

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

Институт бизнес - технологий

Кафедра туризма и культурного наследия

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор  
по учебной работе  
Г.А. Шабанов  
\_\_\_\_\_ 2018г.



**Рабочая программа**

**Б2. В.01 (У) «УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА: ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ»**

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)**

Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (далее - учебная практика) является типом учебной практики.

Способы проведения: стационарная; выездная.

Данная практика проводится в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, или на кафедре туризма и культурного наследия АНО ВО «Российский новый университет».

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 первичных профессиональных умений и навыков в управлении гостиничным предприятием.

Задачами учебной практики являются:

- проанализировать работу гостиничного предприятия;
- дать рекомендации по организации и функционированию гостиничных служб;
- проанализировать программы стимулирования персонала;
- дать рекомендации по корректировке организационной структуры гостиничного предприятия или программы стимулирования персонала.

## **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 в 1 семестре 1 курса.

Учебная практика является важнейшим компонентом в системе профессиональной подготовки конкурентоспособного студента и выступает связующим этапом между теоретическим обучением и будущей профессией.

Учебная практика помогает закрепить полученный теоретический материал следующих дисциплин: «Организационное проектирование и управление проектами»; «Организационное обеспечение гостиничной деятельности»; «Современные гостиничные технологии»; «Профессиональные системы управления гостиничным предприятием»; «Ресторанный бизнес в индустрии гостеприимства»; «Технология и организация услуг питания»; «Управление персоналом гостиничного предприятия».

## **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):

готовность к организации и координации производственно-технологической деятельности гостиниц и других средств размещения (ПК - 1);

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

## Планируемые результаты обучения по дисциплине

Формируемая компетенция	Показатели (планируемые) результаты обучения	Код результата обучения
Готовность к организации и координации производственно-технологической деятельности гостиниц и других средств размещения (ПК - 1)	<b>Владеть:</b> - методами анализа процессов гостиничного предприятия; - навыками организации работы в функциональных службах гостиниц и других средствах размещения	ПК-1-В1 ПК-1-В2
	<b>Уметь:</b> - анализировать технологические процессы в гостиницах и иных средствах размещения; - проектировать организационную структуру и процессы различных типов гостиничного предприятия;	ПК-1-У1 ПК-1-У2
	<b>Знать:</b> - основные понятия, элементы и принципы организации гостиничного дела; - основы производственно-технологической деятельности гостиниц и иных средств размещения	ПК-1-З1 ПК-1-З2
Готовность формировать систему управления и стимулирования персонала гостиниц и других средств размещения (ПК - 3)	<b>Владеть:</b> - навыками по разработке программ стимулирования персонала гостиниц и иных средств размещения; - навыками по корректировке организационной структуры гостиничного предприятия	ПК -3-В1 ПК -3 -В2
	<b>Уметь:</b> - оценивать мотивационный уровень персонала гостиниц и иных средств размещения; - оценивать потребность в персонале для гостиниц и иных средств размещения	ПК -3-У1 ПК - 3-У2
	<b>Знать:</b> - методы стимулирования персонала гостиниц и иных средств размещения; - основы управления персоналом гостиниц и иных средств размещения	ПК - 3 -З1 ПК - 3 -З2

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

Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
код	наименование	уровень квалификации	наименование	код	уровень (подуровень) квалификации
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	C/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	1	3	2	4	4	-	104	зачет с оценкой
2.	Заочная	1	3	2	4	4	-	104	зачет с оценкой

**4.2. Распределение учебного времени по этапам проведения практики**

№	Наименование раздела (этапа) практики	Всего часов	Контактная работа с преподавателем				Самостоятельная работа	Код результата обучения
			всего	лекции	лабораторные занятия	практические занятия		
1.	Организационное собрание. Получение индивидуального задания.	4	4	4	-	-	-	-
2.	Выполнение индивидуального задания на предприятии	104	-	-	-	-	104	ПК-1-В1, ПК-1-У1, ПК-1-31, ПК-1-В2, ПК-1-У2, ПК-1-32, ПК-3-В1, ПК-3-У1, ПК-3-31, ПК-3-В2, ПК-3-У2, ПК-3-32
3.	Защита отчета о практике, зачет с оценкой	-	-	-	-	-	-	-
Всего:		108	4	4	-	-	104	-

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

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

1. Изучение технологических процессов службы гостиничного предприятия, в которой студент проходил практику.
2. Изучение оборудования службы гостиничного предприятия, в которой студент проходил практику.
3. Изучение кадровой политики гостиничного предприятия.
4. Участие в производственно-технологической деятельности гостиничного предприятия.

