

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

Институт бизнес - технологий

Кафедра туризма и культурного наследия



Проректор по учебной работе

Шабанов Г.А.

«04» февраля 2020 г.

Рабочая программа

Б2.О.01(У) «Учебная практика: ознакомительная практика»

направление: 43.03.03 Гостиничное дело

направленность (профиль): Управление бизнес-процессами в индустрии гостеприимства

Рабочая учебная программа рассмотрена и
утверждена на заседании кафедры
«04» февраля 2020, протокол № 07.

Москва 2020 г.

1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Учебная практика: ознакомительная практика является типом учебной практики.
Способы проведения: стационарная; выездная.

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 навыков работы с различными источниками информации, использование результатов анализа и синтеза информации в профессиональной деятельности и саморазвитии.

Задачами учебной практики являются:

- выбор и использование оптимальных способов и источников сбора информации об особенностях развития мировой и национальной сферы гостеприимства;
- поиск, критический анализ и синтез информации об особенностях развития мировой и национальной сферы гостеприимства;
- выбор и использование оптимальных инструментов осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах для решения поставленных профессиональных задач;
- приобретение навыков управления своим временем для оперативного решения профессиональных задач и саморазвития.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОП БАКАЛАВРИАТА

Дисциплина относится к обязательной части Блока 2 Практика учебного плана по направлению 43.03.03 «Гостиничное дело» и осваивается во 2 семестре 1 курса.

Дисциплине «Учебная практика: ознакомительная практика» предшествует освоение таких дисциплин учебного плана как: «Иностранный язык», «Физическая культура и спорт», «Логика», «Методы научного исследования», «Русский язык и культура речи», «Технологии саморазвития личности», «Основы предпринимательства в сфере гостиничного дела», «Введение в профессию», «Индустрия мирового гостиничного хозяйства».

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОП

В соответствии с требованиями ОП освоение дисциплины направлено на формирование у студентов следующих компетенций (результатов обучения):

- способность осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1);

- способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2);

- способность осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3);
- способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4);
- способность воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах (УК-5);
- способность управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6);
- способность поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (УК-7);
- способность создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций (УК-8).

Планируемые результаты обучения по дисциплине

Код компетенции	Формируемая компетенция	Показатели (планируемые) результаты обучения
УК-1	Способность осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Знать: УК-1-31 Современные методы сбора, обработки и представления информации Уметь: УК-1-У1 Пользоваться источниками информации по исследуемой проблематике, исходя из потребностей профессиональной деятельности Владеть: УК-1-В1 Основными методами обработки информации
УК-2	Способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Знать: УК-2-31 Методы и способы определения круга задач в рамках поставленной цели Уметь: УК-2-У1 Определять круг задач в рамках поставленной цели Владеть: УК-2-В1 Навыками определения круга задач в рамках поставленной цели
УК-3	Способность осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Знать: УК-3-31 Содержание понятия «общения» как процесса установления и развития контактов между людьми Уметь: УК-3-У1 Раскрывать содержание понятия «общения» как процесса установления и развития контактов между людьми Владеть: УК-3-В1 Методами раскрытия содержания понятия «общения» как процесса установления и развития контактов между людьми
УК-4	Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Знать: УК-4-31 Языковые нормы, нормы культуры речи Уметь: УК-4-У1 Использовать знание русского языка, культуры речи и навыков общения в профессиональной деятельности Владеть: УК-4-В1 Навыками устного и письменного общения на русском и иностранном языках
УК-5	Способность воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Знать: УК-5-31 Этапы исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира Уметь: УК-5-У1 Использовать знания об историческом развитии России при формировании уважительного отношения к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп

