

**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.03 (П) «ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: НАУЧНО – ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА»**

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)**

Научно – исследовательская работа (далее НИР) является типом производственной практики. Данная практика является стационарной - проводится в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

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

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 теоретических знаний, полученных за время обучения, и приобретение практических навыков в работе;

- овладение научных методов и методик в проведении научных исследований для получения профессиональных навыков в данном направлении.

Задачами учебной практики являются:

- вести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий;

- формулировать и разрешать задачи, возникающие в ходе выполнения научно-исследовательской работы;

- применять современные информационные технологии при проведении научных исследований;

- обрабатывать полученные результаты, анализировать и представлять их в виде законченных научно-исследовательских разработок.

## **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 8 семестре 4 курса на очной форме обучения и в 10 семестре 5 курса на заочной форме обучения.

Дисциплине «Производственная практика: научно – исследовательская работа» предшествует освоение таких дисциплин учебного плана как: «Основы научных исследований», «Речевая коммуникация», «Государственное регулирование в сфере туризма и гостеприимства», «Операционный менеджмент в гостиничном деле», «Стандартизация и контроль качества гостиничных услуг», «Экономика и планирование деятельности гостиничного комплекса».

## **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):

способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту гостиничного продукта (ОПК-1);

способность 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
Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту гостиничного продукта <b>(ОПК-1)</b>	<b>Владеть:</b> - навыками проведения маркетингового исследования с отслеживанием тенденций развития информационных технологий; - навыками по систематизации материала из первичных и вторичных источников	ОПК-1-В1 ОПК-1-В2
	<b>Уметь:</b> - проводить мониторинг в сфере информационных технологий; - работать с большими объемами информации	ОПК-1-У1 ОПК-1-У2
	<b>Знать:</b> - значение информационных технологий в развитии современного общества; - основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации;	ОПК-1-31 ОПК-1-32
Способность использовать современные научные принципы и методы исследования рынка гостиничных услуг <b>(ПК – 9)</b>	<b>Владеть:</b> - навыками анализа рынка и конкурентов, анализа гостиничного предприятия, анализа сегментов потребителей; - навыками систематизации полученного материала в процессе сбора информации; - навыками поэтапного выполнения маркетингового исследования	ПК -9-В1 ПК -9-В2 ПК -9-В3
	<b>Уметь:</b> - проводить SWOT - анализ; - работать с большим объемом информации; - составлять алгоритм проведения маркетингового исследования	ПК -9-У1 ПК -9-У2 ПК -9-У3
	<b>Знать:</b> - методологию маркетинговых исследований; - классификацию маркетинговой информации; - алгоритм маркетингового исследования;	ПК - 9 -31 ПК - 9 -32 ПК - 9 –33

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 (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: научно – исследовательская работа» 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	8	6	4	4	4	-	212	зачет с оценкой
2.	Заочная	10	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-1, ПК-9
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 и систематизация статистической и аналитической информации о развитии рынка гостиничных услуг.
2. Изучение структуры предложения на рынке гостиничных услуг города или региона, в котором студент проходил практику.
3. Изучение основных характеристик гостиничного предприятия: номерной фонд, типы и виды оборудования, технологии.
3. Изучение ассортимента гостиничных услуг предприятия.
4. Анализ структуры продаж гостиничных услуг 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** является отдельным, самостоятельным блоком текста работы, который ни в содержании, ни в тексте не обозначается цифрами.

Во введении необходимо отразить следующее:

- цель и задачи практики, объект и предмет исследования;
- обоснование выбора темы и проблематики исследования, актуальность
- характеристику степени разработанности темы в отечественной и зарубежной науке;
- основную цель и задачи работы;
- научную новизну (при наличии);
- методы исследования;
- характеристику практической значимости исследования;
- представление структуры работы.

*Цель работы* определяет, для чего проводится исследование, что планируется получить в результате. Достижение цели ориентирует студентов на решение выдвинутой проблемы в двух основных направлениях – теоретическом и прикладном.

*Задачи работы* представляют собой способы достижения поставленной цели. Это этапы, на каждом из которых производится та или иная исследовательская операция (изучение литературы, сбор эмпирических данных, их анализ, построение классификаций, разработка методик и их реализация и т.д.).

