

**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.04 (Пд) «ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА»**

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)**

Преддипломная практика является типом производственной практики. Способы проведения: стационарная; выездная. Данная практика 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».

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 теоретических знаний по дисциплинам;
- изучение конкретного производственного процесса;
- закрепление практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной деятельности;
- приобретение необходимых практических навыков для выполнения выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы);
- сбор материалов для разделов выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы).

Задачами учебной практики являются:

- обеспечивать практическую деятельность студенту для сбора материала для написания 3 главы бакалаврской работы;
- обеспечивать комплексное обслуживание потребителей;
- продемонстрировать знание норм делового этикета;
- участвовать в организации, планировании и совершенствовании деятельности предприятий;
- участвовать в разработке мероприятий по повышению эффективности деятельности предприятия.

## **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 9 семестре 5 курса на заочной форме обучения.

Дисциплине «Производственная практика: преддипломная практика» предшествует освоение всех дисциплин учебного плана.

## **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 организовывать работу исполнителей (ОПК-2);
- готовность применять нормативно-правовую и технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность (ОПК-3);
- способность использовать современные научные принципы и методы исследования рынка гостиничных услуг (ПК – 9);
- готовность к применению прикладных методов исследовательской деятельности в области формирования и продвижения гостиничного продукта, соответствующего требованиям потребителей (ПК-10);
- готовность к применению инновационных технологий в гостиничной деятельности и

новых форм обслуживания потребителей (ПК – 11).

### Планируемые результаты обучения по дисциплине

Формируемая компетенция	Показатели (планируемые) результаты обучения	Код результата обучения
Способность организовывать работу исполнителей (ОПК-2)	<b>Владеть:</b> - навыками коммуникативного менеджмента для взаимодействия с коллективом и решения конфликтных ситуаций с потребителями услуг	ОПК-2-В1
	<b>Уметь:</b> - осуществлять взаимодействие в коллективе	ОПК-2-У1
	<b>Знать:</b> - основы делового этикета для взаимодействия с коллективом предприятия	ОПК-2-З1
Готовность применять нормативно-правовую и технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность (ОПК-3)	<b>Владеть:</b> - навыками применения стандартов в гостиничной деятельности	ОПК-3-В1
	<b>Уметь:</b> - применять на практике правовые и нормативные документы регулирующие гостиничную деятельность;	ОПК-3-У1
	<b>Знать:</b> - правовые и нормативные документы, регламентирующие гостиничную деятельность	ОПК-3-З1
Способность использовать современные научные принципы и методы исследования рынка гостиничных услуг (ПК-9)	<b>Владеть:</b> - навыками анализа рынка и конкурентов, анализ предприятия, анализ сегментов потребителей	ПК -9-В1
	<b>Уметь:</b> - систематизировать данные для проведения маркетингового исследования	ПК -9-У1
	<b>Знать:</b> -методологию маркетинговых исследований;	ПК - 9 -З1
Готовность к применению прикладных методов исследовательской деятельности в области формирования и продвижения гостиничного продукта, соответствующего требованиям потребителей (ПК – 10)	<b>Владеть:</b> - навыками разработки плана рекламной кампании, способной привлечь внимание потребителя	ПК -10-В1
	<b>Уметь:</b> - разработать стратегию продвижения предприятия	ПК -10-У1
	<b>Знать:</b> - алгоритм разработки стратегии продвижения	ПК - 10 -З1

<b>Готовность к применению инновационных технологий в гостиничной деятельности и новых форм обслуживания потребителей (ПК -11)</b>	<b>Владеть:</b> - навыками разработки мероприятия по совершенствованию работы службы приема и размещения	ПК-11-В1
	<b>Уметь:</b> - разрабатывать алгоритм обслуживания гостей	ПК-11-У1
	<b>Знать:</b> - основы производственно-технологической деятельности гостиниц и других средств размещения;	ПК-11-З1

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: преддипломная практика» 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	9	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-9, ПК-10, ПК-11
3.	Защита отчета о практике, зачет с оценкой	-	-	-	-	-	-	-
Всего:		216	4	4	-	-	212	-

#### 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

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

1. Изучение основных характеристик гостиничного предприятия: тип предприятия, целевая аудитория гостей, состав основных служб и их функции, организационная структура управления. Систематизация собранного материала.

