

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(АНО ВО «РОСНОУ»)**

Институт бизнес - технологий

Кафедра туризма и культурного наследия

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор
по учебной работе
Г.А. Шабанов
_____ 2018г.



Рабочая программа

Б2. В.01 (У) «УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА: ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

направление: 43.03.03 Гостиничное дело

направленность (профиль): Управление бизнес – процессами в индустрии гостеприимства

Рабочая учебная программа рассмотрена и
утверждена на заседании кафедры
«01» сентября 2018, протокол № 1.

Москва 2018 г.

1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (далее практика) является типом учебной практики. Способы проведения: стационарная; выездная.

Практика осуществляется на основе прямых договоров, заключаемых между организацией (будущим местом прохождения практики) и АНО ВО «Российский новый университет».

Студенты могут самостоятельно определять место прохождения практики, на основании договора заключаемого между организацией (будущим местом прохождения практики) и АНО ВО «Российский новый университет».

Форма проведения практики – дискретно.

Целями практики являются:

- закрепление и углубление знаний, полученных студентами при изучении теоретических дисциплин;

- получение студентами общего представления об объектах профессиональной деятельности;

- знакомство с основами будущей профессиональной деятельности;

- получение сведений о специфике и направлениях деятельности предприятий сферы гостеприимства.

Задачами учебной практики являются:

- знакомство с алгоритмами технологических, информационных и трудовых процессов функциональных подразделений предприятий сферы гостеприимства;

- знакомство с информационными технологиями, используемыми на предприятиях сферы гостеприимства;

- знакомство с алгоритмом предоставления услуг предприятиями сферы гостеприимства;

- изучение стандартов обслуживания.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОП БАКАЛАВРИАТА

Дисциплина относится к обязательным дисциплинам вариативной части блока Б2 учебного плана по направлению 43.03.03 «Гостиничное дело» и осваивается в 4 семестре 2 курса.

Дисциплине «Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» предшествует освоение таких дисциплин учебного плана как: «Введение в профессию», «Обычай и традиции народов мира», «Технологии гостиничной деятельности», «Гостиничный менеджмент», «Организация отдела гостиничного фонда», «Индустрия мирового гостиничного хозяйства».

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОП

В соответствии с требованиями ООП освоение дисциплины направлено на формирование у студентов следующих компетенций (результатов обучения):

способностью организовывать работу исполнителей (ОПК-2);

способностью использовать современные научные принципы и методы исследования

рынка гостиничных услуг (ПК-9).

Планируемые результаты обучения по дисциплине

Формируемая компетенция	Показатели (планируемые) результаты обучения	Код результата обучения
Способностью организовывать работу исполнителей (ОПК-2)	Владеть: - навыками по оказанию услуг; - стандартами общения и взаимодействия в рамках отделов предприятия	ОПК-2-В1 ОПК-2-В2
	Уметь: - применять современные технологии гостиничной деятельности при оказании услуг; - осуществлять взаимодействие в коллективе;	ОПК-2-У1 ОПК-2-У2
	Знать: - технологический процесс работы отдела и иностранный язык; - основы делового этикета для взаимодействия с коллективом;	ОПК-2-З1 ОПК-2-З2
Способность использовать современные научные принципы и методы исследования рынка гостиничных услуг (ПК-9)	Владеть: - методологией анализа рынка и конкурентов, предприятия, сегментов потребителей; - методами идентификации запросов сегментов (потребителей)	ПК -9-В1 ПК -9 -В2
	Уметь: - проводить SWOT – анализ; - охарактеризовать значения критериев сегментирования рынка	ПК -9-У1 ПК -9 -У2
	Знать: - методологию маркетинговых исследований; - критерии сегментирования рынка	ПК -9 -З1 ПК -9 -З2

При выборе и определении планируемых результатов обучения по данному виду практики учтены требования профессионального стандарта «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07.05.2015 г. № 282н.

Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
код	наименование	уровень квалификации	наименование	код	уровень (подуровень) квалификации
В	Управление текущей деятельностью департаментов	6	Управление ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	В/01.6	6

(служб, отделов) гостиничного комплекса	Взаимодействие с потребителями и заинтересованными сторонами	V/02.6	6
	Контроль и оценка эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	V/03.6	6

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины «Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)» составляет 3 зачетные единицы (2 недели). Форма контроля – зачет с оценкой в 4 семестре.

