

АВТНОМНАЯ 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

«29» 08 2017

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ  
УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ 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 «29» 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 дисциплины**

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является типом производственной практики. Данная практика, стационарная – проводится в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом.

Практика осуществляется на основе прямых договоров, заключаемых между организацией (будущим местом прохождения практики) и АНО ВО «Российский новый университет».

Форма проведения производственной практики – дискретно.

Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности позволяет получить студенту профессиональные навыки и подготовить конкурентоспособного студента для сферы индустрии гостеприимства.

Целью практики является закрепление теоретических знаний, практических умений и навыков, полученных в процессе освоения образовательной программы, а также получение профессионального опыта в индустрии гостеприимства.

### **Задачи практики:**

- Углубление и закрепление теоретических знаний, умений и навыков студентов по профессиональным дисциплинам и дисциплинам предметной подготовки;
- Обеспечение всестороннего и последовательного овладения студентами основными видами профессиональной деятельности в сфере гостеприимства.
- Предоставление студентам – практикантам систематизированных знаний о технологии и организации основных отделов предприятий индустрии гостеприимства.

- **Формирование знаний по должностным обязанностям** персонала основных и вспомогательных отделов предприятий индустрии гостеприимства.

**Вид практики** – производственная практика

**Тип производственной практики** - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

**Формы проведения производственной 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 дисциплины в структуре ОП бакалавриата**

Дисциплина относится к обязательным дисциплинам вариативной части Блока Б 2 учебного плана по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело, направленность (профиль) Гостиничная деятельность.

Дисциплине производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» предшествует освоение таких дисциплин учебного плана как: организация коммерческой службы гостиницы, организация отдела гостиничного фонда, гостиничный маркетинг, гостиничный менеджмент, технологии гостиничной деятельности, стандартизация и контроль качества гостиничных услуг, технологии продаж и т.д.

### 3. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОП

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

**ОПК – 2** способностью организовывать работу исполнителей;

**ОПК-3** готовностью применять нормативно-правовую и технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность;

**ПК-10** готовностью к применению прикладных методов исследовательской деятельности в области формирования и продвижения гостиничного продукта, соответствующего требованиям потребителей.

#### Планируемые результаты обучения по дисциплине

ОПК – 2 способностью организовывать работу исполнителей

Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения	Код результата обучения
Способность организовывать работу исполнителей (ОПК-2)	<b>Владеть:</b> навыками по оказанию услуг	ОПК-2-В1
	навыками коммуникативного менеджмента для взаимодействия с коллективом и решения конфликтных ситуаций с потребителями услуг	ОПК-2-В2
	<b>Уметь:</b> составлять алгоритм работы отдела предприятия	ОПК-2-У1
	осуществлять взаимодействие в коллективе	ОПК-2-У2
	<b>Знать:</b> технологический процесс работы гостиничного отдела	ОПК-2-З1
	основы делового этикета для взаимодействия с коллективом предприятия	ОПК-2-З2

#### Планируемые результаты обучения по дисциплине

ОПК-3 готовностью применять нормативно-правовую и технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность

Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения	Код результата обучения
Готовностью применять нормативно-правовую и технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность (ОПК-3)	<b>Владеть:</b> навыками по урегулированию проблем, согласно нормативно-правовым документам	ОПК -3-В1
	навыками применения стандартов в гостиничной деятельности	ОПК -3-В2
	<b>Уметь:</b> применять на практике правовые и нормативные документы, регулирующие гостиничную деятельность	ОПК -3-У1
	применять профессиональные стандарты обслуживания	ОПК - 3-У2
	<b>Знать:</b> правовые и нормативные документы, регламентирующие	ОПК -3-З1

	гостиничную деятельность	
	стандарты обслуживания на предприятия индустрии гостеприимства	ОПК-3 –32

### Планируемые результаты обучения по дисциплине

ПК-10 - Готовностью к применению прикладных методов исследовательской деятельности в области формирования и продвижения гостиничного продукта, соответствующего требованиям потребителей

Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения	Код результата обучения
Готовностью к применению прикладных методов исследовательской деятельности в области формирования и продвижения гостиничного продукта, соответствующего требованиям потребителей (ПК – 10)	<b>Владеть:</b> формирование и продвижение услуги, в соответствии с запросами потребителей	ПК-10 –В1
	разработки плана рекламной кампании, способной привлечь внимание потребителя	ПК -10 -В2
	<b>Уметь:</b> организовать рекламную деятельность по продвижению компании	ПК -10 -У1
	- разработать стратегию продвижения предприятия	ПК- 10 -У2
	<b>Знать:</b> - принципы продвижения услуг предприятия	ПК - 10 -31
	алгоритм разработки стратегии продвижения	ПК -10 -32

#### 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 «Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» составляет 6 зачетных единиц и изучается в 6 семестре очной формы обучения и в 7 семестре заочной формы обучения. Форма контроля – зачет с оценкой.

##### 4.1. Общий объем учебной дисциплины

№ п/п	Форма обучения	Семестр	Общая трудоемкость	В том числе контактная работа с преподавателем			Сам. работа	Пром. аттестац .
				Всего	Лекции и	Семинары , ПЗ		
			В з.е.					
1	очная	6	6	4	4	-	212	Зачет с оценкой
2	заочная	7	6	4	4	-	212	Зачет с оценкой

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

№ п/п	Наименование раздела (этапа) практики	Всего часов	Контактная работа с преподавателем				Самостоят. раб.	Код результата обучения
			всего	лекции	лабораторные занятия	практические занятия		
1	Организационное собрание. Получение индивидуального задания на выполнение НИР	4	4	4	-	-	-	-
2	Выполнение индивидуального задания	212	-	-	-	-	212	ОПК – 2 ОПК – 3 ПК - 10
3	Защита отчета по практике, зачет с оценкой	-	-	-	-	-	-	-
4	Всего:	216	4	4	-	-	212	

#### 5. Содержание практики

Общее методическое руководство и контроль за ходом производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности осуществляется руководителями практики от образовательной организации. При выполнении практики в сторонней организации руководитель практики от АНО ВО «Российский новый университет»:

- составляет рабочий график (план) проведения 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 индивидуальных заданий, а также при сборе материалов;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- оценивает результаты прохождения практики.

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

- согласовывают индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- представляют 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.

Отчет по производственной практике должен содержать следующую информацию:

Объем отчета по практике должен составлять 10-15 страниц и предоставляется в печатном виде в день защиты практики. Шрифт Times New Roman,

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

*Глава 1* представляет собой характеристику предприятия, на котором студент проходил практику.

- название предприятия, адрес, организационно-правовую форму предприятия, год создания, краткая историческая справка
- характеристика предприятия,
- описание предоставляемых основных и дополнительных услуг;
- организационная структура предприятия,
- описание основных функций подразделений, должностных обязанностей сотрудников подразделений,
- анализ структуры продаж в зависимости от каналов сбыта (индивидуальные клиенты, корпоративные клиенты, туроператоры, продажа от стойки, Интернет и т.п.),
- анализ ценовой стратегии предприятия и используемые виды скидок,
- характеристика маркетинговой деятельности гостиницы, в том числе, характеристика целевой аудитории и основных конкурентов
- характеристику рекламной деятельности предприятия,

Вывод по первой главе.

**Глава 2.** Содержит описание деятельности, которой занимался студент во время прохождения практики.

- название отдела, в котором студент проходил практику, должность и должностные обязанности, которые выполнял студент,
- указать, какие знания и навыки потребовались студенту для выполнения должностных обязанностей (владение компьютером и другой оргтехникой, знание иностранного языка, умение вести переговоры и т.п.),

- указать, какие практические навыки приобрел студент в процессе прохождения практики,
- указать знания, каких дисциплин, изучаемых в РосНОУ, помогли студенту в успешном прохождении практики;
- с какими трудностями студент встретился в ходе прохождения практики (нехватка знаний иностранного языка, компьютерных технологий, практических умений, необходимость соблюдать строгую дисциплину, личных качеств и т.п.).

