

**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.05 (П) «ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА»**

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: преддипломная практика (далее - 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.

Целью практики является закрепление теоретических знаний, практических умений и навыков, полученных в процессе освоения основной образовательной программы и полученного профессионального опыта, а также сбор и анализ материала, необходимого для написания выпускной квалификационной работы.

Задачами производственной практики являются:

- обеспечить практическую деятельность студенту для сбора материала для написания 3 главы выпускной квалификационной работы;
- систематизировать полученные результаты, проанализировать и представлять их в виде законченных практических рекомендаций и мероприятия.

## **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 4 семестре 2 курса очной формы обучения и в 5 семестре 3 курса заочной формы обучения.

Преддипломная практика является важнейшим компонентом в системе профессиональной подготовки конкурентоспособного сотрудника. Она выступает связующим этапом между теоретическим обучением, а также дает возможность реализовать полученные знания, сформировать умения и профессиональные навыки и дать рекомендации для увеличения экономической эффективности. Практика базируется на полученных знаниях и навыках, полученных во время прохождения учебной практики и производственной практики.

## **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);

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);

готовностью планировать, анализировать и оценивать результаты деятельности гостиниц и других средств размещения, обслуживания потребителей (ПК - 5).

### Планируемые результаты обучения по дисциплине

Формируемая компетенция	Показатели (планируемые) результаты обучения	Код результата обучения
Готовность к организации и координации производственной деятельности гостиниц и других средств размещения (ПК - 1)	<b>Владеть:</b> - методами анализа производственно-технологической деятельности гостиничного предприятия; - навыками организации работы в функциональных службах гостиниц и других средствах размещения	ПК-1-В1 ПК-1-В2
	<b>Уметь:</b> - проектировать организационную структуру и производственно-технологические процессы различных типов гостиничного предприятия; - анализировать технологические процессы в гостиницах и иных средствах размещения	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-1-31 ПК-1-32
Способность принимать стратегические и тактические решения в гостиничной деятельности (ПК - 2)	<b>Владеть:</b> - навыками по применению инструментов стратегического менеджмента в управлении - навыками по использованию инструментов тактического менеджмента в управлении	ПК-2-В1 ПК-2-В2
	<b>Уметь:</b> - определять потребность в принятии стратегических решений в гостиничном бизнесе - определять потребность в принятии тактических решений в гостиничном бизнесе	ПК-2-У1 ПК-2-У2
	<b>Знать:</b> - технологию принятия стратегических решений в менеджменте - технологию принятия тактических решений в менеджменте	ПК-2-31 ПК-2-32
Готовность формировать систему управления и стимулирования персонала гостиниц и других средств размещения (ПК - 3)	<b>Владеть:</b> - навыками по подбору персонала в отдельные службы гостиничного предприятия - навыками формирования адаптационных программ и программ повышения квалификации для сотрудников гостиниц и иных средств размещения	ПК -3-В1 ПК 3 -В2
	<b>Уметь:</b> - 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

	<b>Знать:</b> - 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, обслуживания потребителей (ПК - 4)	<b>Владеть:</b> - навыками предоставления гостиничных услуг - навыками проведения мероприятий по классификации гостиниц и других средств размещения	ПК-4 –В1 ПК -4 -В2
	<b>Уметь:</b> - оценивать качество предоставления гостиничных услуг - осуществлять подготовку гостиничного предприятия к присвоению категории и мероприятия по устранению замечаний экспертов	ПК -4 -У1 ПК- 4 -У2
	<b>Знать:</b> - основы управления качеством гостиничных услуг - требования, предъявляемые к гостиницам и другим средствам размещения	ПК - 4 -31 ПК -4 -32
Готовность планировать, анализировать и оценивать результаты деятельности гостиниц и других средств размещения, обслуживания потребителей (ПК - 5)	<b>Владеть:</b> - навыками планирования деятельности гостиниц и других средств размещения - методами анализа результатов эксплуатационной программы гостиничного предприятия и обслуживания потребителей	ПК-5-В1 ПК-5-В2
	<b>Уметь:</b> - анализировать деятельность гостиниц и других средств размещения - рассчитывать и оценивать показатели эксплуатационной программы гостиничного предприятия	ПК-5-У1 ПК-5-У2
	<b>Знать:</b> - основные показатели деятельности гостиниц и других средств размещения - технологию планирования эксплуатационной программы гостиничного предприятия	ПК-5-31 ПК-5-32

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 «Производственная практика: преддипломная практика» 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	4	6	4	4	4	-	212	зачет с оценкой
2.	Заочная	5	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	ПК-1-В1, ПК-1-У1, ПК-1-31, ПК-1-В2, ПК-1-У2, ПК-1-32, 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 ПК-5-В1, ПК-5-У1, ПК-5-31, ПК-5-В2, ПК-5-У2, ПК-5-32,
3.	Защита отчета о практике, зачет с оценкой	-	-		-	-	-	-
	Итого	216	4	4	-	-	212	-

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

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

1. Название предприятия, адрес, организационно-правовую форму предприятия, категория, год создания, краткая историческая справка
2. Характеристика предприятия: тип, профиль деятельности, целевая аудитория, место на региональном, рынке гостиничных услуг
3. Сбор данных для написания 2 и 3 глав магистерской диссертации, в том числе данные о загрузке номерного фонда, об объемах и структуре продаж, показатели хозяйственной деятельности гостиничного предприятия и др.
4. Выявление и оценка проблем в деятельности гостиничного предприятия.
5. Участие в работе с жалобами и предложениями гостей.