4.1. Общий объем учебной дисциплины (модуля)

№ п/п	Форма обучения	Семестр	Общая трудоемкость		В том числе контактная работа с преподавателем			Сам. работа	Промеж. аттестация
			В з.е.	В неделях	Всего	Лекции	Семинары, ПЗ		
1.	Очная	4	3	2	4	4	-	104	зачет с оценкой
2.	Заочная	4	3	2	4	4	-	104	зачет с оценкой

4.2. Распределение учебного времени по этапам проведения практики

№	Наименование раздела (этапа) практики	Всего часов	Контактная работа с преподавателем				Самостоятельная работа	Код результата обучения
			всего	лекции	лабораторные занятия	практические занятия		
1.	Организационное собрание. Получение индивидуального задания.	4	4	4	-	-	-	-
2.	Выполнение индивидуального задания на предприятии	104	-	-	-	-	104	ОПК-2-В1, ОПК-2-У1, ОПК-2-31, ОПК-2-В2, ОПК-2-У2, ОПК-2-32, ПК-9-В1, ПК-9-У1, ПК-9-31, ПК-9-В2,

								ПК-9-У2, ПК-9-32
3.	Защита отчета о практике, зачет с оценкой	-	-		-	-	-	-
	Всего:	108	4	4	-	-	104	-

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Учебная практика студентов строится с учетом специфики объекта практики, в соответствии с планом, примерное содержание которого представлено ниже:

1. Изучение основных характеристик гостиничного предприятия: номерной фонд, типы и виды оборудования, технологии.
2. Изучение состава и функций основных и дополнительных служб гостиницы.
3. Изучение ассортимента гостиничных услуг предприятия.
4. Ознакомление с должностными обязанностями сотрудников подразделения, где студент проходил практику.
5. Участие в основных технологических процессах гостиничного предприятия: бронирование номеров, регистрация и выписка гостя, уборка номерного фонда, оказание услуг.

Общее методическое руководство и контроль за ходом учебной практики студентов осуществляется руководителями практики от образовательной организации. Руководитель практики от АНО ВО «РосНОУ»:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Повседневное руководство практикой студентов осуществляют руководители практики от профильной организации, которые:

- согласовывают индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляют рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

1. Заявление на практику (Приложение 1).
2. Договор об организации и проведении практик (Приложение 2).
3. Индивидуальное задание (Приложение 3).
4. Письменный отчет о прохождении практики.

Отчет по учебной практике должен иметь следующую структуру:

Глава 1. Общая характеристика предприятия «Название»

- общая характеристика организации и анализ деятельности;

- организационная структура и основные подразделения предприятия;
- характеристика основных и дополнительных услуг;
- сегмент гостей предприятия;
- изучение конкурентов;
- методы ценообразования, используемые на предприятии и ценовая политика предприятия, используемые виды скидок и программы лояльности;
- анализ структуры продаж в зависимости от каналов сбыта;
- характеристика маркетинговой и рекламной деятельности предприятия.

Вывод по первой главе.

Глава 2. Практика на предприятии «Название»

Описать процесс работы в отделе, где проходила практика. Выполняемые должностные обязанности. Выявить недочеты в функционировании отдела, на взгляд студента - практиканта, и предложить пути решения выявленных проблем. Дать оценку практике. Выявить какие сложности возникли во время практики, и что помогло во время прохождения практики.

Вывод по второй главе.

Заключение. Заключение необходимо написать на 1-2 страницы, делая выводы о работе на предприятии, указывая какие навыки были приобретены во время практики, какие учебные дисциплины помогли во время прохождения практики. Необходимо обобщить и систематизировать материал по 2 главам.

Библиографический список.

Объем отчета – 12-15 страниц печатного текста. Текст печатается шрифтом п. 14, Times New Roman, через полтора интервала. Размеры полей страниц: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1 см.

Отчет по практике состоит из параграфов. Размер параграфа должен быть не менее одной страницы. Подзаголовки в параграфе не допускаются. Каждая глава начинается с нового листа (страницы), а параграфы продолжаются на той же странице, отступив от названия главы или текста предыдущего параграфа на 20 мм. Нумерация страниц текста проставляется в правом нижнем углу листа. Проставлять номер страницы необходимо с первой страницы первого параграфа, на которой ставится номер «3». После этого нумеруются все страницы, включая Приложения.

Графики, диаграммы должны быть сделаны в Microsoft Word. Использовать другие форматы рисунков не рекомендуется.

Рисунки должны быть тесно связаны с текстом, поэтому их располагают сразу после ссылки. Размещение и оформление иллюстраций в отчете должно быть единообразным.