### **Вывод по 2 главе.**

**Глава 3.** Экономическая эффективность содержит основные показатели деятельности предприятия «.....» за период .....

Показатели	Ед. изм.	Период (год, месяц, неделя)			
		1	2	...	N
Количество гостей (за период), из них: - РФ; - СНГ; Дальнее зарубежье	Шт.				
Загрузка номерного фонда	%				
Количество реализованных номеров	Шт.				
Средняя стоимость номера	руб.				
Объем реализации основных услуг (выручка от продажи номеров)	руб.				
Объем реализации дополнительных услуг	руб.				

**Заключение** должно содержать обобщающий материал по результатам прохождения практики. Следует указать:

- оценку деятельности предприятия в целом и того подразделения, где студент проходил практику, с точки зрения эффективности деятельности предприятия, качества гостиничных услуг, организации управления;
- оценку соответствия уровня работы современным технологическим процессам;
- отмеченные студентом недостатки как в деятельности предприятия в целом, так и того подразделения, где студент проходил практику.
- Рекомендации по совершенствованию деятельности предприятия, перспектив его развития.

### **Библиографический список**

#### **5. Формы отчетности по практике**

- Заявление на практику [Приложение 1]
- Договор с организацией [Приложение 2]
- Индивидуальное задание; [Приложение 3]



- Письменный отчет о прохождении практики [Приложение 4]

## **6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

В процессе прохождения 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.

По результатам защиты отчета практиканту выставляется дифференцированная оценка – отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно. Оценка фиксируется в ведомости и зачетной книжке бакалавра.

### **6.1. 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.**

#### **Задания для приобретения, закрепления и углубления знаний:**

<b>№</b>	<b>Задание</b>	<b>Код результата обучения</b>
1	Дайте определение понятию «технологический процесс»	ОПК -2-31
2	Почему необходимо знать технологический процесс работы предприятия	ОПК -2-31
3	Дайте определение «деловой этикет» и выделите его значимость	ОПК -2-32
4	Перечислите основы и правила делового этикета	ОПК -2-32
5	Перечислите основные документы, регулирующие гостиничную деятельность	ОПК -3-31
6	Перечислите основные документы, регулирующие ресторанный деятельность	ОПК -3-31
7	Какие стандарты необходимо сотрудникам гостиничного бизнеса	ОПК -3-32
8	Какие стандарты необходимо соблюдать сотрудникам ресторанного бизнеса	ОПК -3-32
9	Приведите аргументы необходимости продвижения товара/услуги	ПК-10-31
10	Выделите принципы продвижения товара/услуги	ПК-10-31
11	Дайте определение понятию «стратегия продвижения»	ПК-10-32
12	Перечислите алгоритм разработки стратегии продвижения	ПК-10-32

#### **Задания, направленные на формирование профессиональных умений**

<b>№</b>	<b>Задание</b>	<b>Код результата обучения</b>
1	Напишите алгоритм работы отдела предприятия	ОПК -2-У1
2	Определите самые значимые должности в отделе предприятия	ОПК -2-У1

3	Сформулируйте критерии оценки программы для проверки норм делового этикета	ОПК -2-У2
4	Сформулируйте правила взаимодействия в коллективе	ОПК -2-У2
5	Дайте обоснование необходимости использования нормативно-правовых документов в сфере индустрии гостеприимства	ОПК-3-У1
6	Проанализируйте зарубежные нормативно-правовые документы, регулирующие гостиничную деятельность	ОПК-3-У1
7	Какие стандарты используются во время телефонного этикета	ОПК-3-У2
8	Какие стандарты используются во время предоставления услуг	ОПК-3-У2
9	Разработайте рекламную кампанию для предприятия	ПК-10-У1
10	Придумайте слоган для рекламной кампании	ПК-10-У1
11	Определите необходимые мероприятия для продвижения гостиничного предприятия	ПК-10-У2
12	Определите необходимые мероприятия для продвижения предприятия общественного питания	ПК-10-У2