Общее методическое руководство и контроль за ходом учебной практики студентов осуществляется руководителями практики от образовательной организации – научный руководитель магистерской диссертации. 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 магистерской диссертации:

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.

Содержание отчета, как правило, является информационной базой для написания и выполнения магистерской диссертации.

## **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 и плану третьей главы магистерской диссертации;
- презентация (устная и на электронном носителе) результатов прохождения практики и написания 3 главы магистерской диссертации;
- научную новизну результатов исследования.

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>Способность принимать стратегические и тактические решения в гостиничной деятельности</b>	ПК-2-31	Вопросы 5-6 контрольных заданий для оценки знаний
	ПК-2-У1	Отчет о практике: умение определять потребность в принятии стратегических решений в гостиничном бизнесе. Вопросы 5-6 контрольных заданий для оценки умений
	ПК-2-В1	Отчет о практике: владение навыками по



<b>(ПК-2)</b>		использованию стратегического менеджмента в управлении. Вопросы 5-6 контрольных заданий для оценки навыков
	ПК-2-32	Вопросы 7-8 контрольных заданий для оценки знаний
	ПК-2-У2	Отчет о практике: умение определять потребность в принятии тактических решений в гостиничном бизнесе. Вопросы 7-8 контрольных заданий для оценки умений
	ПК-2-В2	Отчет о практике: владение навыками по использованию тактического менеджмента в управлении. Вопросы 7-8 контрольных заданий для оценки навыков
<b>Готовность формировать систему управления и стимулирования персонала гостиниц и других средств размещения (ПК-3)</b>	ПК-3-31	Вопросы 9-10 контрольных заданий для оценки знаний.
	ПК-3-У1	Отчет о практике: умение определять требования к персоналу гостиниц и иных средств размещения. Вопросы 9-10 контрольных заданий для оценки умений.
	ПК-3-В1	Отчет о практике: владение навыками по подбору персонала в отдельные службы гостиничного предприятия. Вопросы 9-10 контрольных заданий для оценки навыков.
	ПК-3-32	Вопросы 11-12 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 11-12 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 11-12 контрольных заданий для оценки навыков.
<b>Готовность организовывать систему контроля деятельности гостиниц и других средств размещения, обслуживания потребителей (ПК - 4)</b>	ПК-4-31	Вопросы 13-14 контрольных заданий для оценки знаний.
	ПК-4-У1	Отчет о практике: умение оценивать уровень предоставления гостиничных услуг. Вопросы 13-14 контрольных заданий для оценки умений.
	ПК-4-В1	Отчет о практике: владение навыками предоставления гостиничных услуг. Вопросы 13-14 контрольных заданий для оценки навыков.
	ПК-4-32	Вопросы 15-16 контрольных заданий для оценки знаний
	ПК-4-У2	Отчет о практике: умение оценивать соответствие требований, предъявляемых к гостиницам и другим средствам размещения. Вопросы 15-16 контрольных заданий для оценки умений

	ПК-4-B2	Отчет о практике: владение навыками проведения мероприятий по классификации гостиниц и других средств размещения. Вопросы 15-16 контрольных заданий для оценки навыков
<b>Готовность планировать, анализировать и оценивать результаты деятельности гостиниц и других средств размещения, обслуживания потребителей (ПК - 5)</b>	ПК-5-31	Вопросы 17-18 контрольных заданий для оценки знаний
	ПК-5-У1	Отчет о практике: умение анализировать деятельность гостиниц и других средств размещения. Вопросы 17-18 контрольных заданий для оценки умений
	ПК-5-B1	Отчет о практике: владение навыками планирования деятельности гостиниц и других средств размещения. Вопросы 17-18 контрольных заданий для оценки навыков
	ПК-5-32	Вопросы 19-20 контрольных заданий для оценки знаний.
	ПК-5-У2	Отчет о практике: умение оценивать результаты обслуживания потребителей. Вопросы 19-20 контрольных заданий для оценки умений.
	ПК-5-B2	Отчет о практике: владение методами анализа результатов обслуживания потребителей. Вопросы 19-20 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. Перечислите основные принципы организации гостиничного дела
2. Перечислите факторы, оказывающие влияние на организацию деятельности гостиничного предприятия
3. Перечислите основные производственно-технологические процессы гостиничного предприятия
4. Перечислите элементы производственно-технологических процессов гостиничного предприятия
5. Дайте определение понятиям «стратегические решения» и «стратегический менеджмент» в гостиничном бизнесе
6. Какие мероприятия можно отнести к стратегическим решениям?
7. Дайте определение понятию «тактические решения» в гостиничном бизнесе
8. Какие мероприятия можно отнести к тактическим решениям?
9. Перечислите основные правила подбора персонала для гостиниц и иных средств размещения
10. Назовите основные ошибки, по которым могут отказать в работе
11. Назовите основные методы адаптации персонала
12. Перечислите типы и особенности программ повышения квалификации
13. Назовите критерии качества гостиничных услуг
14. Назовите основные принципы менеджмента качества гостиничных услуг
15. Назовите требования, предъявляемые к гостиницам для категории средств размещений 2\* и 3\*. Какие можно назвать отличительные особенности?
16. Назовите требования, предъявляемые к гостиницам для категории средств размещений 4\* и 5\*. Какие можно назвать отличительные особенности?
17. Перечислите основные показатели деятельности гостиниц и других средств