		Владеть: УК-5-В1 Навыками уважительного отношения к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп
УК-6	Способность управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Знать: УК-6-31 Методы определения своих ресурсов и их пределы (личностные, ситуативные, временные и т.д.) для успешного выполнения порученной работы Уметь: УК-6- У1 Применяет знания о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы Владеть: УК-6-В1 Навыками применения знаний о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы
УК-7	Способность поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Знать: УК-7-31 Знать использование средств и методов определенного вида физкультурно-спортивной деятельности или избранного вида спорта в рекреационной деятельности Уметь: УК-7-У1 Поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдения нормы здорового образа жизни Владеть: УК-7-В1 Практическими навыками поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдения нормы здорового образа жизни
УК-8	Способность создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	Знать: УК-8-31 Требования правовых, нормативно-технических и организационных основ безопасности жизнедеятельности Уметь: УК-8-У1 Прогнозировать возможные риски появления опасных и чрезвычайных ситуаций в организации Владеть: УК-8-В1 Информацией о государственных системах защиты населения в ЧС и методах защиты населения при возникновении ЧС

При выборе и определении планируемых результатов обучения по данному виду практики учтены требования профессионального стандарта «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 07 мая 2015 г. N 282н

Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
код	наименование	уровень квалификации	наименование	код	уровень (подуровень) квалификации
В	Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	6	Управление ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	В/01.6	6
			Взаимодействие с потребителями и заинтересованными сторонами	В/02.6	6

			Контроль и оценка эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	В/03.6	6
--	--	--	--	--------	---

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

Общая трудоемкость дисциплины «Учебная практика: ознакомительная практика» составляет 3 зачетные единицы (2 недели). Форма контроля – зачет с оценкой.

4.1. Общий объем учебной дисциплины (модуля)

№	Форма обучения	Семестр/сессия, курс	Общая трудоемкость		в том числе контактная работа с преподавателем					СР	Контроль
			в з.е.	в неделях	Всего	Л	Пр/сем	КоР	Зачет с оценкой		
1.	Очная	2 семестр	3	2	6	4	-	1,7	0,3	102	-
2.	Заочная	2 курс	3	2	6	4	-	1,7	0,3	98,3	3,7

4.2. Распределение учебного времени по этапам проведения практики

№	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем					СР	Контроль	Формируемые результаты обучения
			Всего	Л	ПЗ, сем	КоР	Зачет			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Организационное собрание. Получение индивидуального задания.	4	4	4	-			-		УК-1-31 УК-2-31 УК-3-31 УК-4-31 УК-5-31 УК-6-31 УК-7-31 УК-8-31
2.	Выполнение индивидуального задания	50	-	-	-			50		УК-1-У1 УК-2-У1 УК-3-У1 УК-4-У1 УК-5-У1 УК-6-У1 УК-7-У1 УК-8-У1
3.	Написание и защита отчета о практике, зачет с оценкой	50	-	-	-			50		УК-1-В1 УК-2-В1 УК-3-В1 УК-4-В1 УК-5-В1 УК-6-В1 УК-7-В1 УК-8-В1

4.	Промежуточная аттестация (зачет)	4				1,7	0,3	2		
5.	ИТОГО	108	4	4	-	1,7	0,3	102		

б) заочная форма обучения

№	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем					СР	Конт роль	Формируемые результаты обучения
			Всего	Л	ПЗ, сем	Ко Р	Зачет			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Организационное собрание. Получение индивидуального задания.	4	4	4	-			-		УК-1-31 УК-2-31 УК-3-31 УК-4-31 УК-5-31 УК-6-31 УК-7-31 УК-8-31
2.	Выполнение индивидуального задания	50	-	-	-			50		УК-1-У1 УК-2-У1 УК-3-У1 УК-4-У1 УК-5-У1 УК-6-У1 УК-7-У1 УК-8-У1
3.	Написание и защита отчета о практике, зачет с оценкой	48,3	-	-	-			48,3		УК-1-В1 УК-2-В1 УК-3-В1 УК-4-В1 УК-5-В1 УК-6-В1 УК-7-В1 УК-8-В1
4.	Промежуточная аттестация (зачет)	5,7				1,7	0,3	-	3,7	
5.	ИТОГО	108	4	4	-	1,7	0,3	98,3	3,7	

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

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

1. Выбор актуальных достоверных источников информации об особенностях развития мировой и национальной сферы гостеприимства, выявление специфики различных источников информации;

2. Критический анализ и синтез информации об особенностях развития мировой и национальной сферы гостеприимства, выявление характерных особенностей развития мировой и национальной сферы гостеприимства, аргументация выводов;

3. Представление результатов анализа и синтеза информации об особенностях развития мировой и национальной сферы гостеприимства с использованием различных инструментов осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах;

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;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Повседневное руководство практикой осуществляют руководители практики от образовательной 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:

Титул

Оглавление (с указанием страниц)

Введение (значение практики в приобретении первичных навыков работы с различными источниками информации, использование результатов анализа и синтеза информации в профессиональной деятельности и саморазвитии, цель, задачи практики, планируемые результаты прохождения практики). Рекомендуемый объем 1-2 страницы.