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

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

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

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

## 6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

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

Отчет по учебной практике должен иметь следующую структуру:

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

**Глава 1. Общая характеристика предприятия «Название»**

- общая характеристика гостиничного предприятия и анализ деятельности;
- организационная структура и основные отделы предприятия;
- характеристика основных и дополнительных услуг;
- сегмент гостей предприятия;
- изучение конкурентов;
- методы ценообразования, используемые на предприятии и ценовая политика предприятия, используемые виды скидок;

- анализ структуры продаж в зависимости от каналов сбыта.

**Вывод по первой главе.**

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

- проанализировать работу гостиничного предприятия
  - дать рекомендации по организации и функционированию гостиничной службы
  - проанализировать программы стимулирования персонала
  - дать рекомендации по корректировке организационной структуры гостиничного предприятия
- **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 похождения практики. Необходимо обобщить и систематизировать материал по 2 главам.

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 учебной 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>Готовность к организации и координации производственно-технологической деятельности гостиниц и других средств размещения (ПК-1)</b>	ПК-1-31	Вопросы 1-2 контрольных заданий для оценки знаний
	ПК-1-У1	Отчет о практике: умение проектировать организационную структуру и процессы различных типов гостиничного предприятия. Вопросы 1-2 контрольных заданий для оценки умений.
	ПК-1-В1	Отчет о практике: владение методами анализа процессов гостиничного предприятия. Вопросы 1-2 контрольных заданий для оценки навыков.
	ПК-1-32	Вопросы 3-4 контрольных заданий для оценки знаний
	ПК-1-У2	Отчет о практике: умение анализировать технологические процессы в гостиницах и иных средствах размещения. Вопросы 3-4 контрольных заданий для оценки умений
	ПК-1-В2	Отчет о практике: владение навыками организации работы в функциональных службах гостиниц и других средствах размещения. Вопросы 3-4 контрольных заданий для оценки навыков.
<b>Готовность формировать систему управления и стимулирования</b>	ПК-3-31	Вопросы 5-6 контрольных заданий для оценки знаний

<b>персонала гостиниц и других средств размещения (ПК-3)</b>	ПК-3-У1	Отчет о практике: умение оценивать мотивационный уровень персонала гостиниц и иных средств размещения. Вопросы 5-6 контрольных заданий для оценки умений.
	ПК-3-В1	Отчет о практике: владение навыками по разработке программ стимулирования персонала гостиниц и иных средств размещения. 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 оценивать потребность в персонале для гостиниц и иных средств размещения. Вопросы 7-8 контрольных заданий для оценки умений.
	ПК-3-В2	Отчет о практике: владение навыками по корректировке организационной структуры гостиничного предприятия. Вопросы 7-8 контрольных заданий для оценки навыков.

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

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

1. Охарактеризуйте структуру современного гостиничного бизнеса.
2. Перечислите основные принципы организации производственно-технологической деятельности гостиниц и других средств размещения.
3. Охарактеризуйте производственно-технологические процессы гостиничной службы, где была организована практика.
4. Расскажите про функциональную деятельность гостиничных служб в гостинице.
5. Назовите особенности стимулирования персонала гостиницы или иного средства размещения.
6. Назовите типы организационных структур управления, чаще всего используемые гостиничными предприятиями, и методы стимулирования персонала в различных подразделениях.
7. Назовите требования к организационной структуре гостиничного предприятия.
8. Перечислите основные принципы управления персоналом гостиниц и иных средств размещения.

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

1. Проанализируйте технологический процесс работы гостиничных служб (на примере гостиничного предприятия, где была организована практика).
2. Рассмотрите технологический процесс работы гостиничных служб в малых средствах размещения.
3. Разработайте проект организационной структуры для гостиничного предприятия (малое средство размещения, номерной фонд менее 50 номеров).
4. Разработайте проект организационной структуры для хостела.



5. Оцените уровень мотивации у сотрудников гостиницы, где была организована практика.
6. Выделите факторы, которые мотивируют персонал продолжать работать в гостинице, где была организована практика.
7. Оцените потребность в персонале для гостиницы, где была организована практика.
8. Сформулируйте аргументы по увеличению штатных/нештатных сотрудников.

