеме с использованием различных методов анализа, показывают высокий уровень самостоятельности студента при их выполнении. По результатам выполнения практических заданий сделаны неполные выводы, предложены недостаточно обоснованные рекомендации. В оформлении отчета присутствуют небольшие отклонения от предъявляемых требований. Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, но отдельные вопросы освещены недостаточно полно. Дневник практики в соответствии с требованием программы практики и заверен руководителем. Дана положительная характеристика от организации (предприятия), в ней отмечен высокий уровень сформированности большинства компетенций. Во время защиты показано знание основных аспектов содержания практик, информация представлена грамотно и логично, но недостаточно полно раскрыта сущность вопроса, допущены незначительные ошибки. Соблюдены большинство требований к оформлению презентации.

«Удовлетворительно». Отчет по практике отражает не весь намеченный объем работы, требуемый программой практики, не показывает глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, есть ошибки в анализе отдельных вопросов. Практические задания по программе практики выполнены с допущением ошибок, не все практические задания нашли отражение в отчете. По результатам выполнения практических заданий сделаны неполные выводы, предложены недостаточно обоснованные рекомендации. В оформлении отчета присутствуют небольшие отклонения от предъявляемых требований. Возможны нарушения графика подготовки и сроков сдачи отчета по практике. Индивидуальное задание выполнено, но отдельные вопросы не рассмотрены. По результатам выполнения индивидуального задания сделаны неполные выводы, предложены недостаточно обоснованные рекомендации. Дневник практики

заполнен не полностью, заверен руководителем. Дана положительная характеристика от организации (предприятия), в ней отмечен высокий уровень только небольшой части компетенций. При защите отчета студент показал слабое знание основных аспектов содержания производственной практики, не проявил умение публичного выступления, на дополнительные вопросы не были даны ответы. На презентации к отчету текст полный, изложен не логично и с неточностями. Соблюдены не все требования к оформлению презентации.

«Неудовлетворительно». Отчет по практике собран не в полном объеме, нарушена структурированность, в оформлении прослеживается небрежность. Нарушены сроки сдачи отчета. Индивидуальное задание не раскрыто. Дневник практики заполнен не полностью, заверен руководителем практики. В характеристике от предприятия (организации) отмечен невысокий уровень сформированности компетенций. На защите студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики. Допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно. На презентации к отчету текст изложен нелогично, с неточностями. Соблюдены не все требования к оформлению презентации.

## **12. Учебно-методическое обеспечение**

а) Электронный учебный курс по практике в электронном университете «iDO» - <https://lms.tsu.ru/course/view.php?id=00000>

б) Оценочные материалы текущего контроля и промежуточной аттестации по практике.

в) Методические указания по подготовке отчета по практике.

г) Методические указания по организации самостоятельной работы студентов.

## **13. Перечень рекомендованной литературы и ресурсов сети Интернет**

а) основная литература:

– Руденко Л. Л. Технологии гостиничной деятельности: учебное пособие для бакалавров / Руденко Л. Л., Овчаренко Н. П., Косолапов А. Б. – Москва: Дашков и К; Ай Пи Эр Медиа, 2021. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/102280.html>.

– Иванилова С.В. Экономика гостиничного предприятия: учебное пособие для бакалавров. Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2020.

– Веселова Н.Ю. Организация туристской деятельности: учебное пособие для бакалавров. Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021.

– Лисевич А. В., Лунтова Е. В. Маркетинг в туристской индустрии: учебное пособие для бакалавров. Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021.

б) дополнительная литература:

– Кучеренко И.М. Технология управления персоналом и организация труда на предприятиях гостиничного и туристского бизнеса: учебное пособие для студентов-бакалавров, обучающихся по направлениям подготовки «Туризм», «Гостиничное дело», «Менеджмент». Краснодар: Южный институт менеджмента; Ай Пи Эр Медиа, 2017.

– Колочева В.В. Управление качеством услуг: учебное пособие. Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2018.

в) ресурсы сети Интернет:

– открытые онлайн-курсы

– Портал про гостиничный бизнес – <https://prohotel.ru/>

– Официальная русскоязычная версия международного журнала HOLELS Magazine – <https://hotelmagazine.ru/>

– Российский отраслевой портал, посвященный туризму и путешествиям - <https://www.tourdom.ru/>