2. Изучение, систематизация и анализ основных показателей коммерческой деятельности гостиничного предприятия и роль различных служб в формировании дохода гостиничного предприятия

3. Анализ конкурентоспособности гостиничного предприятия, выявление проблем в его деятельности, в том числе проведение полевых исследований (наблюдение, анкетирование гостей, изучение содержания отзывов и предложений гостей).

4. Сбор и обобщение материалов по выпускной квалификационной работе. Выявление проблем организации гостиничного предприятия с целью дальнейшего выбора оптимальных и обоснованных способов их решения.

5. Разработка и обоснование эффективности предложений и мероприятий по совершенствованию деятельности гостиничного предприятия и решению выявленных проблем.

Общее методическое руководство и контроль за ходом 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 преддипломной практике – это 3 глава бакалаврской работы.**

Практическая (проектная) часть работы (3 глава) – разработка рекомендаций и мероприятий по решению изучаемой проблемы (например, разработка стратегии развития предприятия, разработка плана маркетинговой стратегии и т.д.), а также подтвержденный расчетами анализ результатов использования предложенных мер или обоснование предполагаемых результатов (необходимо представить возможный эффект от предлагаемых в работе 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 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 организационную структуру гостиничного предприятия, таблицы, содержащие результаты сравнительного анализа показателей коммерческой деятельности гостиничного предприятия за текущий и предыдущий периоды, тарифный план. Содержание отчета, как правило, является информационной базой для написания выполнения в дальнейшем выпускной квалификационной работы (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
<b>Способность организовывать работу исполнителей (ОПК-2)</b>	ОПК-2-31	Вопросы 1-3, 15 контрольных заданий для оценки знаний
	ОПК-2-У1	Отчет о практике: умение осуществлять взаимодействие в коллективе. Задания 1-4, 12-13 раздела 7.2.2
	ОПК-2-В1	Отчет о практике: владение навыками коммуникативного менеджмента для взаимодействия с коллективом и решения конфликтных ситуаций с потребителями услуг. Задания 1-5, 9 раздела 7.2.3
<b>Готовность применять нормативно-правовую и технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность (ОПК-3)</b>	ОПК-3-31	Вопросы 4-9 контрольных заданий для оценки знаний
	ОПК-3-У1	Отчет о практике: умение применять на практике правовые и нормативные документы, регулирующие гостиничную деятельность. Задания 5-7, 9 раздела 7.2.2
	ОПК-3-В1	Отчет о практике: владение навыками применения стандартов в гостиничной

		деятельности. Задания 6-8 раздела 7.2.3
<b>Способность использовать современные научные принципы и методы исследования рынка гостиничных услуг (ПК-9)</b>	ПК-9-31	Вопрос 16 контрольных заданий для оценки знаний
	ПК-9-У1	Отчет о практике: умение систематизировать данные для проведения маркетингового исследования. Задания 8, 10-11, 12-13, 16 раздела 7.2.2
	ПК-9-В1	Отчет о практике: владение навыками применения проведения маркетинговых исследований рынка гостиничных услуг
<b>Готовность к применению прикладных методов исследовательской деятельности в области формирования и продвижения гостиничного продукта, соответствующего требованиям потребителей (ПК – 10)</b>	ПК-10-31	Вопросы 10-11 контрольных заданий для оценки знаний
	ПК-10-У1	Отчет о практике: умение разработать стратегию продвижения предприятия. Задания 15-17 раздела 7.2.2
	ПК-10-В1	Отчет о практике: владение навыками разработки плана рекламной кампании, способной привлечь внимание потребителя. Задания 10, 14-15 раздела 7.2.3
<b>Готовность к применению инновационных технологий в гостиничной деятельности и новых форм обслуживания потребителей (ПК -11)</b>	ПК-11-31	Вопросы 12-14, 17-18 контрольных заданий для оценки знаний
	ПК-11-У1	Отчет о практике: умение разрабатывать алгоритм обслуживания гостей. Задания 14, 18 раздела 7.2.2
	ПК-11-В1	Отчет о практике: владение навыками разработки мероприятия по совершенствованию деятельности служб гостиничного предприятия. Задания 11, 17-18 раздела 7.2.3

