

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(АНО ВО «Российский новый университет»)

Факультет бизнес – технологий

Кафедра туризма и культурного наследия

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Г.А. Шабанов

» 08 2017г.



**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ
УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Подготовка бакалавров по направлению

43.03.03. «Гостиничное дело»

Профиль «Гостиничная деятельность»

все формы обучения

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры туризма и культурного наследия «28» 08 2017г., протокол № 1

Заведующий кафедрой
к. и. н., доцент А.И. Фролов

Автор:
ст. преподаватель Д.Д. Макарова

Москва
2017

1. Наименование и цель освоения учебной практики

Программа практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности предназначена для реализации федеральных государственных образовательных стандартов к уровню подготовки выпускников высшего образования по направлению подготовки бакалавра 43.03.03 - Гостиничное дело, направленность (профиль) - «Гостиничная деятельность».

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности позволяет подготовить конкурентоспособного студента для гостиничного бизнеса.

Целью практики является закрепление полученных теоретических знаний в период обучения и получение первичных профессиональных умений и навыков в сфере гостеприимства.

Задачи практики:

- Познакомиться с алгоритмами технологических, информационных и трудовых процессов функциональных подразделений предприятий сферы гостеприимства.
- Познакомиться с информационными технологиями, используемыми на предприятиях сферы гостеприимства.
- Познакомиться с алгоритмом предоставления услуг предприятиями сферы гостеприимства.
- Изучить стандарты обслуживания

Вид практики - учебная практика.

Тип практики - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Способы проведения учебной практики. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности относится к стационарному способу.

Формы проведения учебной практики. Организация проведения практики осуществляется следующим способом: дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практик.

Формы проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2. Место учебной практики в структуре ОП бакалавриата

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности относится к обязательным дисциплинам вариативной части Блока 2 учебного плана по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело и осваивается в 4 семестре очной формы обучения и в 3 семестре заочной формы обучения.

Дисциплине учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно – исследовательской деятельности, предшествует изучение таких дисциплин как: введение в профессию, обычаи и традиции народов мира, технологии гостиничной деятельности, гостиничный менеджмент, организация отдела гостиничного фонда, индустрия мирового гостиничного хозяйства и т.д.

3. Планируемые результаты обучения учебной практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОП.

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

(ОПК-2) - способностью организовывать работу исполнителей

ПК-9 - способностью использовать современные научные принципы и методы исследования рынка гостиничных услуг

3.1. Планируемые результаты обучения учебной практики

3.1.1. Планируемые результаты освоения ОПК - 2

Формируемая компетенция	Показатели (планируемые) результаты обучения	Код результата обучения
Способностью организовывать работу исполнителей (ОПК-2)	Владеть: - навыками по проектированию организационной структуры предприятия	ОПК-2-В1
	- навыками по оказанию услуг	ОПК-2-В2
	-стандартами общения и взаимодействия в рамках отделов	ОПК-2-В3

	предприятия	
	- владеть навыкам общения на английском языке	ОПК-2-В4
	Уметь:	ОПК-2-У1
	- определять тип организационной структуры предприятия	
	- составлять алгоритм работы отделов предприятия	ОПК-2-У2
	осуществлять взаимодействие в коллективе	ОПК-2-У3
	- уметь поддержать беседу с потребителем на английском языке	ОПК-2-У4
	Знать:	ОПК-2-З1
	- организационную структуру предприятия	
- технологический процесс работы отдела	ОПК-2-З2	
- основы делового этикета для взаимодействия с коллективом	ОПК -2-З3	
- стандартные фразы на английском языке	ОПК-2-З4	

3.1.2. Планируемые результаты освоения ПК - 9

Формируемая компетенция	Показатели (планируемые) результаты обучения	Код результата обучения
Способность использовать современные научные принципы и методы исследования рынка гостиничных услуг (ПК-9)	Владеть:	ПК -9-В1
	- определения функциональной структуры маркетингового управления	
	- классификации факторов маркетинга	ПК -9 -В2
	- анализа рынка и конкурентов, анализ предприятия, анализ сегментов потребителей	ПК- 9 –В3
	- идентификация запросов сегментов (потребителей)	ПК -9-В2
	Уметь:	ПК -9-У4
	- анализировать систему взаимодействия субъектов рынка при организации на предприятиях маркетингового управления	
	- систематизировать данные для проведения маркетингового исследования	ПК - 9-У2
	- проводить SWOT - анализ	ПК - 9 –У3
	охарактеризовать значения критериев сегментирования рынка	ПК- 9 –У4
	Знать:	ПК - 9 -З1
	- маркетинговое управление	
	- структуру и общую характеристику внешних и внутренних факторов маркетинга	ПК - 9 -З2
	- методологию маркетинговых исследований	ПК - 9 –З3
	- критерии сегментирования рынка	ПК - 9 –З4

4. Объем дисциплины 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, в том числе первичных умений и навыков научно – исследовательской деятельности)» составляет 3 зачетные единицы (2 недели). Форма контроля – зачет с оценкой. В 4 семестре очной формы обучения и в 3 семестре заочной формы обучения.