*Объект исследования* – это то, на что направлен процесс познания.

*Предмет исследования* – это наиболее значимые с теоретической или практической точки зрения свойства, стороны, проявления, особенности объекта, которые подлежат непосредственному изучению. Это угол зрения на объект, аспект его рассмотрения, дающий представление о том, что конкретно будет изучаться в объекте, как он будет рассматриваться, какие новые отношения, свойства, функции будут выявляться.

Представление использованных *методов исследования* позволяет оценить полноту охвата полученных студентом умений и навыков при выполнении бакалаврской работы.

Во время практики студентом проводится сбор и обработка материала для написания аналитической части бакалаврской работы. Результаты прохождения практики и материал, собранный во время практики для написания 2 главы бакалаврской работы, оформляются в виде отчета.

*Аналитическая часть работы (2 глава)* должна содержать общее описание объекта исследования, анализ изучаемой проблемы, а также фактические данные, обработанные при помощи современных методик и представленные в виде аналитических выкладок. Кроме того, должны быть приведены расчеты отдельных показателей, используемых в качестве характеристик объекта. В практической части также проводится обоснование последующих разработок. От полноты аналитической части зависит глубина и обоснованность предлагаемых мероприятий.

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 индексационная (соответствующей номеру главы и параграфа). 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 отчет не должны помещаться материалы, заимствованные из учебников, учебных пособий, а также не подлежащие опубликованию. Содержание отчета, как правило, является информационной базой для написания аналитической части бакалаврской работы.

## **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
Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационной и библиографической культуры с применением информационно-	ОПК-1-31	Вопросы 1-2 контрольных заданий для оценки знаний
	ОПК-1-У1	Отчет о практике. Вопросы 1-2 контрольных заданий для оценки умений
	ОПК-1-В1	Отчет о практике. Вопросы 1-2 контрольных заданий для оценки навыков
	ОПК-1-32	Вопросы 3-4 контрольных заданий для оценки знаний
	ОПК-1-У2	Отчет о практике. Вопросы 3-4 контрольных заданий для оценки умений

коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту гостиничного продукта <b>(ОПК-1)</b>	ОПК-1-В2	Отчет о практике. Вопросы 3-4 контрольных заданий для оценки навыков
Способность использовать современные научные принципы и методы исследования рынка гостиничных услуг <b>(ПК – 9)</b>	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 контрольных заданий для оценки умений
	ПК-9-В2	Отчет о практике. Вопросы 7-8 контрольных заданий для оценки навыков
	ПК-9-33	Вопросы 9-10 контрольных заданий для оценки знаний
	ПК-9-У3	Отчет о практике. Вопросы 9-10 контрольных заданий для оценки умений
	ПК-9-В3	Отчет о практике. Вопросы 9-10 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. Приведите аргументы значимости информационных технологий в развитии современного общества.
2. Расскажите про инновационные информационные технологии в гостиничном бизнесе.
3. Перечислите основные методы и способы получения информации.
4. Перечислите способы хранения информации о гостях в гостиничном бизнесе.
5. Выделите теоретические аспекты методологии маркетинговых исследований.
6. Дайте определение понятию «сегментация».
7. Выделите основные критерии сегментирования рынка.
8. Перечислите способы систематизации полученного материала в процессе сбора информации
9. Аргументируйте значимость и достоверность маркетинговой информации.
10. Выделите виды маркетинговой информации.

### 7.2.2. Контрольные задания для оценки умений

1. Проведите мониторинг инноваций в сфере информационных технологий.
2. Проведите мониторинг инноваций в сфере гостиничных программ.
3. Расскажите алгоритм работы checkout гостей, используя информационные технологии.
4. Изучите главные новости журнала «Тубизнеса» последних 5 выпусков.



5. Сделайте SWOT – анализ гостиничного предприятия.
6. Сделайте SWOT – анализ ресторанного предприятия.
7. Изучите новости и события на портале гостиничного бизнеса.
8. Изучите новости и события на портале ресторанного бизнеса.
9. Составьте схему проведения маркетинговых исследований по проблеме нехватки средств размещения класс «эконом».
10. Составьте схему проведения маркетинговых исследований по проблеме высокой конкуренции в ресторанном бизнесе.

