

**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.02 (II) «ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
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 профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (далее практика) является типом производственной практики. Данная практика является стационарной - проводится в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. 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:

- систематизация, расширение и закрепление теоретических и практических знаний по специальности, полученных за время обучения, и приобретение практических навыков в работе;
- получение профессионального опыта в индустрии гостеприимства.

Задачами учебной практики являются:

- обеспечение всестороннего и последовательного овладения студентами основными видами профессиональной деятельности в сфере гостеприимства;
- предоставление студентам – практикантам систематизированных знаний о технологии и организации основных отделов предприятий индустрии гостеприимства;
- формирование знаний по должностным обязанностям персонала основных и вспомогательных отделов предприятий индустрии гостеприимства.

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 6 семестре 3 курса на очной форме обучения и в 8 семестре 4 курса на заочной форме обучения.

Дисциплине «Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» предшествует освоение таких дисциплин учебного плана как: «Организация коммерческой службы гостиницы», «Организация отдела гостиничного фонда», «Гостиничный маркетинг», «Гостиничный менеджмент», «Технологии гостиничной деятельности», «Стандартизация и контроль качества гостиничных услуг», «Технологии продаж».

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);
- готовностью применять нормативно-правовую и технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность (ОПК-3);
- готовностью к применению прикладных методов исследовательской деятельности в области формирования и продвижения гостиничного продукта, соответствующего требованиям потребителей (ПК-10).

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; - навыками коммуникативного менеджмента для взаимодействия с коллективом и решения конфликтных ситуаций с потребителями услуг	ОПК-2-В1 ОПК-2-В2
	Уметь: - составлять алгоритм работы отдела предприятия; - осуществлять взаимодействие в коллективе;	ОПК-2-У1 ОПК-2-У2
	Знать: - технологический процесс работы гостиничного предприятия; - основы делового этикета для взаимодействия с коллективом предприятия;	ОПК-2-31 ОПК-2-32
Готовностью применять нормативно-правовую и технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность (ОПК-3)	Владеть: - навыками по урегулированию проблем, согласно нормативно - правовым документам; - навыками применения стандартов в гостиничной деятельности;	ОПК-3-В1 ОПК-3-В2
	Уметь: - применять на практике правовые и нормативные документы, регулирующие гостиничную деятельность; - разрабатывать внутрикорпоративную технологическую и правовую документацию	ОПК-3-У1 ОПК-3-У2
	Знать: - правовые и нормативные документы, регламентирующие гостиничную деятельность; - стандарты обслуживания на предприятия индустрии гостеприимства	ОПК-3-31 ОПК-3-32
Готовностью к применению прикладных методов исследовательской деятельности в области формирования и продвижения гостиничного продукта, соответствующего требованиям потребителей (ПК – 10)	Владеть: - формирование и продвижение услуги, в соответствии с запросами потребителей; - разработки плана рекламной кампании, способной привлечь внимание потребителя	ПК -10-В1 ПК -10 -В2
	Уметь: - организовать рекламную деятельность по продвижению компании; - разработать стратегию продвижения предприятия	ПК -10-У1 ПК - 10-У2
	Знать: - принципы продвижения услуг предприятия; - алгоритм разработки стратегии продвижения	ПК - 10 -31 ПК - 10 -32

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) квалификация

					ции
В	Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	6	Управление ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	В/01.6	6
			Взаимодействие с потребителями и заинтересованными сторонами	В/02.6	6
			Контроль и оценка эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	В/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 «Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» составляет 6 зачетных единиц (4 недели). Форма контроля – зачет с оценкой.