#### 14. Перечень информационных технологий

- а) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:
- Microsoft Office Standart 2013 Russian: пакет программ. Включает приложения: MS Office Word, MS Office Excel, MS Office PowerPoint, MS Office On-eNote, MS Office Publisher, MS Outlook, MS Office Web Apps (Word Excel MS PowerPoint Outlook);
  - публично доступные облачные технологии (Google Docs, Яндекс диск и т.п.).
- б) информационные справочные системы:
- Электронный каталог Научной библиотеки ТГУ – <http://chamo.lib.tsu.ru/search/query?locale=ru&theme=system>
  - Электронная библиотека (репозиторий) ТГУ – <http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Index>
  - ЭБС Лань – <http://e.lanbook.com/>
  - ЭБС Консультант студента – <http://www.studentlibrary.ru/>
  - Образовательная платформа Юрайт – <https://urait.ru/>
  - ЭБС ZNANIUM.com – <https://znanium.com/>
  - ЭБС IPRbooks – <http://www.iprbookshop.ru/>

#### 15. Материально-техническая база проведения практики

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Аудитория № 115 Оборудование: Графическая станция, процессор Intel i5, 16Гб оперативной памяти, монитор 24 дюйма Демонстрационный экран Мультимедиа-проектор Учебная мебель: рабочие места по количеству обучающихся (аудиторные столы, стулья); рабочее место преподавателя (стол, стул); аудиторная доска	634050, Томская область, г. Томск, пр-кт Ленина, 36, стр.7 (29 по паспорту БТИ) Площадь 40,9 м <sup>2</sup>
Бизнес-центр, комната № 1 Оборудование: кресла офисные, проектор, флипчарт, ноутбук, колонки.	Адрес: 634034, Томск, ул. Красноармейская, д.124, Гостиница «Спорт-Отель». Аудитория 1 (площадь 65 м <sup>2</sup> )
Зона регистрации и размещения гостей, холл (1 этаж) Оборудование: столы компьютерные, кресла офисные, автоматизированное рабочее место, оборудование для программирования карточек гостей.	Адрес: 634034, Томск, ул. Красноармейская, д.124, Гостиница «Спорт-Отель». Холл (площадь 45 м <sup>2</sup> )
Кафе, комната № 2 Оборудование: Столы обеденные, стулья, кухонный гарнитур, телевизор, музыкальный центр, термопот, посуда.	Адрес: 634034, Томск, ул. Красноармейская, д.124, Гостиница «Спорт-Отель». Аудитория 2 (площадь 176 м <sup>2</sup> )
Одноместный стандартный номер, комната № 11 Оборудование: кровать 1,5-спальная, стол, телефон, телевизор, холодильник, шкаф, кондиционер, стул, фен, чайник, душевая кабина, раковина, туалет, зеркало.	Адрес: 634034, Томск, ул. Красноармейская, д.124, Гостиница «Спорт-Отель». Аудитория 11 (площадь 14 м <sup>2</sup> )
Одноместный улучшенный номер, комната № 14 Оборудование: кровать 2-спальная, стол, телефон, телевизор, холодильник, шкаф, кондиционер, стул, фен, чайник, душевая кабина, раковина, туалет, зеркало.	Адрес: 634034, Томск, ул. Красноармейская, д.124, Гостиница «Спорт-Отель». Аудитория 14 (площадь 18 м <sup>2</sup> )
Двухместный номер, комната № 34 (24 кв.м). Оборудование: две кровати 1-спальные, стол, телефон, телевизор, холодильник, шкаф, кондиционер, 2 стула, фен, чайник, душевая кабина, раковина, туалет, зеркало.	Адрес: 634034, Томск, ул. Красноармейская, д.124, Гостиница «Спорт-Отель». Аудитория 34 (площадь 24 м <sup>2</sup> )
Полулюкс двухкомнатный, комната № 35 Оборудование: кровать 2-спальная, диван раскладывающийся 2-спальный, стол, телефон, телевизор, холодильник, шкаф, кондиционер,	Адрес: 634034, Томск, ул. Красноармейская, д.124, Гостиница «Спорт-Отель». Аудитория 35 (площадь 35 м <sup>2</sup> )

стул, фен, чайник, душевая кабина, ванна, биде, раковина, туалет, зеркало.	
Люкс двухкомнатный, комната № 37 Оборудование: кровать 2-спальная, диван раскладывающийся 2-спальный, стол, телефон, телевизор, холодильник, шкаф, кондиционер, стул, кресло, фен, чайник, душевая кабина, ванна, биде, раковина, туалет, зеркало.	Адрес: 634034, Томск, ул. Красноармейская, д.124, Гостиница «Спорт-Отель». Аудитория 37 (площадь 40 м <sup>2</sup> )
Апартаменты трехкомнатные, комната № 44 Оборудование: кровать 2-спальная, диван раскладывающийся 2-спальный, стол письменный, стол кухонный, кухонный гарнитур, посуда, телефон, телевизор, холодильник, шкаф, кондиционер, 4 стула, кресло, фен, чайник, душевая кабина, ванна, гигиенический душ, раковина, туалет, зеркало.	Адрес: 634034, Томск, ул. Красноармейская, д.124, Гостиница «Спорт-Отель». Аудитория 44 (площадь 53 м2)