## **7.2. Перечень контрольных заданий для оценки освоения компетенций по практике**

### *7.2.1. Контрольные задания для оценки знаний*

1. Дайте определение понятию «организационная структура управления предприятием» и перечислите виды организационных структур управления.
2. Дайте определение «деловой этикет» и выделите его значимость.
3. Охарактеризуйте элементы корпоративной культуры гостиничного предприятия.
4. Перечислите основные технологические документы службы приема и размещения.
5. Перечислите основные технологические документы службы номерного фонда.
6. Перечислите основные технологические документы службы питания.
7. Какие стандарты необходимо соблюдать сотрудникам службы приема и размещения.
8. Какие стандарты необходимо соблюдать сотрудникам службы номерной фонд.
9. Какие стандарты необходимо соблюдать сотрудникам службы питания.
10. Перечислите и приведите формулы расчета основных показателей коммерческой деятельности гостиничного предприятия
11. Охарактеризуйте этапы оценки конкурентоспособности гостиничного предприятия
12. Перечислите и охарактеризуйте этапы обслуживания гостей.
13. Выделите особенности обслуживания гостей гостиничным предприятием с учетом его специализации и концепции.
14. Дать определение понятиям «инновации» и «новации» в гостиничном деле. Охарактеризовать инновационные технологии, используемые гостиничным предприятием.
15. Охарактеризовать методы мотивации персонала, наиболее распространенные в гостиничном деле



16. Перечислить и охарактеризовать методы исследования рынка гостиничных услуг
17. Перечислите этапы и охарактеризуйте технологию формирования гостиничного продукта
18. Охарактеризуйте методы продвижения гостиничного продукта

#### *7.2.2. Контрольные задания для оценки умений*

1. Определите тип организационной структуры используемой в Вашей гостинице.
2. Охарактеризуйте алгоритм работы службы приема и размещения Вашей гостиницы.
3. Охарактеризуйте алгоритм работы службы номерного фонда/службы питания Вашей гостиницы.
4. Сформулируйте правила взаимодействия в коллективе крупного/малого гостиничного предприятия.
5. Заполните документы, используемые сотрудниками службы приема и размещения.
6. Заполните документы, используемые сотрудниками службы номерного фонда.
7. Заполните документы, используемые сотрудниками службы питания.
8. SWOT-анализ регионального рынка гостиничных услуг
9. Оцените стандарты используются во время телефонного разговора сотрудника с гостем в Вашей гостинице
10. Оценка спроса и предложения на услуги Вашей гостиницы
11. Анализ ассортимента услуг Вашей гостиницы с использованием матрицы Бостонской консалтинговой группы
12. Сделайте макет организационной структуры структурного подразделения гостиничного предприятия.
13. Обоснуйте выбор организационной структуры и количество сотрудников в структурном подразделении, где была организована практика.
14. Разработайте алгоритм обслуживания гостей в хостеле, санатории или гостиничном предприятии иного типа
15. Оцените стратегию продвижения услуг Вашей гостиницы.
16. Сформируйте бизнес-идею нового гостиничного продукта
17. Перечислите и оцените формы обслуживания потребителей, используемые Вашей гостиницей
18. Выделите инновационные технологии в гостиничной деятельности Вашего предприятия

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

1. Разработайте организационную структуру для курортного отеля.
2. Разработайте организационную структуру для хостела.
3. Перечислите сложные моменты, встречающиеся в период практики.
4. Оцените сотрудника на соблюдение стандарт общения в рамках функционирования службы приема и размещения.
5. Разработайте анкету гостя для оценки качества работы сотрудников (исполнителей) услуг
6. Разработайте стандарт общения с гостем для сотрудника службы Room Service
7. Разработайте стандарт общения с гостем для сотрудника службы приема и размещения
8. Разработайте стандарт телефонного этикета для сотрудника отдела бронирования
9. Распределите номера для проверки супервайзером.
10. Рассчитайте стоимость проживания для гостя.
11. Разработайте программу для повышения качества работы службы приема и размещения.
12. Сформируйте отчет маркетингового исследования регионального рынка гостиничных услуг
13. Определите основные тенденции развития рынка гостиничных услуг выбранного региона

14. Разработайте рекомендации по совершенствованию продвижения гостиничного продукта Вашей гостиницы
15. Разработайте рекомендации по совершенствованию технологию формирования нового гостиничного продукта
16. Проведите работу «тайного гостя» в одном из средств размещения.
17. Разработайте рекомендации по применению инновационных технологий в деятельности Вашей гостиницы
18. Разработайте рекомендации по совершенствованию форм обслуживания потребителей гостиничных услуг Вашей гостиницы

## **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. : Интермедиа, 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: преддипломной  
практики 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: преддипломная практика.**

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики

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

Сроки прохождения практики: «08» мая 2022 г. - «05» июня 2022 г.