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	6	6	4	4	4	-	212	зачет с оценкой
2.	Заочная	8	6	4	4	4	-	212	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	212	-	-	-	-	212	ОПК-2, ОПК-3, ПК-10
3.	Защита отчета о практике,	-	-	-	-	-	-	-

зачет с оценкой							
Всего:	216	4	4	-	-	212	-

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Производственная 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. Анализ структуры продаж гостиничных услуг предприятия
5. Оценка оперативной деятельности гостиничного предприятия

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 производственной практике должен иметь следующую структуру:

Введение (актуальность, цель, задачи, объект, предмет)

Глава 1. Общая характеристика предприятия «Название»

- общая характеристика гостиничного предприятия (организационно-правовая форма, категория, тип, специализация, миссия, вместимость и номерной фонд, расположение)
- организационная структура и основные подразделения предприятия;
- характеристика основных и дополнительных услуг;

- профессиональные программные продукты, используемые в управлении гостиничным предприятием;
- сегмент гостей предприятия;
- сравнительный анализ предприятия и его прямых конкурентов;
- методы ценообразования, используемые на предприятии и ценовая политика предприятия, используемые виды скидок;
- структура продаж в зависимости от каналов сбыта;
- инновационные технологии, применяемы гостиничным предприятием

Глава 2. Характеристика профессиональной деятельности на предприятии «Название»

- название подразделения (отдела), в котором студент проходил практику, и должностные обязанности, которые выполнял студент,

- указать, какие знания и навыки потребовались студенту для выполнения должностных обязанностей (владение профессиональными программными продуктами, знание иностранного языка, делового этикета, навыки экономических расчетов и др.),

- указать, какие практические навыки приобрел студент в процессе прохождения практики

- указать знания, каких дисциплин, изучаемых в РосНОУ, помогли студенту в успешном прохождении практики;

- указать, с какими трудностями студент встретился в ходе прохождения практики (нехватка знаний иностранного языка, компьютерных технологий, практических умений, необходимость соблюдать строгую дисциплину, личных качеств и т.п.).

Глава 3. Оценка эффективности деятельности гостиничного предприятия

Рассчитать значение показателя эффективности управления гостиницей «Название» за период (например, год, квартал, месяц и т.п.)

Показатели	Ед. изм.	Период (год, месяц, неделя)			
		Формула	1	...	N
Количество гостей (за период), из них: - РФ; - СНГ; Дальнее зарубежье	Шт.				
Загрузка номерного фонда	%				
Индекс проникновения	%				
Количество реализованных номеров	Шт.				
Средняя стоимость номера	руб.				
Коэффициент потенциальных возможностей	руб.				
Среднее время проживания гостя	сут.				
Количество оборотов гостиничного места за исследуемый период	Шт.				
Коэффициент многократной загрузки	%				
Число гостей на один проданный номер	чел.				
Средняя загрузка одной горничной	номер/чел.				

Необходимо сделать вывод по значению каждого показателя, внести рекомендации по улучшению значения показателей, имеющих неудовлетворительное значение.

Заключение должно содержать обобщающий материал по результатам прохождения практики. Следует указать:

- оценку деятельности предприятия в целом и того подразделения, где студент проходил практику, с точки зрения эффективности деятельности предприятия, качества гостиничных услуг, организации управления;
- оценку соответствия уровня работы современным технологическим процессам;
- отмеченные студентом недостатки как в деятельности предприятия в целом, так и того подразделения, где студент проходил практику.

Рекомендации по совершенствованию деятельности предприятия и выявление перспектив его развития.

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.