Все иллюстрации должны быть с подстрочной подписью, нумерация индексационной (соответствующей номеру главы) арабскими цифрами, например, «Рис. 1», «Рис. 2».

Название рисунка дается под рисунком в центре с номером рисунка и выделяется жирным шрифтом. Рисунки могут быть выполнены в цветном виде. Во всех рисунках должны быть проставлены единицы измерения.

Помещенный в работе цифровой материал рекомендуется оформлять в виде таблиц. Система нумерации таблиц сквозная. Слово «Таблица» и ее номер печатается вверху справа от текста. Каждая таблица должна иметь название, которое помещается над соответствующей таблицей. Слово таблица, ее номер и название таблицы следует выделять полужирным шрифтом.

Цифровые данные в таблицах пишутся строго по классам и разрядам чисел (единицы под единицами, десятки под десятками и т.д.). В таблицах можно использовать одинарный интервал, а размер шрифта сократить до 10-12. Во всех таблицах должны быть проставлены единицы измерения.

При переносе таблицы на следующую страницу отчета над ней размещают слова «Продолжение табл.» с указанием ее номера. При этом, пронумеровав графы в начале таблицы, повторяют их нумерацию на следующей странице. Заголовок таблицы при ее переносе не

повторяют. Если размер таблицы превышает одну страницу, то она выносится в Приложения.

В отчете студентом должны быть представлены схемы, отражающие ассортиментную политику гостиничного предприятия, результаты SWOT-анализа гостиничного предприятия в виде таблиц, тарифные планы в табличной форме, результаты сравнительного анализа деятельности гостиничного предприятия с конкурентами.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

В процессе прохождения практики контролируются и оцениваются преподавателем следующие учебные действия студентов:

- полноту и оформление предоставляемых документов;
- соответствие представленного отчета индивидуальному заданию;
- уровень теоретических и практических знаний, продемонстрированных при защите отчета о прохождении практики.

Защита отчета по практике производится с использованием имеющегося в университете учебного оборудования для оценки умений и навыков освоенных компетенций.

По результатам защиты отчета обучающемуся выставляется дифференцированная оценка – отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно. Оценка фиксируется в ведомости и зачетной книжке студента.

7.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения производственной практики.

Схема соответствия типовых контрольных заданий и оцениваемых показателей, характеризующих этапы формирования компетенций

Формируемая компетенция	Показатели сформированности компетенции	Номер контрольного задания
Способностью организовывать работу исполнителей (ОПК-2)	ОПК-2-31	Вопросы 1-2 контрольных заданий для оценки знаний
	ОПК-2-У1	Отчет о практике. Вопросы 1-2 контрольных заданий для оценки умений
	ОПК-2-В1	Отчет о практике. Вопросы 1-2 контрольных заданий для оценки навыков
	ОПК-2-32	Вопросы 3-4 контрольных заданий для оценки знаний
	ОПК-2-У2	Отчет о практике. Вопросы 3-4 контрольных заданий для оценки умений
	ОПК-2-В2	Отчет о практике. Вопросы 3-4 контрольных заданий для оценки навыков
Способность использовать современные научные принципы и методы исследования рынка	ПК-9-31	Вопросы 5-6 контрольных заданий для оценки знаний
	ПК-9-У1	Отчет о практике. Вопросы 5-6 контрольных заданий для оценки умений
	ПК-9-В1	Отчет о практике. Вопросы 5-6 контрольных заданий для оценки навыков
	ПК-9-32	Вопросы 7-8 контрольных заданий для оценки знаний
	ПК-9-У2	Отчет о практике. Вопросы 7-8

гостиничных услуг (ПК-9)		контрольных заданий для оценки умений
	ПК-9-B2	Отчет о практике. Вопросы 7-8 контрольных заданий для оценки навыков

7.2. Перечень контрольных заданий для оценки освоения компетенций по практике

7.2.1. Контрольные задания для оценки знаний

1. Обосновать, почему необходимо знать технологический процесс работы гостиничного предприятия и охарактеризовать этапы обслуживания гостя.
2. Дать расшифровку и перевод международной терминологии (в т.ч. аббревиатурам), применяемой в сфере гостиничного бизнеса: Amenity, BAR (Best Available Rate), Contracted Rate, CORP (Corporate Rate), CD (Cancelled), Check-In Time, Check-Out Time, Confirmation, D.N.A. (Did Not Arrive), D.N.C. (Do Not Change), Day Use Rate, Double Rooming, FO (Front Office), Front Desk, FOC (Free Of Charge), Flat Rate, Grandmaster, Occ (Occupancy), Out Of Order Room, Rack Rate, Room Change, Slip, Skipper, Stay Over, UPG (Upgrade), Upsell, Duplex, SUP (Suprior), TWN (Twin).
3. Перечислите основы и правила делового этикета.
4. Назовите правила делового этикета для общения портье с гостем при возникновении жалоб
5. Дайте характеристику внешним и внутренним факторам гостиничного маркетинга.
6. Выделите теоретические аспекты методологию маркетинговых исследований.
7. Дайте определение понятию «сегментация».
8. Выделите основные критерии сегментирования рынка гостиничных услуг.

