

**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 (П) «ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

направление: 43.04.03 Гостиничное дело

направленность (профиль): Управление гостиничным бизнесом

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

Москва 2018 г.

1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (далее - производственная практика) является типом производственной практики.

Способы проведения: стационарная; выездная.

Данная практика проводится в организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, в том числе гостиничных предприятиях и иных средствах размещения, а также на кафедре, осуществляющий подготовку магистрантов по направлению 43.04.03 Гостиничное дело

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.

Целью практики является получение профессиональных умений в управлении гостиничным предприятием.

Задачами производственной практики являются:

- рассмотреть варианты использования стратегических и тактических решений в гостиничном бизнесе;
- определять требования к персоналу гостиниц и иных средств размещения;
- разработать адаптационные программы и программы повышения квалификации для сотрудников гостиниц и иных средств размещения;
- рассмотреть технологический процесс предоставления гостиничных услуг;
- изучить требования для прохождения классификации гостиниц и иных средств размещения.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОП БАКАЛАВРИАТА

Дисциплина относится к обязательным дисциплинам вариативной части блока Б2 учебного плана по направлению 43.04.03 «Гостиничное дело» и осваивается во 2, 3 семестре 1, 2 курсов.

Производственная практика помогает закрепить полученный теоретический материал следующих дисциплин: «Прогнозирование и планирование гостиничной деятельности»; «Зарубежный гостиничный менеджмент»; «Управление маркетингом в гостиничном бизнесе»; «Актуальные проблемы гостиничного бизнеса»; «Инвестиции в гостиничном бизнесе»; «Инновационный менеджмент»; «Управление потребительским рынком»; «Развитие гостиничного бизнеса в структуре потребительского рынка»; «Менеджмент взаимодействия гостиничных и туристических предприятий»; «Управление гостиничными сетями»; «Управление персоналом гостиничного предприятия»; «Управление персоналом гостиничного предприятия»; «Стандарты гостиничного предприятия»; «Управление качеством в гостиничном бизнесе».

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 принимать стратегические и тактические решения в гостиничной деятельности (ПК - 2);

готовность формировать систему управления и стимулирования персонала гостиниц и других средств размещения (ПК - 3);

готовностью организовывать систему контроля деятельности гостиниц и других средств размещения, обслуживания потребителей (ПК - 4).

Планируемые результаты обучения по дисциплине

Формируемая компетенция	Показатели (планируемые) результаты обучения	Код результата обучения
Способность принимать стратегические и тактические решения в гостиничной деятельности (ПК - 2)	Владеть: - навыками по использованию стратегического менеджмента в управлении - навыками по использованию тактического менеджмента в управлении	ПК-2-В1 ПК-2-В2
	Уметь: - определять потребность в принятии стратегических решений в гостиничном бизнесе - определять потребность в принятии тактических решений в гостиничном бизнесе	ПК-2-У1 ПК-2-У2
	Знать: - основы стратегических решений в менеджменте - основы тактических решений в менеджменте	ПК-2-31 ПК-2-32
Готовность формировать систему управления и стимулирования персонала гостиниц и других средств размещения (ПК - 3)	Владеть: - навыками по подбору персонала в отдельные службы гостиничного предприятия - разрабатывать адаптационные программы и программы повышения квалификации для сотрудников гостиниц и иных средств размещения	ПК -3-В1 ПК 3 -В2
	Уметь: - определять требования к персоналу гостиниц и иных средств размещения - определять необходимость проведения мероприятий по адаптации и повышения квалификации сотрудников гостиниц и иных средств размещения	ПК -3-У1 ПК - 3-У2
	Знать: - основы подбора персонала для гостиниц и иных средств размещения - методы адаптации и повышения квалификации для персонала гостиниц и иных средств размещения	ПК - 3 -31 ПК - 3 -32
Готовность организовывать систему контроля деятельности гостиниц и других средств размещения,	Владеть: - навыками предоставления гостиничных услуг - навыками проведения мероприятий по классификации гостиниц и других средств размещения	ПК-4 –В1 ПК -4 -В2
	Уметь: - оценивать уровень предоставления гостиничных услуг - оценивать соответствие требований, предъявляемых к гостиницам и других средств размещения	ПК -4 -У1 ПК- 4 -У2