Содержание практики: изучение, систематизация и анализ материала для написания 3 главы бакалаврской работы.

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики	Совместный рабочий график (план) проведения практики	Отметка о выполнении
1	Изучить технологию предоставления гостиничной услуги и порядок взаимодействия сотрудников в подразделении – месте прохождения практики	Способность организовывать работу исполнителей (ОПК - 2)	4 дня (с 08.05 по 13.05)  2022 г.	
2	Осуществить подбор, изучение и систематизацию положений нормативно-правовой и технологической документации по теме бакалаврской работы	Готовность применять нормативно-правовую и технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность (ОПК – 3)	4 дня (с 14.05 по 17.05)  2022 г.	
3	Выбор и обоснование методов исследования рынка гостиничных услуг для выполнения аналитической части бакалаврской работы	Способность использовать современные научные принципы и методы исследования рынка гостиничных услуг (ПК-9)	4 дня (с 18.05 по 22.05)  2022 г.	
4	<i>Индивидуальное задание дается руководителем бакалаврской работы в соответствии с темой бакалаврской работы</i>	Готовность к применению прикладных методов исследовательской деятельности в области формирования и продвижения гостиничного продукта, соответствующего требованиям потребителей (ПК-10)	4 дня (с 23.05 по 27.05)  2022 г.	
5	<i>Индивидуальное задание дается руководителем бакалаврской работы в соответствии с темой бакалаврской работы</i>	Готовность к применению прикладных методов исследовательской деятельности в области формирования и продвижения гостиничного продукта, соответствующего требованиям потребителей (ПК-10)	4 дня (с 28.05 по 31.05)  2022 г.	



6	<i>Индивидуальное задание дается руководителем бакалаврской работы в соответствии с темой бакалаврской работы</i>	Готовность к применению инновационных технологий в гостиничной деятельности и новых форм обслуживания потребителей (ПК -11)	4 дня (с 01.06 по 05.06)  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)

(подпись)

в профильной организации)

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: преддипломная практика.**

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики

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

Сроки прохождения практики: «23» января 2023 г. - «19» февраля 2023 г.

Содержание практики: изучение, систематизация и анализ материала для написания 3 главы бакалаврской работы.

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики	Совместный рабочий график (план) проведения практики	Отметка о выполнении
1	Изучить технологию предоставления гостиничной услуги и порядок взаимодействия сотрудников в подразделении – месте прохождения практики	Способность организовывать работу исполнителей (ОПК - 2)	4 дня (с 23.01 по 27.01)  2023 г.	
2	Осуществить подбор, изучение и систематизацию положений нормативно-правовой и технологической документации по теме бакалаврской работы	Готовность применять нормативно-правовую и технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность (ОПК – 3)	4 дня (с 28.01 по 31.01)  2023 г.	
3	Выбор и обоснование методов исследования рынка гостиничных услуг для выполнения аналитической части бакалаврской работы	Способность использовать современные научные принципы и методы исследования рынка гостиничных услуг (ПК-9)	4 дня (с 02.02 по 05.02)  2023 г.	
4	<i>Индивидуальное задание дается руководителем бакалаврской работы в соответствии с темой бакалаврской работы</i>	Готовность к применению прикладных методов исследовательской деятельности в области формирования и продвижения гостиничного продукта, соответствующего требованиям потребителей (ПК-10)	4 дня (с 06.02 по 10.02)  2023 г.	
5	<i>Индивидуальное задание дается руководителем бакалаврской работы в соответствии с темой бакалаврской работы</i>	Готовность к применению прикладных методов исследовательской деятельности в области формирования и продвижения гостиничного продукта, соответствующего требованиям потребителей (ПК-10)	4 дня (с 11.02 по 14.02)  2023 г.	

6	<i>Индивидуальное задание дается руководителем бакалаврской работы в соответствии с темой бакалаврской работы</i>	Готовность к применению инновационных технологий в гостиничной деятельности и новых форм обслуживания потребителей (ПК -11)	4 дня (с 15.02 по 19.02)  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

(подпись)

в профильной организации)