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. Задания 1-2 контрольных заданий для оценки умений
	ОПК-2-В1	Отчет о практике. Задания 1-2 контрольных заданий для оценки навыков
	ОПК-2-32	Вопросы 3-4 контрольных заданий для оценки знаний
	ОПК-2-У2	Отчет о практике. Задания 3-4 контрольных заданий для оценки умений
	ОПК-2-В2	Отчет о практике. Задания 3-4 контрольных заданий для оценки навыков
Готовностью применять нормативно-правовую и технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность (ОПК-3)	ОПК-3-31	Вопросы 5-6 контрольных заданий для оценки знаний
	ОПК-3-У1	Отчет о практике. Задания 5-6 контрольных заданий для оценки умений
	ОПК-3-В1	Отчет о практике. Задания 5-6 контрольных заданий для оценки навыков
	ОПК-3-32	Вопросы 7-8 контрольных заданий для оценки знаний
	ОПК-3-У2	Отчет о практике. Задания 7-8 контрольных заданий для оценки умений
	ОПК-3-В2	Отчет о практике. Задания 7-8 контрольных заданий для оценки навыков
Готовностью к применению прикладных методов исследовательской деятельности в области формирования и продвижения гостиничного продукта, соответствующего требованиям потребителей (ПК – 10)	ПК-10-31	Вопросы 9-10 контрольных заданий для оценки знаний
	ПК-10-У1	Отчет о практике. Задания 9-10 контрольных заданий для оценки умений
	ПК-10-В1	Отчет о практике. Задания 9-10 контрольных заданий для оценки навыков
	ПК-10-32	Вопросы 11-12 контрольных заданий для оценки знаний
	ПК-10-У2	Отчет о практике. Задания 11-12 контрольных заданий для оценки умений
	ПК-10-В2	Отчет о практике. Задания 11-12

7.2. Перечень контрольных заданий для оценки освоения компетенций по практике

7.2.1. Контрольные задания для оценки знаний

1. Перечислите службы, участвующие в технологическом процессе работы гостиничного предприятия.
2. Перечислите наиболее типичные проблемы для процесса оказания гостиничной услуги.
3. Охарактеризуйте способы разрешения конфликтных ситуаций.
4. Назовите факторы, оказывающие влияние на формирование эффективной деловой коммуникации.
5. Перечислите основные нормативно-правовые документы, регулирующие гостиничную деятельность.
6. Перечислите нормативно-правовые документы, регламентирующая деятельность гостиниц при приеме и регистрации гостя.
7. Перечислите международные стандарты, регулирующие гостиничную деятельность.
8. Перечислите национальные стандарты, регулирующие гостиничную деятельность.
9. Дайте определение понятию «Стандарт качеству обслуживания»
10. Перечислите показатели качества обслуживания, применяемые гостиничными предприятиями.
11. Дайте определение понятию «стратегия продвижения».
12. Перечислите основные принципы эффективного продвижения гостиничных услуг
13. Перечислите алгоритм разработки стратегии продвижения.
14. Перечислите элементы стратегии продвижения, типичные для гостиничного предприятия

7.2.2. Контрольные задания для оценки умений

1. Опишите алгоритм работы отдела предприятия, где проходила практика.
2. Охарактеризуйте стиль управления руководителей гостиничного предприятия (отдела).
3. Сформулируйте критерии оценки программы для проверки норм делового этикета.
4. Сформулируйте правила взаимодействия в коллективе для выбранного подразделения.
5. Выделите актуальные проблемы национального законодательства в гостиничном бизнесе.
6. Проанализируйте зарубежные нормативно-правовые документы, регулирующие гостиничную деятельность.
7. Систематизируйте стандарты, которые используются во время телефонного этикета в гостинице, где проходила практика
8. Систематизируйте стандарты, которые используются во время предоставления услуг.
9. Разработайте проект рекламной кампании для гостиничного предприятия.
10. Придумайте слоган для рекламной кампании.
11. Определите необходимые мероприятия для продвижения гостиничного предприятия.
12. Определите необходимые мероприятия для продвижения предприятия общественного питания.

7.2.3. Контрольные задания для оценки владений

1. Перечислите сложные моменты, встречающиеся в период практики при оказании услуг.
2. Какие были жалобы от потребителей услуг на вашу работу.
3. Смоделируйте конфликтные ситуации и дайте возможность найти пути решения.
4. Составьте правила поведения сотрудников в конфликтных ситуациях.