обслуживания потребителей (ПК - 4)	Знать: - основы предоставления гостиничных услуг - требования, предъявляемые к гостиницам и другим средств размещения	ПК - 4 -31 ПК -4 -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) квалификации
С	Стратегическое управление развитием гостиничного комплекса	7	Анализ и оценка деятельности гостиничного комплекса	С/01.7	7
			Разработка и реализация стратегии развития гостиничного комплекса	С/02.7	7
			Управление проектами и изменениями в гостиничном комплексе	С/03.7	7

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

Общая трудоемкость дисциплины «Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» составляет 3 зачетные единицы (2 недели). Форма контроля – зачет с оценкой в 1 семестре.

4.1. Общий объем учебной дисциплины (модуля)

№ п/п	Форма обучения	Семестр	Общая трудоемкость		В том числе контактная работа с преподавателем			Сам. работа	Промеж. аттестация
			В з.е.	В неделях	Всего	Лекции	Семинары, ПЗ		
1.	Очная	2	9	6	4	4	-	320	зачет с оценкой
		3	3	2	4	4	-	104	зачет с оценкой
		Итого	12	8	8	8	-	424	
2.	Заочная	2	6	4	4	4	-	212	зачет с оценкой
		3	6	4	4	4	-	212	зачет с оценкой
		Итого	12	8	8	8	-	424	

**4.2. Распределение учебного времени по этапам проведения практики
очная форма обучения**

№	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	320	-	-	-	-	320	ПК-2-В1, ПК-2-У1, ПК-2-31, ПК-2-В2, ПК-2-У2, ПК-2-32, ПК-3-В1, ПК-3-У1, ПК-3-31, ПК-3-В2, ПК-3-У2, ПК-3-32, ПК-4-В1, ПК-4-У1, ПК-4-31, ПК-4-В2, ПК-4-У2, ПК-4-32
3.	Защита отчета о практике, зачет с оценкой	-	-	-	-	-	-	-
4.	Всего за 2 семестр	324	4	4	-	-	320	-
5.	Организационное собрание. Получение индивидуального задания.	4	4	4	-	-	-	-
6.	Выполнение индивидуального задания на предприятии	104	-	-	-	-	104	ПК-2-В1, ПК-2-У1, ПК-2-31, ПК-2-В2, ПК-2-У2, ПК-2-32, ПК-3-В1, ПК-3-У1, ПК-3-31, ПК-3-В2, ПК-3-У2, ПК-3-32, ПК-4-В1, ПК-4-У1, ПК-4-31, ПК-4-В2, ПК-4-У2,

								ПК-4-32
7.	Защита отчета о практике, зачет с оценкой	-	-		-	-	-	-
8.	Всего за 3 семестр	108	4	4	-	-	104	-
9.	Итого	432	8	8	-	-	424	

заочная форма обучения

№	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	ПК-2-В1, ПК-2-У1, ПК-2-31, ПК-2-В2, ПК-2-У2, ПК-2-32, ПК-3-В1, ПК-3-У1, ПК-3-31, ПК-3-В2, ПК-3-У2, ПК-3-32, ПК-4-В1, ПК-4-У1, ПК-4-31, ПК-4-В2, ПК-4-У2, ПК-4-32
3.	Защита отчета о практике, зачет с оценкой	-	-		-	-	-	-
4.	Всего за 2 семестр	216	4	4	-	-	212	-
5.	Организационное собрание. Получение индивидуального задания.	4	4	4	-	-	-	-
6.	Выполнение индивидуального задания на предприятии	212	-	-	-	-	212	ПК-2-В1, ПК-2-У1, ПК-2-31, ПК-2-В2, ПК-2-У2, ПК-2-32, ПК-3-В1, ПК-3-У1, ПК-3-31, ПК-3-В2, ПК-3-У2, ПК-3-32