Глава 1. Информационная база исследования

В данной главе характеризуется источниковая база исследования, которая необходима для достижения цели практики и решения поставленных задач. В данной главе приводится типология источниковой базы исследования, которая может содержать информацию об особенностях развития мировой и национальной сферы гостеприимства, в виде таблиц или схем; дается краткая характеристика и выделяются преимущества и недостатки каждого типа источника информации. Обучающимся обосновывается выбор каждого источника, который был им использован, с указанием вопросов для решения которых выбранный источник необходим. Рекомендуемый объем 3-5 страницы.

Глава 2. Особенности развития мировой сферы туризма

Обучающимся на основе выбранной и аргументированной источниковой базы исследования выявляет особенности и проблемы развития мировой сферы гостеприимства, актуальные для отрасли последние 5-7 лет с указанием внутритекстовых ссылок на заимствованный материал, оформленных согласно ГОСТ Р 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. Рекомендуемый объем 3-5 страницы.

Глава 3. Особенности развития национальной сферы туризма

В данной главе обучающийся основе выбранной и аргументированной источниковой базы исследования выявляет особенности и проблемы развития национальной сферы гостеприимства (на примере сферы гостеприимства России или, в исключительных случаях, для иностранных студентов допускается характеристика особенностей развития сферы гостеприимства своей страны), актуальные для отрасли последние 5-7 лет с указанием внутритекстовых ссылок на заимствованный материал, оформленных согласно ГОСТ Р 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. Рекомендуемый объем 3-5 страницы.

Заключение. Заключение необходимо написать на 1-2 страницы, делая выводы о эффективности выполненной в ходе практики работы и значимости результатов практики для личного профессионального развития и дальнейшего обучения, указывая какие навыки были приобретены во время практики, какие учебные дисциплины помогли во время похождения практики и умения, приобретенные в ходе их изучения.

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 глав. Каждая глава начинается с нового листа (страницы). Нумерация страниц текста проставляется внизу страницы по центру. Проставлять номер страницы необходимо со второй страницы отчета (с оглавления), начиная с номера «2». На титуле номер страницы отсутствует. 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 выполнения курсовых работ по профессиональным дисциплинам при обосновании актуальности темы и написании теоретической части.

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
способность осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1)	УК-1-31	Вопросы 1-2 контрольных заданий для оценки знаний
	УК-1-У1	Вопросы 1-2 контрольных заданий для оценки умений. Выполнение индивидуального задания
	УК-1-В1	Вопросы 1-2 контрольных заданий для оценки навыков. Отчет по практике.
способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2)	УК-2-31	Вопросы 3-4 контрольных заданий для оценки знаний
	УК-2-У1	Вопросы 3-4 контрольных заданий для оценки умений. Выполнение индивидуального задания
	УК-2-В1	Вопросы 3-4 контрольных заданий для оценки навыков. Отчет по практике.
способность осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3)	УК-3-31	Вопросы 5-6 контрольных заданий для оценки знаний
	УК-3-У1	Вопросы 5-6 контрольных заданий для оценки умений. Выполнение индивидуального задания
	УК-3-В1	Вопросы 5-6 контрольных заданий для оценки навыков. Отчет по практике.
способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4)	УК-4-31	Вопросы 7-8 контрольных заданий для оценки знаний
	УК-4-У1	Вопросы 7-8 контрольных заданий для оценки умений. Выполнение индивидуального задания
	УК-4-В1	Вопросы 7-8 контрольных заданий для оценки навыков. Отчет по практике.
способность воспринимать межкультурное разнообразие общества в	УК-5-31	Вопросы 9-10 контрольных заданий для оценки знаний
	УК-5-У1	Вопросы 9-10 контрольных