размещения

18. Приведите формулы для расчёта основных показателей деятельности гостиниц и других средств размещения

19. Дайте определение «эксплуатационной программы гостиничного предприятия»

20. Перечислите основные показатели эксплуатационной программы гостиничного предприятия

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

1. Сформируйте алгоритм разработки организационной структуры управления гостиничным предприятием

2. Сформируйте алгоритм управления производственно-технологическими процессами гостиничного предприятия

3. Выполните анализ технологических процессов в гостиницах и иных средствах размещения

4. Выполните типологию технологических процессов в гостиницах и иных средствах размещения

5. Выполните анализ действующей стратегии развития гостиничного предприятия

6. Спрогнозируйте работу гостиничного предприятия с учетом принятых стратегических решений

7. Приведите слабые стороны функционирования гостиничного предприятия для принятия тактических решений

8. Спрогнозируйте работу гостиничного предприятия с учетом принятых тактических решений

9. Определите требования к линейному персоналу гостиничного предприятия

10. Определите требования к руководящему персоналу гостиничного предприятия

11. По каким критериям можно оценить необходимость проведения мероприятий по адаптации сотрудников

12. По каким критериям можно оценить необходимость проведения мероприятий по повышению квалификации сотрудников

13. Оцените качество гостиничных услуг, по отзывам через booking.com

14. Оцените качество гостиничных услуг, по отзывам в книге жалоб и предложений

15. Проведите предварительную оценку средства размещения соответствия заявленным требованиям

16. Проведите предварительную оценку персонала средства размещения соответствия заявленным требованиям

17. Выполните анализ деятельности гостиничного предприятия

18. Выполните конкурентный анализ деятельности гостиничных предприятий

19. Произведите расчет показателей эксплуатационной программы за прошлый год

20. Произведите расчет показателей эксплуатационной программы за предыдущий год

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

1. Выполните анализ производственно-технологической деятельности гостиничного предприятия

2. Разработайте и аргументируйте предложения по совершенствованию производственно-технологической деятельности гостиничного предприятия

3. Выполните оценку организации работы в функциональной службе гостиничного предприятия, где была организована практика

4. Разработайте и аргументируйте предложения по совершенствованию работы в функциональной службе гостиничного предприятия, где была организована практика

5. Определите направления реализации стратегических решений для гостиничного предприятия, где была организована практика

6. Составьте план внедрения стратегических решений

7. Составьте план внедрения тактических решений
8. Рассчитайте экономические затраты на реализацию тактических решений
9. Определите потребность в персонале для гостиничного предприятия
10. Изучите структуру и содержание объявлений о наборе персонала в гостиницы
11. Разработайте план и программу адаптации персонала гостиниц
12. Разработайте план и программу повышения квалификации персонала гостиниц
13. Дайте рекомендации по работе со сложными гостями
14. Разработайте систему контроля качества услуг для гостиницы или иного средства размещения
15. Разработайте алгоритм «Классификация гостиниц и иных средств размещения»
16. Разработайте алгоритм «Классификация пляжей и горнолыжных трасс»
17. Разработайте план загрузки номерного фонда на следующий месяц
18. Напишите резюме бизнес-плана по расширению ассортимента услуг гостиничного предприятия
19. Выполните сравнительный анализ показателей эксплуатационной программы гостиничного предприятия за 2 года
20. Разработайте рекомендации по улучшению неудовлетворительных значений показателей эксплуатационной программы гостиничного 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>

1.

### **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 оснащённости 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 \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить на прохождение производственной практики: преддипломной  
практики \_\_\_\_\_

(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/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: **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		Готовность к организации и координации производственно-технологической деятельности гостиниц и других средств размещения (ПК-1)	_____ дня (с _____ по _____) 201__г.	
		Способностью принимать стратегические и тактические решения в гостиничной деятельности (ПК - 2)	_____ дня (с _____ по _____) 201__г.	
2		Готовностью формировать систему управления и стимулирования персонала гостиниц и других средств размещения (ПК - 3)	_____ дня (с _____ по _____) 201__г.	
3		Готовностью организовывать систему контроля деятельности гостиниц и других средств размещения, обслуживания потребителей (ПК - 4)	_____ дня (с _____ по _____) 201__г.	
		Готовность планировать, анализировать и оценивать результаты деятельности гостиниц и других средств размещения, обслуживания потребителей (ПК - 5)	_____ 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)