								ПК-4-В1, ПК-4-У1, ПК-4-31, ПК-4-В2, ПК-4-У2, ПК-4-32
7.	Защита отчета о практике, зачет с оценкой	-	-		-	-	-	-
8.	Всего за 3 семестр	216	4	4	-	-	212	-
9.	Итого	432	8	8	-	-	424	

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

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

1. Изучение особенностей хозяйственной деятельности гостиничного предприятия
2. Ознакомление с состоянием здания гостиницы и прилегающей к нему территории, технического оборудования и оснащения гостиницы, номерного фонда, санитарных объектов общего пользования, общественных помещений, помещений для предоставления услуг питания;
3. Изучение действующей стратегии и долгосрочного плана развития гостиничного предприятия;
4. Анализ кадровой политики 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 представляет собой характеристику предприятия, на котором студент проходил практику.

- название предприятия, адрес, организационно-правовую форму предприятия, категория, год создания, краткая историческая справка, миссия;
 - характеристика предприятия: тип, профиль деятельности, целевая аудитория, место на региональном, рынке гостиничных услуг
 - описание состояния здания гостиницы и прилегающей к нему территории, технического оборудования и оснащения гостиницы, номерного фонда, санитарных объектов общего пользования, общественных помещений, помещений для предоставления услуг питания,
 - описание предоставляемых основных и дополнительных услуг
 - организационная структура предприятия,
 - анализ ценовой стратегии предприятия.
- Вывод по первой главе.

Глава 2. Практика в гостинице «Название». Во второй главе необходимо рассмотреть следующие вопросы:

Рассмотреть варианты использования стратегических и тактических решений в гостиничном бизнесе;

Определять требования к персоналу гостиниц и иных средств размещения;

Охарактеризовать кадровую политику гостиничного предприятия, выделить её преимущества и недостатки;

Изучить систему непрерывного образования персонала, действующую на предприятии;

Разработать адаптационные программы и программы повышения квалификации для сотрудников гостиниц и иных средств размещения

Вывод по второй главе.

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

Библиографический список

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

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

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

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

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

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

быть проставлены единицы измерения.

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

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

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

В отчет не должны помещаться материалы, заимствованные из учебников, учебных пособий, а также не подлежащие опубликованию. В отчете студентом должны быть представлены схемы, отражающие производственно-технологическую деятельность гостиниц и организационную структуру гостиничного предприятия. Содержание отчета, как правило, является информационной базой для написания выполнения в дальнейшем курсовой работы.

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

В процессе прохождения производственной 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 принимать стратегические и тактические решения в гостиничной деятельности (ПК-2)	ПК-2-31	Вопросы 1-2 контрольных заданий для оценки знаний
	ПК-2-У1	Отчет о практике: умение определять потребность в принятии стратегических решений в гостиничном бизнесе. Вопросы 1-2 контрольных заданий для оценки умений
	ПК-2-В1	Отчет о практике: владение навыками по использованию стратегического менеджмента в управлении. Вопросы 1-2 контрольных заданий для оценки навыков.