4.1. Общий объем учебной дисциплины

Форма обучения	Семестр	Общая трудоемкость		В том числе контактная работа с преподавателем				Сам. работа	Промеж. аттест.
		в з. е.	в неделях	Всего	Лекции	Семинары	Практ. занятия		
Очная	4	3	2	4	4	-	-	104	Зачет с оценкой
Заочная	3	3	2	4	4	-	-	104	Зачет с оценкой

4.2. Распределение учебного времени по этапам проведения практики

№ п/п	Наименование раздела (этапа) практики	Всего часов	Контактная работа с преподавателем				Сам. работа	Код результата обучения
			Всего	Лекции	Семинары	Практ. занятия		
1	Организационное собрание. Получение индивидуального задания.	4	4	4	-	-	-	-
2	Выполнение индивидуального задания на предприятии.	104	-	-	-	-	104	ОПК-2-В1, ОПК-2-У1, ОПК-2-31, ОПК-2-В2, ОПК-2-У2, ОПК-2-32, ОПК-2-В3, ОПК-2-У3, ОПК-2-33, ОПК-2-В4, ОПК-2-У4, ОПК-2-34, ПК-9-В1, ПК-9-У1, ПК-9-31, ПК-9-В2, ПК-9-У2, ПК-9-32, ПК-9-В3, ПК-9-У3, ПК-9-33, ПК-9-В4, ПК-9-У4, ПК-9-34.
3	Защита отчета по практике, зачет с оценкой	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:

Глава 1. Общая характеристика предприятия «Название»

- общая характеристика организации 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;

- характеристика маркетинговой деятельности и рекламной деятельности предприятия туриндустрии;

Вывод по первой главе.

Глава 2. Практика на предприятии «Название»

Описать процесс работы в отделе, где проходила практика. Выполняемые должностные обязанности. Выявить недочеты в функционировании отдела, на взгляд студента - практиканта, и предложить пути решения выявленных проблем. Дать оценку практике. Выявить какие сложности возникли во время практики, и что помогло во время прохождения практики.

Вывод по второй главе.

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

Библиографический список

Общее методическое руководство и контроль за ходом учебной практики студентов осуществляется руководителем 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.

6. Формы отчетности по практике

1. Заявление о прохождении практики [Приложение 1];
2. Договор об организации и проведении практик [Приложение 2];
3. Индивидуальное задание [Приложение 3];
4. Письменный отчет о прохождении практики [Приложение 4].

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике

В процессе прохождения практики контролируется 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 практике,

Защита отчета по практике производится с использованием имеющегося в университете учебного оборудования для оценки умений и навыков освоенных компетенций.

7.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, в процессе прохождения практики

7.2. Задания для приобретения, закрепления и углубления знаний:

№	Задание	Код результата обучения
1	Дайте определение понятию «организационная структура управления предприятием»	ОПК-2-31
2	Перечислите виды организационных структур управления	ОПК-2-31
3	Дайте определение понятию «технологический процесс»	ОПК-2-32
4	Почему необходимо знать технологический процесс работы предприятия индустрии гостеприимства	ОПК-2-32
5	Дайте определение «деловой этикет» и выделите его значимость	ОПК-2-33
6	Перечислите основы и правила делового этикета	ОПК-2-33
7	Что такое «стандартная фраза» на предприятиях индустрии гостеприимства	ОПК-2-34
8	Как звучит формулировка «стандартной фразы»	ОПК-2-34
9	Что такое «маркетинговое управление»	ПК-9-31
10	Какие особенности у маркетингового управления	ПК-9-31
11	Дайте характеристику внешним факторам маркетинга	ПК-9-32

12	Дай характеристику внутренним факторам маркетинга	ПК-9-32
13	Дайте определение понятию «позиционирование»	ПК-9-33
14	Выделите теоретические аспекты методологию маркетинговых исследований	ПК-9-33
15	Дайте определение понятию «сегментация»	ПК-9-34
16	Выделите основные критерии сегментирования рынка	ПК-9-34