### *7.2.3. Контрольные задания для оценки владений*

1. Проведите маркетинговое исследование на тему «Инновации в информационных технологиях».
2. Проведите маркетинговое исследование на тему «Автоматизированные гостиничные программы».
3. Систематизируйте информация гостиничных порталов..
4. Систематизируйте материал главных новостей журнала «Тубизнес» последних 5 выпусков.
5. Перечислите результаты развития информационных технологий.
6. Перечислите результаты развития информационных технологий в гостиничном бизнесе.
7. Проведите анализ конкурентов гостиничного предприятия и представьте результаты с использованием графического метода (в виде таблиц, графиков, схем).
8. Проведите анализ сегментов потребителей различных гостиничных предприятий и представьте результаты с использованием графического метода (в виде таблиц, графиков, схем).
9. Проведите маркетинговое исследование по теме бакалаврской работы.
10. Проведите маркетинговое исследование по вопросу развития ресторанного бизнеса.

## **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: научно –  
исследовательская работа 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 \_\_\_\_\_,  
(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: научно – исследовательская работа.**

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики

Наименование структурного подразделения:

Сроки прохождения практики: «08» апреля 2022 г. - «07» мая 2022 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 тенденциями развития профессиональных информационных технологий в гостиничном бизнесе	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту гостиничного продукта (ОПК - 1)	4 дня (с 08.04 по 12.04)  2022 г.	
2	Составление списка литературы (библиография) для выполнения бакалаврской работы	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту гостиничного продукта (ОПК - 1)	4 дня (с 13.04 по 16.04)  2022 г.	
3	Сбор статистических и аналитических данных для написания аналитической части работы	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и	4 дня (с 18.04 по 21.04)  2022 г.	



		с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту гостиничного продукта (ОПК - 1)		
4	Выполнить SWOT – анализ гостиничного предприятия	Способность использовать современные научные принципы и методы исследования рынка гостиничных услуг (ПК – 9)	4 дня (с 22.04 по 26.04) 2022 г.	
5	Выполнить исследование рынка гостиничных услуг города (региона), где студент проходил практику	Способность использовать современные научные принципы и методы исследования рынка гостиничных услуг (ПК – 9)	4 дня (с 27.04 по 30.04) 2022 г.	
6	Сформировать результаты исследования рынка гостиничных услуг города (региона), где студент проходил практику, с использованием графических методов представления информации	Способность использовать современные научные принципы и методы исследования рынка гостиничных услуг (ПК – 9)	4 дня (с 04.05 по 07.04) 2022 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: научно – исследовательская работа.**

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики

Наименование структурного подразделения: \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики: «18» декабря 2022 г. - «22» января 2022 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 тенденциями развития профессиональных информационных технологий в гостиничном бизнесе	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту гостиничного продукта (ОПК - 1)	4 дня (с 18.12 по 22.12) 2022 г.	
2	Составление списка литературы (библиография) для выполнения бакалаврской работы	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту гостиничного продукта (ОПК - 1)	4 дня (с 23.12 по 26.12) 2022 г.	
3	Сбор статистических и аналитических данных для написания аналитической части работы	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований	4 дня (с 27.12 по 31.12) 2022 г.	

		информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту гостиничного продукта (ОПК - 1)		
4	Выполнить SWOT – анализ гостиничного предприятия	Способность использовать современные научные принципы и методы исследования рынка гостиничных услуг (ПК – 9)	4 дня (с 10.01 по 13.01) 2023 г.	
5	Выполнить исследование рынка гостиничных услуг города (региона), где студент проходил практику	Способность использовать современные научные принципы и методы исследования рынка гостиничных услуг (ПК – 9)	4 дня (с 14.01 по 17.01) 2023 г.	
6	Сформировать результаты исследования рынка гостиничных услуг города (региона), где студент проходил практику, с использованием графических методов представления информации	Способность использовать современные научные принципы и методы исследования рынка гостиничных услуг (ПК – 9)	4 дня (с 19.01 по 22.01) 2023 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)