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

1. Определите сильные стороны функционирования гостиничного предприятия.
2. Определите слабые стороны функционирования гостиничного предприятия.
3. Внесите коррективы в организационную структуру гостиничного предприятия, где была организована практика.
4. Внесите коррективы в производственно-технологическую деятельность службы, где была организована практика.
5. Разработайте программы материального стимулирования сотрудников.
6. Разработайте программы нематериального стимулирования сотрудников.
7. Дайте рекомендации по внедрению инновационных технологий в производственно – технологическую деятельность гостиничного предприятия.
8. Оцените экономические затраты на расширение организационной структуры гостиничного предприятия или экономическую выгоду от сокращения персонала предприятия.

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

### **8.1. Основная литература**

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

### **8.2. Дополнительная литература**

1. Грицай М.А. Финансово-экономический анализ деятельности гостиницы [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.А. Грицай. — Электрон. текстовые данные.

- Омск: Омский государственный технический университет, 2017. — 187 с. — 978-5-8149-2426-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78488.html>
2. Прончева О.К. Клиентоориентированные технологии в гостиничном сервисе [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.К. Прончева. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омский государственный институт сервиса, Омский государственный технический университет, 2015. — 72 с. — 978-5-93252-351-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75021.html>
  3. Медлик С. Гостиничный бизнес [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям сервиса (230000) / С. Медлик, Х. Инграм. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 240 с. — 5-238-00792-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71186.html>
  4. Лихолетов В.В. Основы проектирования гостиничных комплексов и предприятий общественного питания [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.В. Лихолетов. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Интермедия, 2012. — 220 с. — 978-5-4383-0016-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30208.html>
  5. Организация гостиничного дела [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.С. Родионова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Троицкий мост, 2013. — 352 с. — 978-5-4377-0016-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/40876.html>
  6. Тимофеева Е.С. Проектирование гостиничной деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.С. Тимофеева, С.А. Коломоец. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Троицкий мост, 2015. — 192 с. — 978-5-4377-0047-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/40884.html>
  7. Штейнгольц Б.И. Современные гостиничные технологии [Электронный ресурс] : монография / Б.И. Штейнгольц, В.А. Назаркина. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2014. — 176 с. — 978-5-7782-2524-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/45024.html>
  8. Руденко Л.Л. Технологии гостиничной деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / Л.Л. Руденко, Н.П. Овчаренко, А.Б. Косолапов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 176 с. — 978-5-394-02315-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57230.html>

### **8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

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

## **9. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

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

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и

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

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

Автор (составитель):

\_\_\_\_\_ Войт М.Н.

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

от студента \_\_\_\_\_

(ФИО)

направление подготовки

43.04.03 «Гостиничное дело»

профиль «Управление гостиничным бизнесом»

Группа \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

### З А Я В Л Е Н И Е

Прошу направить на прохождение учебной практики: практики по получению первичных профессиональных умений и навыков \_\_\_\_\_

(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)

действующего на 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/сч \_\_\_\_\_

к/сч \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

Тел./факс \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО)

МП

\_\_\_\_\_ (ФИО)

МП

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

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

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Направление подготовки: **43.04.03 Гостиничное дело.**

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

Вид практики: **учебная по получению первичных профессиональных умений и навыков.**

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	Проанализировать работу гостиничного предприятия, организационную структуру и основные отделы предприятия, дать характеристику основных и дополнительных услуг	Рассмотреть организацию и координацию производственно-технологической деятельности гостиниц и других средств размещения – ПК-1	3 дня (с _____ по _____) 201__г.	
2	Дать рекомендации по организации и функционированию гостиничных служб	Рассмотреть организацию и координацию производственно-технологической деятельности гостиниц и других средств размещения – ПК-1	3 дня (с _____ по _____) 201__г.	
3	Проанализировать программы стимулирования персонала	Сформировать готовность формировать систему управления и стимулирования персонала гостиниц и других средств размещения – ПК-3	3 дня (с _____ по _____) 201__г.	
4	Дать рекомендации по корректировке организационной структуры гостиничного предприятия	Сформировать готовность формировать систему управления и стимулирования персонала гостиниц и других средств размещения – ПК-3	3 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)