**Задания, направленные на формирование профессиональных навыков и владений**

№	Задание	Код результата обучения
1	Перечислите сложные моменты, встречающиеся в период практики	ОПК -2-В2
2	Какие были жалобы от потребителей услуг на вашу работу	ОПК -2-В2
3	Смоделируйте конфликтные ситуации и дайте возможность найти пути решения	ОПК -2-В2
4	Составьте правила поведения сотрудников в конфликтных ситуациях	ОПК -2-В2
5	Проанализируйте проблемные ситуации и предложите пути решения согласно нормативно-правовым документам	ОПК -3-В1
6	Предложите свои рекомендации по совершенствованию нормативно-правовых документов	ОПК -3-В1
7	Расскажите алгоритм заполнения листа бронирования	ОПК -3-В2
8	Расскажите алгоритм обслуживания официантом	ОПК -3-В2
9	Разработайте стратегию продвижения услуг предприятия	ПК-10-В1
10	Предложите варианты сувенирной продукции предприятия	ПК-10-В1
11	Рассчитайте затраты на разработку рекламной продукции	ПК-10-В2
12	Разработайте мероприятия на год для продвижения услуг предприятия	ПК-10-В2

**Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации по 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. Правила телефонного этикета для сотрудников номерного фонда.
30. Сохранение конфиденциальной информация о проживающих в гостинице.
31. Виды уборки.
32. Принципы и стратегия ценообразования в рыночной экономике
33. Общая и сравнительная экономическая эффективность
34. Система налогообложения в РФ
35. Основной экономический закон использования ресурсов, функция эффективности использования ресурсов
36. Формирование и распределение прибыли на предприятиях гостиничного хозяйства

37. Объекты бухгалтерского учета, краткая характеристика.
38. Учет основных средств в гостиничном бизнесе.
39. Налоговая политика в РФ.
40. Классификация имущества по источникам формирования.
41. Порядок учета ремонта основных средств в гостиничном бизнесе.
42. Региональные налоги, краткая характеристика.
43. 1. Краткая характеристика методов используемых в бухгалтерском учете.
44. Учет материально- производственных запасов в гостиничном бизнесе.
45. Налог, и его функции, понятие сбора.
46. Документация, назначение, виды, реквизиты, порядок составления.
47. Развитие гостеприимства в современном мире и основные мировые сети отелей и бренды
48. Гостиничный и туристический бизнес, его место и роль в экономике
49. Определение индустрии гостеприимства, понятие «услуга» и основная ее специфическая черта
50. Основная цель маркетинга в индустрии гостеприимства
51. Классификация гостиниц. Номерной фонд
52. Роль и место службы бронирования и размещения в общей управленческой структуре современного отеля
53. Работа операторов телефонной связи, нормы общения
54. Четыре цикла в обслуживании гостей
55. Резервирование. Прием и размещение гостей.
56. Способы платежей (наличный расчет, безналичный расчет, оплата ваучерами)
57. Порядок выдачи ключей. Обеспечение безопасности имущества гостей
58. Обслуживание гостей во время проживания. Расчет гостей.
59. Обеспечение безопасности гостей
60. Ночной аудит в гостинице

#### **Критерии промежуточной аттестации**

<b>Оценка</b>	<b>Критерии</b>
Отлично	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полностью выполнено индивидуальное задание</li> <li>- материал отчета изложен по утвержденной структуре отчета (программа практики)</li> <li>- написаны выводы по главам и заключение</li> <li>- имеется список литературы</li> </ul>
Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полностью выполнено индивидуальное задание</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- материал отчета частично изложен по утвержденной структуре отчета (программа практики)</li> <li>- частично написаны выводы по главам и заключение</li> <li>- имеется список литературы</li> </ul>
Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>- частично выполнено индивидуальное задание</li> <li>- материал отчета частично изложен по утвержденной структуре отчета (программа практики)</li> <li>- отсутствуют выводы по главам и заключение</li> <li>- отсутствует список литературы</li> </ul>
Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>- не выполнено индивидуальное задание</li> <li>- материал отчета не изложен по утвержденной структуре отчета (программа практики)</li> <li>- отсутствуют выводы по главам и заключение</li> <li>- отсутствует список литературы</li> </ul>