социально-историческом, этическом и философском контекстах (УК-5)		заданий для оценки умений. Выполнение индивидуального задания
	УК-5-B1	Вопросы 9-10 контрольных заданий для оценки навыков. Отчет по практике.
способность управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6)	УК-6-31	Вопросы 11-12 контрольных заданий для оценки знаний
	УК-6-У1	Вопросы 11-12 контрольных заданий для оценки умений. Выполнение индивидуального задания
	УК-6-B1	Вопросы 11-12 контрольных заданий для оценки навыков. Отчет по практике.
способность поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (УК-7)	УК-7-31	Вопросы 13-14 контрольных заданий для оценки знаний
	УК-7-У1	Вопросы 13-14 контрольных заданий для оценки умений. Выполнение индивидуального задания
	УК-7-B1	Вопросы 13-14 контрольных заданий для оценки навыков. Отчет по практике.
способность создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций (УК-8)	УК-8-31	Вопросы 15-16 контрольных заданий для оценки знаний
	УК-8-У1	Вопросы 15-16 контрольных заданий для оценки умений. Выполнение индивидуального задания
	УК-8-B1	Вопросы 15-16 контрольных заданий для оценки навыков. Отчет по практике.

7.2. Перечень контрольных заданий для оценки освоения компетенций по практике

7.2.1. Контрольные задания для оценки знаний

1. Изучение методики сбора информации
2. Изучение способов представления информации и результатов исследования
3. Определения задач прохождения практики в соответствии с целью учебной практики
4. Изучение требований к формулировке задач исследования
5. Выявление преимуществ командной работы по сравнению с индивидуальной
6. Выявить формы «общения» как процесса установления и развития контактов между людьми
7. Изучить этические нормы работы с различными источниками информации
8. Изучить нормы культуры речи
9. Изучить основные этапы исторического развития сферы гостеприимства в России и СССР
10. Изучить факторы, оказавшие влияние на развитие сферы гостеприимства в Российской Империи и СССР
11. Изучение и оценка собственных личностных ресурсов
12. Изучение и определение факторов профессионального успеха в сфере

гостеприимства

13. Изучите виды спорта, занятие которыми не требует серьезной физической подготовки студента
14. Выявите виды спорта, занятие которыми возможно обучающимися с различными ограничениями физического здоровья
15. Изучить содержание нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы техники безопасности на гостиничном предприятии
16. Изучить правила техники безопасности на предприятии, где студент проходил практику

7.2.2. Контрольные задания для оценки умений

1. Анализ источников электронной библиотеки Всемирной туристской организации <https://www.e-unwto.org/> и выявление тенденций развития мировой сферы гостеприимства
2. На основе изучения содержания выпусков Журнала «Вестник РГА» за последние 5 лет <https://rha.ru/vestnik/vestnik-rga-10-107> и выявить проблемы развития гостиничной индустрии в России
3. Определить совокупность задач для решения цели сбора информационных материалов для исследования современного состояния мировой сферы гостеприимства
4. Определить совокупность задач для решения цели сбора информационных материалов для исследования современного состояния Российской сферы гостеприимства
5. Разработайте рекомендации повышения эффективности общения потребителя гостиничной услуги и гостиничного предприятия
6. Разработайте рекомендации повышения эффективности общения потребителя гостиничной услуги и портъе
7. Приведите примеры стандартных фраз при консультации клиента по поводу приобретения гостиничной услуги и выбора средства размещения
8. Приведите примеры стандартных фраз при урегулировании конфликта между туристом и портъе
9. Выявите основные этапы развития национальной сферы гостеприимства, оказавшие негативное влияние на её развитие
10. Выявите основные этапы развития национальной сферы гостеприимства, оказавшие положительное влияние на её развитие
11. Определите наличие ситуативных ограничений в выполнении заданий учебной практики
12. Определите наличие личностных ограничений в выполнении заданий учебной практики
13. Разработайте комплекс мероприятий по повышению уровня соблюдения нормы здорового образа жизни
14. Составьте личный календарный график мероприятий, способствующих поддержанию здорового образа жизни
15. Выявите возможные риски появления опасных и чрезвычайных ситуаций в туристской организации
16. Предложите мероприятия профилактики и предупреждения возможных рисков появления опасных и чрезвычайных ситуаций в гостинице