7.2.2. Контрольные задания для оценки умений

1. Охарактеризуйте алгоритм работы службы приема и размещения.
2. Охарактеризуйте алгоритм работы службы номерного фонда/службы питания.
3. Сформулируйте правила взаимодействия в коллективе.
4. Разработайте программу мероприятия «День признательности сотрудников».
5. Сделайте SWOT – анализ гостиничного предприятия.
6. Сделайте SWOT – анализ предприятия питания, являющегося структурным подразделением гостиничного предприятия.
7. Проведите маркетинговое исследование средств размещения различной категорийности и систематизируйте информацию.
8. Определите портрет гостей гостиничного предприятия 5*4*3*.

7.2.3. Контрольные задания для оценки владений

1. Перечислите сложные моменты, встречающиеся в период практики при оказании услуг.
2. Какие были жалобы от гостей на вашу работу?
3. Оцените сотрудника на соблюдение стандарт общения в рамках функционирования службы приема и размещения.
4. Выявите проблемы взаимодействия персонала в рамках отделов предприятия
5. Систематизируйте должностные обязанности сотрудников службы маркетинга.
6. Проведите анализ конкурентов гостиничного предприятия.
7. Проведите анализ сегментов потребителей различных гостиничных предприятий.
8. Изучите потребности сегментов гостиничных предприятий.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1. Основная литература

1. Шпырня О.В. Маркетинг в индустрии туризма и гостеприимства [Электронный ресурс] : учебное пособие для обучающихся по направлениям подготовки бакалавриата «Туризм» и «Гостиничное дело» / О.В. Шпырня. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 119 с. — 978-5-93926-323-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78034.html>
2. Специфика организации и технологии обслуживания гостиничного фонда [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю.М. Елфимова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, Секвойя, 2016. — 75 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76056.html>
3. Семенова Л.В. Маркетинг гостиничного предприятия [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / Л.В. Семенова, С.В. Корнеевец, И.И. Драгилева. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 205 с. — 978-5-394-02545-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75217.html>
4. Овчаренко Н.П. Организация гостиничного дела [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / Н.П. Овчаренко, Л.Л. Руденко, И.В. Барашок. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 204 с. — 978-5-394-02514-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75213.html>
5. Иванилова С.В. Экономика гостиничного предприятия [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / С.В. Иванилова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 216 с. — 978-5-394-02200-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75189.html>
6. Кобяк М.В. Стандартизация и контроль качества гостиничных услуг [Электронный ресурс] : практическое пособие / М.В. Кобяк. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Интермедия, 2014. — 290 с. — 978-5-4383-0029-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30214.html>

8.2. Дополнительная литература

1. Грицай М.А. Финансово-экономический анализ деятельности гостиницы [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.А. Грицай. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омский государственный технический университет, 2017. — 187 с. — 978-5-8149-2426-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78488.html>
2. Прончева О.К. Клиентоориентированные технологии в гостиничном сервисе [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.К. Прончева. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омский государственный институт сервиса, Омский государственный технический университет, 2015. — 72 с. — 978-5-93252-351-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75021.html>
3. Медлик С. Гостиничный бизнес [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям сервиса (230000) / С. Медлик, Х. Инграм. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 240 с. — 5-238-00792-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71186.html>
4. Лихолетов В.В. Основы проектирования гостиничных комплексов и предприятий общественного питания [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.В. Лихолетов. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Интермедия, 2012. — 220 с. — 978-5-4383-0016-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30208.html>
5. Организация гостиничного дела [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.С. Родионова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Троицкий мост, 2013. — 352 с. — 978-5-4377-0016-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/40876.html>
6. Тимофеева Е.С. Проектирование гостиничной деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.С. Тимофеева, С.А. Коломоец. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Троицкий мост, 2015. — 192 с. — 978-5-4377-0047-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/40884.html>
7. Штейнгольц Б.И. Современные гостиничные технологии [Электронный ресурс] : монография / Б.И. Штейнгольц, В.А. Назаркина. — Электрон. текстовые данные. —

Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2014. — 176 с. — 978-5-7782-2524-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/45024.html>

8. Руденко Л.Л. Технологии гостиничной деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / Л.Л. Руденко, Н.П. Овчаренко, А.Б. Косолапов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 176 с. — 978-5-394-02315-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57230.html>

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Для профессионалов индустрии гостеприимства. URL: <http://www.hospitality.ru>
2. Журнал «Пять звезд». Гостиничный бизнес. URL: <http://5stars-mag.ru/about/>
3. Журнал «Отель». URL: <http://www.hotelmagazine.ru/>
4. Портал гостиничного бизнеса. URL: <http://www.hotelline.ru/>

9. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Изучение учебной дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № АК-44/05вн, «Положением о порядке обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья», утвержденным приказом ректора от 6 ноября 2015 года №60/о, «Положением о службе инклюзивного образования и психологической помощи» АНО ВО «Российский новый университет» от 20 мая 2016 года № 187/о.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом их индивидуальных психофизиологических особенностей и специфики приема-передачи учебной информации.

С обучающимися по индивидуальному плану и индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

Автор (составитель):

_____ Войт М.Н.

Исполнительному директору
института бизнеса - технологий,
М.Н. Суревой

от студента _____

(ФИО)

направление подготовки

«Гостиничное дело»

профиль «Управление бизнес – процессами
в индустрии гостеприимства»

Группа _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить на прохождение учебной практики: практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности в _____

(полное наименование предприятия/организации)

Должность и ФИО руководителя практики от АНО ВО
«РосНОУ»: _____

Должность и ФИО руководителя практики от
организации: _____

Подпись студента _____

«__» _____ 201__ г.

Договор № _____
об организации и проведении практик

г. Москва

«___» _____ 201__ г.

(полное наименование предприятия (организации))

именуемое в дальнейшем «Организация», в лице

(наименование)_____
(должность)_____, действующего на основании _____,
(фамилия и инициалы) (Устава, доверенности № ___ дата)

с одной стороны, и Автономная некоммерческая организация высшего образования «Российский новый университет», именуемая в дальнейшем «Университет», в лице проректора по учебной работе _____, действующего на
(фамилия и инициалы)

основании доверенности № _____ от _____ 20____, с другой стороны, в дальнейшем именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. В соответствии с настоящим Договором Стороны осуществляют взаимодействие по вопросам прохождения учебной, производственной, в том числе преддипломной, практик студентами Университета, обучающихся по направлению высшего образования: 43.03.03 «Гостиничное дело» в количестве до _____ чел.,

(Ф.И.О. студентов)

проводимых непрерывно в сроки, согласованные Сторонами.

Практики в Организации проводятся в целях закрепления освоенной студентами программы профессионального образования на основании разработанных Университетом программ практик в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта по указанному направлению подготовки, а также получения ими практических знаний и навыков профессиональной деятельности.

1.2. Организация обязуется принять для прохождения практик студентов, направленных Университетом, а Университет - направить студентов на практики в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1. Предоставить места для прохождения указанных в п. 1.1 видов практик, студентам Университета в соответствие с учебными планами и календарными учебными графиками.

2.1.2. Создать необходимые условия для выполнения студентами программы практики.

2.1.3. Из числа наиболее квалифицированных работников назначить руководителя (руководителей) практик и проинформировать о кандидатурах руководителя (руководителей) практик Университет.

Руководитель практики:

2.1.3.1. согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

2.1.3.2. предоставляет рабочие места обучающимся;

2.1.3.3. обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

2.1.3.4. проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны

труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

2.1.3.5. совместно с руководителем практики от Университета составляет совместный рабочий график (план) проведения практики.

2.1.4. Предоставить студентам возможность пользоваться необходимыми материалами, не составляющими коммерческую тайну, которые могут быть использованы в написании отчетного материала по прохождению практики.

2.2. Университет обязан:

2.2.1. Не позднее чем за две недели до начала практики представить Организации пофамильный список студентов, направляемых на практики.

2.2.3. Направить студентов на практики в Организацию в сроки, предусмотренные календарным планом ее проведения.

2.2.4. Принимать соответствующие меры реагирования в отношении студентов, нарушающих: правила внутреннего распорядка Организации, правила охраны труда, трудовую дисциплину, технику безопасности и пожарную безопасность.