	ПК-2-32	Вопросы 3-4 контрольных заданий для оценки знаний
	ПК-2-У2	Отчет о практике: умение определять потребность в принятии тактических решений в гостиничном бизнесе. Вопросы 3-4 контрольных заданий для оценки умений
	ПК-2-В2	Отчет о практике: владение навыками по использованию тактического менеджмента в управлении. Вопросы 3-4 контрольных заданий для оценки навыков
Готовность формировать систему управления и стимулирования персонала гостиниц и других средств размещения (ПК-3)	ПК-3-31	Вопросы 5-6 контрольных заданий для оценки знаний
	ПК-3-У1	Отчет о практике: умение определять требования к персоналу гостиниц и иных средств размещения. Вопросы 5-6 контрольных заданий для оценки умений
	ПК-3-В1	Отчет о практике: владение навыками по подбору персонала в отдельные службы гостиничного предприятия. Вопросы 5-6 контрольных заданий для оценки навыков.
	ПК-3-32	Вопросы 7-8 контрольных заданий для оценки знаний
	ПК-3-У2	Отчет о практике: умение определять необходимость проведения мероприятий по адаптации и повышения квалификации сотрудников гостиниц и иных средств размещения. Вопросы 7-8 контрольных заданий для оценки умений
	ПК-3-В2	Отчет о практике: владение навыками разработки адаптационных программ и программ повышения квалификации для сотрудников гостиниц и иных средств размещения. Вопросы 7-8 контрольных заданий для оценки навыков
Готовность организовывать систему контроля деятельности гостиниц и других средств размещения, обслуживания потребителей (ПК - 4)	ПК-4-31	Вопросы 9-10 контрольных заданий для оценки знаний.
	ПК-4-У1	Отчет о практике: умение оценивать уровень предоставления гостиничных услуг. Вопросы 9-10 контрольных заданий для оценки умений.
	ПК-4-В1	Отчет о практике: владение навыками предоставления гостиничных услуг. Вопросы 9-10 контрольных заданий для оценки навыков.
	ПК-4-32	Вопросы 11-12 контрольных заданий для оценки знаний
	ПК-4-У2	Отчет о практике: умение оценивать соответствие требований, предъявляемых к гостиницам и другим средствам размещения. Вопросы 11-12 контрольных заданий для оценки умений.
	ПК-4-В2	Отчет о практике: владение навыками проведения мероприятий по классификации гостиниц и других средств размещения. Вопросы 11-12 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. Дайте определение понятию «стратегические решения в гостиничном менеджменте»
2. Какие мероприятия можно отнести к стратегическим решениям в управлении гостиничным предприятием?
3. Дайте определение понятию «тактические решения в гостиничном менеджменте»
4. Какие мероприятия можно отнести к тактическим решениям в управлении гостиничным предприятием?
5. Перечислите основные правила подбора персонала для гостиниц и иных средств размещения
6. Назовите основные ошибки, по которым могут отказать в работе
7. Назовите основные методы адаптации персонала
8. Какая бывает классификация программ повышения квалификации?
9. Назовите критерии качества гостиничных услуг.
10. Назовите особенности гостиничных услуг.
11. Назовите требования, предъявляемые к гостиницам для категории средств размещений 2* и 3*. Какие можно назвать отличительные особенности?
12. Назовите требования, предъявляемые к гостиницам для категории средств размещений 4* и 5*. Какие можно назвать отличительные особенности?

7.2.2. Контрольные задания для оценки умений

1. Приведите слабые стороны функционирования гостиничного предприятия для принятия стратегических решений.
2. Спрогнозируйте работу гостиничного предприятия с учетом принятых стратегических решений.
3. Приведите слабые стороны функционирования гостиничного предприятия для принятия тактических решений
4. Спрогнозируйте работу гостиничного предприятия с учетом принятых тактических решений
5. Определите требования к линейному персоналу гостиничного предприятия
6. Определите требования к руководящему персоналу гостиничного предприятия
7. По каким критериям можно оценить необходимость проведения мероприятий по адаптации сотрудников?
8. По каким критериям можно оценить необходимость проведения мероприятий по повышению квалификации сотрудников
9. Оцените качество гостиничных услуг по отзывам гостей через booking.com
10. Разработайте задание для «тайного гостя»
11. Проведите предварительную оценку средства размещения соответствия заявленным требованиям к его категории
12. Проведите предварительную оценку персонала средства размещения соответствия заявленным требованиям к его категории