7.3. Задания, направленные на формирование профессиональных умений

№	Задание	Код результата обучения
1	Какой тип организационной структуры используется	ОПК -2-У1
2	Какой тип организационной структуры используется в гостиницах 2* или в мини-отелях?	ОПК -2-У1
3	Напишите алгоритм работы службы приема и размещения	ОПК -2-У2
4	Напишите алгоритм работы службы номерного фонда/службы питания	ОПК -2-У2
5	Сформулируйте правила взаимодействия в коллективе	ОПК -2-У3
6	Разработайте программу мероприятия «День признательности сотрудников»	ОПК -2-У3
7	Сделайте перевод текста на русский язык	ОПК -2-У4
8	Сделайте перевод текст на английский язык	ОПК -2-У4
9	Проанализируйте организационную структуру отдела маркетинга	ПК-9-У1
10	Проведите анализ взаимодействия субъектов рынка при организации на предприятиях маркетингового управления	ПК-9-У1
11	Проведите маркетинговое исследование средств размещения различной категорийности и систематизируйте информацию	ПК-9-У2
12	Проведите маркетинговое исследование в ресторанном бизнесе и систематизируйте информацию	ПК-9-У2
13	Сделайте SWOT – анализ гостиничного предприятия	ПК-9-У3
14	Сделайте SWOT – анализ ресторанного предприятия	ПК-9-У3
15	Определите портрет гостей гостиничного предприятия 5*4*3*	ПК-9-У4
16	Определите портрет гостей ресторана\кафе\бара	ПК-9-У4

7.4. Задания, направленные на формирование профессиональных навыков и владений

№	Задание	Код результата обучения
1	Разработайте организационную структуру для курортного отеля	ОПК -2-В1
2	Разработайте организационную структуру для хостела	ОПК-2-В1
3	Перечислите сложные моменты, встречающиеся в период практики	ОПК-2-В2
4	Какие были жалобы от гостей на вашу работу	ОПК-2-В2
5	Проведите тренинг по взаимодействию в коллективе	ОПК-2-В3
6	Оцените сотрудника на соблюдение стандарт общения в рамках функционирования службы приема и размещения	ОПК-2-В3
7	Расскажите на английском языке преимущества вашей работы	ОПК-2-В4
8	Расскажите на английском языке недостатки вашей работы	ОПК-2-В4

9	Составьте организационную структуру маркетингового управления	ПК -9-В1
10	Распишите должностные обязанности сотрудников службы маркетинга	ПК -9-В1
11	Определите внешние факторы маркетинга, тормозящие развитие компании	ПК -9-В2
12	Определите внутренние факторы маркетинга, тормозящие развитие компании	ПК -9-В2
13	Проведите анализ конкурентов гостиничного предприятия	ПК -9-В3
14	Проведите анализ сегментов потребителей различных гостиничных предприятий	ПК -9-В3
15	Изучите потребности сегментов гостиничных предприятий	ПК -9-В4
16	Изучите потребности сегментов предприятий общественного питания	ПК -9-В4

7. 5. Фонд оценочных средств для проведения контроля

Вопросы по учебной практике

1. Понятие «менеджмент гостеприимства». Функции менеджмента в гостеприимстве.
2. Организационно-управленческая структура гостиничного предприятия.
3. Функции и структура службы управления номерным фондом.
4. Основные и дополнительные структурные подразделения гостиницы и их взаимодействие.
5. Линейная структура управления гостиничным предприятием.
6. Управление персоналом в гостиничном предприятии.
7. Формы управления гостиничным предприятием. Крупнейшие компании по управлению гостиницами.
8. Система управления качеством на предприятиях гостеприимства.
9. Автоматизированные системы управления гостиницы.
10. Организация работы службы приема и размещения.
11. Организация работы отдела продаж.
12. Франчайзинг, как форма управления гостиничным предприятием.
13. Организация и специфика управления малыми гостиничными предприятиями.
14. Гостиничный продукт. Структура гостиничного продукта
15. Коммуникационная стратегия гостиничного предприятия.
16. Основные понятия современного маркетинга
17. Конкурентные преимущества гостиничного предприятия
18. Фирменный стиль и бренд. Цели его формирования
19. Сегментация рынка гостиничного хозяйства, ее особенности