5. Проанализируйте проблемные ситуации и предложите пути решения согласно нормативно-правовым документам.
6. Предложите свои рекомендации по совершенствованию нормативно-правовых документов.
7. Систематизируйте информацию о внутрикорпоративных стандартах гостиничного предприятия.
8. Определите виды деятельности гостиничного предприятия, для которых необходимо разработать внутрикорпоративные стандарты.
9. Разработайте стратегию продвижения услуг предприятия.
10. Предложите варианты сувенирной продукции предприятия.
11. Рассчитайте затраты на разработку рекламной продукции.
12. Разработайте мероприятия на год для продвижения услуг предприятия.

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. Драгилова. — 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 производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной 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/с _____

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
Для очной формы обучения

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Направление подготовки: **43.03.03 Гостиничное дело.**

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

Вид практики: **Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.**

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики

Наименование структурного подразделения: _____

Сроки прохождения практики: «29» июня 2021 г. - «26» июля 2021 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	Ознакомиться с технологией оказания услуг в подразделении, где организована практика	Способность организовывать работу исполнителей (ОПК - 2)	4 дня (с 29.06 по 02.07) 2021 г.	
2	Изучить организационную структуру управления предприятия	Способность организовывать работу исполнителей (ОПК - 2)	4 дня (с 03.07 по 07.07) 2021 г.	
3	Изучить должностные инструкции, внутрикорпоративные стандарты и памятки, регламентирующие процесс оказания услуг	Готовность применять нормативно-правовую и технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность (ОПК – 3)	4 дня (с 08.07 по 12.07) 2021 г.	
4	Изучить и освоить правила внутреннего трудового распорядка гостиничного предприятия	Готовность применять нормативно-правовую и технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность (ОПК – 3)	4 дня (с 13.07 по 16.07) 2021 г.	
5	Изучить технологию продвижения гостиничного продукта на предприятии	Готовность к применению прикладных методов исследовательской деятельности в области формирования и продвижения гостиничного продукта, соответствующего требованиям потребителей (ПК- 10)	4 дня (с 17.07 по 21.07) 2021 г.	

6	Проанализировать ассортимент услуг гостиничного предприятия	Готовность к применению прикладных методов исследовательской деятельности в области формирования и продвижения гостиничного продукта, соответствующего требованиям потребителей (ПК- 10)	4 дня (с 22.07 по 26.07) 2021 г.	
---	---	--	--	--

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 в профильной организации) (подпись)

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
Для заочной формы обучения

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Направление подготовки: **43.03.03 Гостиничное дело.**

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

Вид практики: **Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.**

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики

Наименование структурного подразделения: _____

Сроки прохождения практики: «15» июня 2021 г. - «12» июля 2021 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	Ознакомиться с технологией оказания услуг в подразделении, где организована практика	Способность организовывать работу исполнителей (ОПК - 2)	4 дня (с 15.06 по 18.06) 2021 г.	
2	Изучить организационную структуру управления предприятия	Способность организовывать работу исполнителей (ОПК - 2)	4 дня (с 19.06 по 23.06) 2021 г.	
3	Изучить должностные инструкции, внутрикорпоративные стандарты и памятки, регламентирующие процесс оказания услуг	Готовность применять нормативно-правовую и технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность (ОПК – 3)	4 дня (с 24.06 по 28.06) 2021 г.	
4	Изучить и освоить правила внутреннего трудового распорядка гостиничного предприятия	Готовность применять нормативно-правовую и технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность (ОПК – 3)	4 дня (с 29.06 по 02.07) 2021 г.	
5	Изучить технологию продвижения гостиничного продукта на предприятии	Готовность к применению прикладных методов исследовательской деятельности в области формирования и продвижения гостиничного продукта, соответствующего требованиям потребителей (ПК- 10)	4 дня (с 03.07 по 07.07) 2021 г.	

6	Проанализировать ассортимент услуг гостиничного предприятия	Готовность к применению прикладных методов исследовательской деятельности в области формирования и продвижения гостиничного продукта, соответствующего требованиям потребителей (ПК- 10)	4 дня (с 08.07 по 12.07) 2021 г.	
---	---	--	--	--

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 в профильной организации) (подпись)