2.2.5. Назначить руководителей практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, имеющих опыт практической подготовки студентов.

Руководитель практики:

2.2.5.1. составляет рабочий график (план) проведения практики;

2.2.5.2. разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, в зависимости от ее вида;

2.2.5.3. участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в Организации;

2.2.5.4. осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой по данному направлению подготовки;

2.2.5.5. оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

2.2.5.6. оценивает результаты прохождения практики обучающимися;

2.2.5.7. совместно с руководителем практики от Организации составляет совместный рабочий график (план) проведения практики.

3. Ответственность Сторон

Стороны несут ответственность за невыполнение своих обязательств по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий Договор заключен сроком до «___» _____ 20__ г. и может быть изменен или расторгнут по инициативе любой из Сторон.

Договор считается пролонгированным на неопределенный срок, если ни одна из Сторон за один месяц до наступления даты окончания договора письменно не заявит о своем намерении расторгнуть данный договор.

4.2. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами.

5. Прочие условия

5.1. Договор, заключенный между Сторонами, является безвозмездным. Действия, обязанность выполнения которых возложена на Стороны по ст. 1 настоящего Договора, не оплачиваются.

5.2. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения настоящего Договора, разрешаются путем переговоров Сторон.

5.4. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

5.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

6. Адреса и подписи Сторон

Университет

Организация

АНО ВО «Российский новый университет»

Юридический и фактический адрес:

105005, г. Москва, ул. Радио, 22

ИНН/КПП 7709469701/770901001

р/сч.40703810738090103968 в ПАО

«Сбербанк России» г.Москвы

к/сч.30101810400000000225

БИК 044525225

Тел./факс (495) 925-03-84; 434-66-05.

_____ (полное наименование предприятия (организации))

Юридический адрес: _____

Фактический адрес: _____

ИНН _____

р/сч _____

к/сч _____

БИК _____

Тел./факс _____

_____ (ФИО)
МП

_____ (ФИО)
МП

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»
(АНО ВО «Российский новый университет»)

Индивидуальное задание, содержание, планируемые результаты и совместный рабочий график (план) проведения практики

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Направление подготовки: **43.03.03 Гостиничное дело.**

Направленность (профиль): **Управление бизнес – процессами в индустрии гостеприимства.**

Вид практики: **учебная по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.**

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики

Наименование структурного подразделения: _____

Сроки прохождения практики: «__» _____ 20__ г. - «__» _____ 20__ г.

Содержание практики: получение первичных профессиональных умений в сфере гостеприимства

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики	Совместный рабочий график (план) проведения практики	Отметка о выполнении
1	Дать общую характеристику гостиничного предприятия, проанализировав деятельность и основные подразделения предприятия.	Способностью организовывать работу исполнителей (ОПК-2)	2 дня (с _____ по _____) 201__г.	
2	Изучить конкурентов, характеристику маркетинговой деятельности и рекламной деятельности гостиничного предприятия	Способность использовать современные научные принципы и методы исследования рынка гостиничных услуг (ПК-9)	2 дня (с _____ по _____) 201__г.	
3	Охарактеризовать основные и дополнительные услуги гостиничного предприятия, сегмент гостей предприятия, анализ структуры продаж в зависимости от каналов сбыта	Способностью организовывать работу исполнителей (ОПК-2)	2 дня (с _____ по _____) 201__г.	
4	Изучить методы ценообразования, используемые на предприятии и ценовую политику предприятия, используемые виды скидок и программу лояльности	Способностью организовывать работу исполнителей (ОПК-2)	2 дня (с _____ по _____) 201__г.	
5	Описать процесс работы в отделе, выполняемые должностные обязанности. Выявить недочеты в функционировании отдела	Способность использовать современные научные принципы и методы исследования рынка гостиничных услуг (ПК-9)	2 дня (с _____ по _____) 201__г.	
6	Дать оценку практике. Выявить какие сложности возникли во время практики, и что помогло во время прохождения практики, предложить пути решения	Способность использовать современные научные принципы и методы исследования рынка гостиничных услуг (ПК-9)	2 дня (с _____ по _____) 201__г.	

	выявленных проблем.			
--	---------------------	--	--	--

Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка подтверждаю.

Обучающийся _____ (Ф.И.О. обучающегося)
(подпись)

Руководитель практики
от АНО ВО «Российский новый университет» _____ Ф.И.О.
(подпись)

«Согласовано»
Руководитель практики от организации _____ Ф.И.О.
(В случае если практика организована) (подпись)
в профильной организации)