20. Стратегии позиционирования гостиничного предприятия
21. Сезонность в гостиничном бизнесе, ее признаки и факторы, способы преодоления
22. Целевые аудитории маркетинговой коммуникации
23. Факторы, влияющие на покупательскую способность гостиничных услуг
24. Жизненный цикл гостиничных услуг
25. Каналы сбыта гостиничного продукта
26. Методы ценообразования в гостиничном бизнесе
27. Роль, место и значение службы АХС в деятельности гостиницы.
28. Функциональные обязанности персонала отдела гостиничного хозяйства.
29. Turn down» или вечерний сервис в гостинице.
30. Правила телефонного этикета для сотрудников номерного фонда.
31. Сохранение конфиденциальной информация о проживающих в гостинице.
32. Обязанности супервайзера.
33. Обязанности администратора службы приема и размещения.
34. Обязанности офимцианта
35. Затраты на предприятиях гостиничного хозяйства
36. Принципы и стратегия ценообразования в рыночной экономике
37. Общая и сравнительная экономическая эффективность
38. Система налогообложения в РФ
39. Профессиональные требования, предъявляемые к сотрудникам предприятия индустрии гостеприимства.
40. Профессиональные требования, предъявляемые к сотрудникам ресторанного бизнеса.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная литература:

1. Богалдин-Малых В.В. Маркетинг и управление в сфере туризма и социально-культурного сервиса: туристические, гостинично-ресторанные и развлекательные комплексы. М. МПСИ; Воронеж:НПО "МОДЭК",2004 -560 с
2. Боголюбов В.С.,Орловская В.П. Экономика туризма. учебное пособие. М.: "Академия", 2005. -192 с.

3. Гаврилова С.В. Организация туристического и гостиничного бизнеса [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Гаврилова С.В., Гомская А.Г., Дмитриев А.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2011.— 358с
4. Годин А.М. Брендинг [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Годин А.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2012.— 186 с
5. Клепцова О.И. Мировое гостиничное хозяйство [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Клепцова О.И.— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омский государственный институт сервиса, 2012.— 106 с.
6. Кобяк М.В., Скобкин С.С. Управление качеством гостиниц. Учебное пособие. -М.: Магистр, 2011. -511 с.
7. Кусков А.С. Гостиничное дело [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кусков А.С.— Электрон. текстовые данные. М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2010.— 328 с.—
8. Ляпина И.Ю. Организация и технология гостиничного обслуживания. Учебное пособие. М. 'Академия',2007. -208 с.
9. Медлик С. Гостиничный бизнес [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям сервиса (230000)/ Медлик С., Инграм Х.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 240 с.
10. Овчаренко Н.П. Организация гостиничного дела [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров/ Овчаренко Н.П., Руденко Л.Л., Барашок И.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2015.— 204 с.
11. Прончева О.К. Технологии продажи в гостиничном деле и туризме [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Прончева О.К.— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омский государственный институт сервиса, 2012.— 82 с.
12. Романович Ж.А. Сервисная деятельность [Электронный ресурс]: учебник/ Романович Ж.А., Калачев С.Л.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 284 с.

Дополнительная литература:

1. Аванесова Г.А. Сервисная деятельность: Историческая и современная практика, предпринимательство, менеджмент. учебное пособие -М. Аспект Пресс,2007. -318 с.
2. Балашова Е.А. Гостиничный бизнес. Как достичь безупречного сервиса. -М. ООО "Вершина",2005. -176 с.

3. Безрутченко Ю.В. Маркетинг в социально-культурном сервисе и туризме [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Безрутченко Ю.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2012.— 233 с.
4. Брашнов Д.Г. Гостиничный сервис и туризм. Учебное пособие -М.:Альфа-М6 ИНФРА=М,2012. -224 с.
5. Гурьянова Ф.А. Информационные технологии обслуживания туристов [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Гурьянова Ф.А., Зуева Л.А., Родигин Л.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российская международная академия туризма, Советский спорт, 2010.— 136 с.
6. Зорин И.В. Феноменология путешествий. Часть 3. М.: РМАТ, 2010
7. Коноплева Н.А. Сервисология (человек и его потребности): учебное пособие. -М., Флинта: МПСИ, 2008. -248 с.
8. Морозов М.А. Экономика и предпринимательство в социально-культурном сервисе и туризме. Модули 1, 2.-М., РосНОУ, 2007.
9. Прончева О. К. Специализированные средства размещения [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Прончева О.К.— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омский государственный институт сервиса, 2013.— 96 с.
10. Розанова Т.П. Маркетинг услуг гостеприимства и туризма [Электронный ресурс]: практикум/ Розанова Т.П., Муртузалиева Т.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2012.— 132 с.