**7. 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. Учеб.пособ. Рек. Редакц.-издат.Советом Российской академ.образ.к использ.в кач.учебно-метод.пособ. -М. МПСИ; Воронеж:НПО "МОДЭК",2004 -560 с

2. Гаврилова С.В. Организация туристического и гостиничного бизнеса [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Гаврилова С.В., Томская А.Г., Дмитриев А.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2011.— 358с

3. Клепцова О.И. Мировое гостиничное хозяйство [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Клепцова О.И.— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омский государственный институт сервиса, 2012.— 106 с.

4. 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.—

5. Руденко Л.Л. Сервисная деятельность [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Руденко Л.Л.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2012.— 208 с.

6. Руденко Л.Л. Технологии гостиничной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Руденко Л.Л., Овчаренко Н.П., Косолапов А.Б.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2014.— 176 с.

7. Уокер Дж. Введение в гостеприимство. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.

**Дополнительная литература:**

1. Аванесова Г.А. Сервисная деятельность: Историческая и современная практика, предпринимательство, менеджмент. Учеб.пособ. Для студ. Вузов. Рек. УМО по образ.в обл.сервиса в кач.учеб.пособ.для студ.вузов. -М. Аспект Пресс,2007. -318 с.

2. Коноплева Н.А. Сервисология (человек и его потребности) : Учеб.пособ. Рек.Редакц.-издат.советом. -М., Флинта: МПСИ, 2008. -248 с.

3. Ляпина И.Ю. Организация и технология гостиничного обслуживания. Доп.Мир.образ.РФ в кач.учеб.пособ.для студ.учреждений среднего проф.образ. -5-е изд.испр.и доп. -М. 'Академия',2007. -208 с.

4. Прончева О.К. Специализированные средства размещения [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Прончева О.К.— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омский государственный институт сервиса, 2013.— 96 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 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 производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной 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.



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 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

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.

\_\_\_\_\_ (Г.А. Шабанов)  
МП

### Организация

\_\_\_\_\_  
(полное наименование предприятия (организации))  
Юридический адрес: \_\_\_\_\_  
Фактический адрес: \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_  
р/с \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
к/сч \_\_\_\_\_  
БИК \_\_\_\_\_  
Тел./факс \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
МП \_\_\_\_\_ (ФИО)

### 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**

Вид практики: **Производственная практика**

Тип практики: **практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики:

Наименование структурного подразделения: **Кафедра Туризма и культурного наследия**

Сроки прохождения практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Содержание практики: \_\_\_\_\_

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики	План проведения практики	Отметка о выполнении
1		ОПК – 2 способностью организовывать работу исполнителей		
2		ОПК – 2 способностью организовывать работу исполнителей		
3		ОПК – 3 готовностью применять нормативно-		

		правовую и технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность		
4		ОПК – 3 готовностью применять нормативно-правовую и технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность		
		ПК – 10 готовностью к применению прикладных методов исследовательской деятельности в области формирования и продвижения гостиничного продукта, соответствующего требованиям потребителей.		
		ПК – 10 готовностью к применению прикладных методов исследовательской деятельности в области формирования и продвижения гостиничного продукта, соответствующего требованиям потребителей.		

Руководитель практики

от АНО ВО «Российский новый университет» \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

(подпись)

**«Согласовано»**

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ Ф.И.О \_\_\_\_\_  
(подпись)

**Приложение 4**

**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 производственной практике: практике по получению профессиональных умений и  
опыта профессиональной деятельности

Студент \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Руководитель практики от  
АНО ВО «Российский  
новый университет»

\_\_\_\_\_

подпись, дата

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Руководитель практики от  
организации

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О

**МОСКВА, 201\_\_**