7.2.3. Контрольные задания для оценки владений

1. Составьте план внедрения стратегических решений
2. Рассчитайте экономические затраты на реализацию стратегических решений
3. Составьте план внедрения тактических решений
4. Рассчитайте экономические затраты на реализацию тактических решений
5. Разработайте план и задания для проведения собеседования на должность администратора службы приема.
6. Разработайте план и задания для проведения собеседования на должность руководителя службы.
7. Разработайте план и программу адаптации персонала гостиниц
8. Разработайте план и программу повышения квалификации персонала гостиниц

9. Составьте модель/блок-схему технологического процесса предоставления гостиничной услуги (по выбору практиканта)
10. Дайте рекомендации по работе со сложными гостями
11. Выявите наиболее проблемные вопросы действующей системы классификации объектов туристской индустрии согласно Приказу Минкультуры №1215 от 11.07.2014 г.
12. Разработайте рекомендации по повышению категории гостиничного предприятия, где была организована практика.

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

8.1. Основная литература

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

8.2. Дополнительная литература

1. Грицай М.А. Финансово-экономический анализ деятельности гостиницы [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.А. Грицай. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омский государственный технический университет, 2017. — 187 с. — 978-5-8149-2426-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78488.html>
2. Прончева О.К. Клиентоориентированные технологии в гостиничном сервисе [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.К. Прончева. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омский государственный институт сервиса, Омский государственный технический университет, 2015. — 72 с. — 978-5-93252-351-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75021.html>
3. Медлик С. Гостиничный бизнес [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям сервиса (230000) / С. Медлик, Х. Инграм. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 240 с. — 5-238-00792-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71186.html>

4. Лихолетов В.В. Основы проектирования гостиничных комплексов и предприятий общественного питания [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.В. Лихолетов. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Интермедия, 2012. — 220 с. — 978-5-4383-0016-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30208.html>
5. Организация гостиничного дела [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.С. Родионова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Троицкий мост, 2013. — 352 с. — 978-5-4377-0016-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/40876.html>
6. Тимофеева Е.С. Проектирование гостиничной деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.С. Тимофеева, С.А. Коломоец. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Троицкий мост, 2015. — 192 с. — 978-5-4377-0047-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/40884.html>
7. Штейнгольц Б.И. Современные гостиничные технологии [Электронный ресурс] : монография / Б.И. Штейнгольц, В.А. Назаркина. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2014. — 176 с. — 978-5-7782-2524-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/45024.html>
8. Руденко Л.Л. Технологии гостиничной деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / Л.Л. Руденко, Н.П. Овчаренко, А.Б. Косолапов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 176 с. — 978-5-394-02315-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57230.html>

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

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

43.04.03 «Гостиничное дело»

профиль «Управление гостиничным бизнесом»

Группа _____

Телефон _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу направить на прохождение производственной практики: практики по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности _____

(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: 43.04.03 «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

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Направление подготовки: **43.04.03 Гостиничное дело.**

Направленность (профиль): **Управление гостиничным бизнесом.**

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

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики

Наименование структурного подразделения: _____

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

Содержание практики: получение первичных профессиональных умений в сфере гостеприимства

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики	Совместный рабочий график (план) проведения практики	Отметка о выполнении
1	Рассмотреть варианты использования стратегических и тактических решений в гостиничном бизнесе	Способностью принимать стратегические и тактические решения в гостиничной деятельности (ПК - 2)	_____ дня (с _____ по _____) 201__г.	
2	1. Определить требования к сотрудникам отдельных гостиничных служб 2. Разработать адаптационные программы и программы повышения квалификации персонала	Готовностью формировать систему управления и стимулирования персонала гостиниц и других средств размещения (ПК - 3)	_____ дня (с _____ по _____) 201__г.	
3	1. Изучить систему контроля качества гостиничного предприятия 2. Оценить соответствие гостиничного предприятия требованиям, предъявляемым к его категории	Готовностью организовывать систему контроля деятельности гостиниц и других средств размещения, обслуживания потребителей (ПК - 4)	_____ дня (с _____ по _____) 201__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)