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

Прохождение практики с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 09 ноября 2015 года №1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им

при этом необходимой помощи», «Методические рекомендации по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными физическими возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04. 2014 №АК-44\05 вн, «Положением о порядке обучения студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья», утвержденным приказом ректора от 06 ноября 2015 №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 о ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом их индивидуальных психофизических особенностей и специфики приема-передачи учебной информации.

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

Приложение 1

Декану факультета Бизнес-технологий

Н.С. Морозовой

От студента (ки) _____

Направление подготовки _____

Профиль _____

Группа _____

Телефон _____

E-mail _____

Заявление

Прошу направить для прохождения учебной практики: практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе умений и навыков научно – исследовательской деятельности в

(полное наименование предприятия/организации)

Должность и ФИО руководителя практики от АНО ВО «РосНОУ»

Должность и ФИО руководителя практики от организации

Подпись студента _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 2**Договор № _____****об организации и проведении практик**

г. Москва

« ____ » _____ 201__ г.

—

(полное наименование предприятия (организации))

именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____,
(должность)_____, действующего на основании _____, с
(фамилия и инициалы) (Устава, доверенности № ____ дата)

Одной стороны, и Автономная некоммерческая организация высшего образования «Российский новый университет», именуемая в дальнейшем «Университет», в лице проректора по учебной работе Шабанова Г.А., действующего на основании доверенности № 175 от 26 октября 2017 года, 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 следующим направлениям (специальностям) среднего профессионального и высшего образования:

_____;
(код, наименование направления (специальности) подготовки)

в количестве до ____ чел. по каждому указанному направлению (специальности),
(ФИО СТУДЕНТА) 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 федеральных государственных образовательных стандартов по соответствующему направлению (специальности) 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 направлению (специальности) 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 обучающимся;

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 925-03-84, 434-66-05.

(полное наименование предприятия (организации))

Юридический адрес: _____

Фактический адрес: _____

ИНН _____

р/сч _____

к/сч _____

БИК _____

Тел./факс _____

_____ (Г.А. Шабанов)
МП

_____ (ФИО)
МП

Приложение 3

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): **Гостиничная деятельность**

Вид практики: **Учебная практика**

Тип практики: **Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности**

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики:

Наименование структурного подразделения: _____

Сроки прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 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	Дать общую характеристику организации и организационной структуры, проанализировав деятельность и основные отделы предприятия.	Способностью организовывать работу исполнителей (ОПК-2)	2 дня (с _____ по _____) 201__г.	
2	изучить конкурентов, характеристику маркетинговой деятельности и рекламной деятельности предприятия туристической индустрии	Способность использовать современные научные принципы и методы исследования рынка гостиничных услуг (ПК-9)	2 дня (с _____ по _____) 201__г.	
3	охарактеризовать основные и дополнительные услуги предприятия, сегмент гостей предприятия, анализ структуры продаж в зависимости от каналов сбыта	Способностью организовывать работу исполнителей (ОПК-2)	2 дня (с _____ по _____) 201__г.	
4	Изучить методы ценообразования, используемые на предприятии и ценовую политику	Способностью организовывать работу исполнителей (ОПК-2)	2 дня (с _____ по _____)	

	предприятия, используемые виды скидок		201__г.	
5	Описать процесс работы в отделе, выполняемые должностные обязанности. Выявить недочеты в функционировании отдела	Способность использовать современные научные принципы и методы исследования рынка гостиничных услуг (ПК-9)	2 дня (с _____ по _____) 201__г.	
6	Дать оценку практике. Выявить какие сложности возникли во время практики, и что помогло во время прохождения практики, предложить пути решения выявленных проблем.	Способность использовать современные научные принципы и методы исследования рынка гостиничных услуг (ПК-9)	2 дня (с _____ по _____) 201__г.	

Руководитель практики

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

«Согласовано»

Руководитель практики от организации _____ Ф.И.О _____
(подпись)

Автономная некоммерческая организация высшего образования

«Российский новый университет»

(АНО ВО «Российский новый университет»)

Кафедра туризма и культурного наследия

Направление подготовки 43.03.03 Гостиничное дело

О Т Ч Е Т

по учебной практике

(практике по получению первичных профессиональных умений и навыков,
в том числе первичных умений и навыков
научно-исследовательской деятельности)

Студент _____ группа _____

Руководитель практики от
АНО ВО «Российский
новый университет»

подпись, дата

Ф.И.О.

Руководитель практики от
организации

подпись, дата

Ф.И.О.

МОСКВА, 201__