7.2.3. Контрольные задания для оценки владений

1. Определите и аргументируйте выбор способов обработки экономической информации для отчета по учебной практике
2. Выявите преимущества графических способов отражения информации
3. Определите круг задач для достижения цели трудоустройства по получаемой специальности в крупную гостиницу
4. Определите круг задач для достижения цели успешного прохождения учебной

практики

5. Выполните сравнительный анализ понятия «общения» как процесса установления и развития контактов между людьми
6. Выявите роль общения в повышении продуктивности сбора информации
7. Составьте перечень и характеристику источников информации на русском языке, использованных для характеристики особенностей мировой сферы гостеприимства
8. Составьте перечень и характеристику источников информации на иностранном языке, использованных для характеристики особенностей мировой сферы гостеприимства
9. Проведите оценку положительного и отрицательного опыта развития гостиничной индустрии в СССР и возможности его использования в настоящее время
10. Выявите традиции отдыха россиян в странах дальнего зарубежья
11. Составьте перечень направлений собственного профессионального развития
12. Выявите проблемы рационального распределения времени для решения учебных задач
13. Выявите проблемы, препятствующие соблюдению норм здорового образа жизни
14. Определите условия обеспечения полноценной социальной деятельности студента с учетом высокой степени успеваемости
15. Определите уровень осведомленности сотрудников предприятия, где была организована практика, о государственных системах защиты населения в ЧС и методах защиты населения при возникновении ЧС
16. Пройти инструктаж по технике безопасности на предприятия перед прохождением практики

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

8.1. Основная литература

1. Руденко, Л. Л. Технологии гостиничной деятельности : учебное пособие для бакалавров / Л. Л. Руденко, Н. П. Овчаренко, А. Б. Косолапов. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 176 с. — ISBN 978-5-394-03125-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83150.html>
2. Овчаренко, Н. П. Организация гостиничного дела : учебное пособие для бакалавров / Н. П. Овчаренко, Л. Л. Руденко, И. В. Барашок. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 204 с. — ISBN 978-5-394-02514-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/75213.html>
3. Джон, Р. Введение в гостеприимство : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 10103 «Социально-культурный сервис и туризм», 10102 «Туризм» / Уокер Р. Джон ; перевод В. Н. Егорова. — 4-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 735 с. — ISBN 978-5-238-01392-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81747.html>

8.2. Дополнительная литература

1. Коммуникации в гостиничном бизнесе : учебное пособие / составители Л. А. Васильева [и др.]. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 96 с. — ISBN 978-5-4486-0386-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/76813.html>
2. Основы гостеприимства : учебно-методическое пособие / составители Н. А. Тимощук. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2017. — 228 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/90675.html>

3. Байбородова, Л. В. Методология и методы научного исследования : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Л. В. Байбородова, А. П. Чернявская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 221 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06257-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/437120>

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://www.hospitality.ru> Информационный портал для профессионалов индустрии гостеприимства.
2. <http://5stars-mag.ru/about/> Журнал «Пять звезд».
3. <http://www.hotelmagazine.ru/> Журнал «Отель».
4. <http://www.hotelline.ru/> Информационно-аналитический портал гостиничного бизнеса.
5. <http://www.tourbus.ru> Информационно-аналитический журнал «Турбизнес»
6. <https://www.unwto.org> Официальный сайт Всемирной туристской организации
7. <https://rha.ru/> Официальный сайт Российской гостиничной ассоциации

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 обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса», утвержденными Министерством образования и науки РФ от 08.04.2014г. № АК-44/05вн, Положением об организации обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, утвержденным приказом ректора от 6 ноября 2015 года №60/о, Положением о Центре инклюзивного образования и психологической помощи АНО ВО «Российский новый университет», утвержденного приказом ректора от 20 мая 2016 года № 187/о.

Лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются электронными образовательными ресурсами, адаптированными к состоянию из здоровья.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей обучающихся и специфики приема-передачи учебной информации на основании просьбы, выраженной в устной или письменной форме.

С обучающимися по индивидуальному плану или 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
43.03.03 «Гостиничное дело»
профиль «Управление бизнес-процессами
в индустрии гостеприимства»
Группа _____

Телефон _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить на прохождение учебной практики: ознакомительная практика

(полное наименование предприятия/организации)

Должность и ФИО руководителя практики от АНО ВО
«РосНОУ»: _____

Должность и ФИО руководителя практики от
организации: _____

Подпись студента _____

«__» _____ 202__ г.

Договор № _____
об организации и проведении практик

г. Москва

« ___ » _____ 202__ г.

(полное наименование предприятия (организации))

именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____
(наименование) (должность)

_____, действующего на основании _____,
(фамилия и инициалы) (Устава, доверенности № ___ дата)

с одной стороны, и Автономная некоммерческая организация высшего образования «Российский новый университет», именуемая в дальнейшем «Университет», в лице проректора по учебной работе _____,
(фамилия и инициалы)

основании доверенности № _____ от _____ 20____, с другой стороны, в дальнейшем именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. В соответствии с настоящим Договором Стороны осуществляют взаимодействие по вопросам прохождения учебной, производственной, в том числе преддипломной, практик студентами Университета, обучающихся по направлению высшего образования: 43.03.03 «Гостиничное дело» в количестве до _____ чел.,

(Ф.И.О. студентов)

проводимых непрерывно в сроки, согласованные Сторонами.

Практики в Организации проводятся в целях закрепления освоенной студентами программы профессионального образования на основании разработанных Университетом программ практик в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта по указанному направлению подготовки, а также получения ими практических знаний и навыков профессиональной деятельности.

1.2. Организация обязуется принять для прохождения практик студентов, направленных Университетом, а Университет - направить студентов на практики в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1. Предоставить места для прохождения указанных в п. 1.1 видов практик, студентам Университета в соответствии 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: **43.03.03 Гостиничное дело**

Направленность (профиль): **Управление бизнес-процессами в индустрии гостеприимства**

Вид практики: **учебная; ознакомительная практика.**

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики

Наименование структурного подразделения: _____

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

Содержание практики получение первичных навыков работы с различными источниками информации, использование результатов анализа и синтеза информации в профессиональной деятельности и саморазвитии

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики	Совместный рабочий график (план) проведения практики	Отметка о выполнении
1	Поиск, критический анализ и синтез информации об особенностях развития мировой и национальной сферы гостеприимства	способность осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1)	2 дня (с _____ по _____) 202__ г.	
2	Составить план решения задач учебной практики и выбрать оптимальные способы сбора информации об особенностях развития мировой и национальной сферы гостеприимства	способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2)	2 дня (с _____ по _____) 202__ г.	
3	Составление совместно с руководителем источниковой базы исследования	способность осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3)	2 дня (с _____ по _____) 202__ г.	
4	Выбор способов представления результатов анализа и синтеза информации об особенностях развития мировой и национальной сферы гостеприимства	способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4)	2 дня (с _____ по _____) 202__ г.	
5	Интерпретация собранного информационного материала об особенностях развития мировой и национальной сферы гостеприимства в социально-историческом, этическом и философском контекстах	способность воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах (УК-5)	2 дня (с _____ по _____) 202__ г.	

6	Разработка личного графика выполнения заданий практики	способность управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6)	1 день (с _____ по _____) 202__г.	
7	Соблюдение принципов здорового образа жизни и режима дня при прохождении практики	способность поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (УК-7)	2 дня (с _____ по _____) 202__г.	
8	Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	Способность создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций (УК-8)	1 день (с _____ по _____) 202__г.	

Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка подтверждаю.

Обучающийся _____ (Ф.И.О. обучающегося)
(подпись)

Руководитель практики от АНО ВО «Российский новый университет» _____ Ф.И.О.
(подпись)

«Согласовано»
Руководитель практики от организации _____ Ф.И.О.
(В случае если практика организована в профильной организации) (подпись)