

Документ подписан квалифицированной электронной подписью

Сертификат: 76D2801E34FEF14B0868E3F9096B3

Владелец: "АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» - АН

Действителен: с 02.06.2023 по 02.06.2024

РОСНОУ

ДОМОДЕДОВСКИЙ ФИЛИАЛ
Автономной некоммерческой организации
высшего образования
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И БИЗНЕС-ПРОЦЕССОВ

Директор Домодедовского филиала
АНО ВО «Российский новый университет»
В.Н. Гуляев
«18» января 2023г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА:

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки: 43.03.03 Гостиничное дело

Профиль подготовки: управление бизнес-процессами в индустрии
гостеприимства

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры
18.01.2023г., протокол № 6

Заведующий кафедрой

к.э.н., доцент

Л.В.Синельник

Домодедово 2023

1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Производственная практика: преддипломная является типом производственной практики и обязательна для прохождения студентами, осваивающими образовательную программу «Управление бизнес-процессами в индустрии гостеприимства» в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело» (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 08.06.2017 г. № 515 ФГОС ВО 3++.

Производственная практика: преддипломная является типом производственной практики.

Производственная практика: преддипломная проводится в соответствии с учебным планом.

Способ проведения практики – выездная, стационарная.

Практика может проводиться в организации, осуществляющей деятельность по профилю (направленности) образовательной программы (далее — профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практики, на основании договора, заключаемого между ДФ АНО ВО «Российский новый университет» и профильной организацией.

Конкретная организация для прохождения обучающимися практики определяется руководителем практики от филиала. По решению кафедры на основании заявления студента (Приложение 1) студент может быть направлен на практику в иную профильную организацию, предложенную студентом. В этом случае студент предоставляет документы, подтверждающие соответствие предложенной им организации или структурного подразделения организации профилю (направленности) осваиваемой образовательной программы, после чего заключается договор между данной организацией и АНО ВО «Российский новый университет» (Приложение 2).

Форма проведения практики – дискретно.

Практика направлена на подготовку обучающихся к осуществлению видов

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика: преддипломная практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений и проводится на 5 курсе.

2.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Управление доходами гостиничного предприятия

Управление персоналом в гостиничном деле

Корпоративная культура в гостиничном деле

Методы продвижения гостиничных услуг

Проектирование гостиничной деятельности

Создание и продвижение бренда гостиничного предприятия

Анализ и планирование хозяйственной деятельности гостиничного предприятия

Инновации в гостиничном деле

Организация вспомогательных служб гостиничного комплекса

Организация событийных и деловых мероприятий в гостиничном комплексе

Экономика гостиничного хозяйства

Организация коммерческой службы гостиницы

Организация службы питания в гостиничных комплексах

Организация службы приема и размещения гостиницы

Организация службы эксплуатации номерного фонда

Стандартизация и сертификация гостиничных услуг

Иностранный язык в гостиничном деле
 Организация продаж гостиничных услуг
 Оборудование гостиничных комплексов
 Технологии гостиничной деятельности

2.2. Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств обеспечивается в соответствии с индивидуальным планом практики, содержание которого разработано на основе результатов научных исследований, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся по программе бакалавриата должен овладеть:

- *Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) гостиниц и предприятий питания (ПК-1)*
- *Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиниц и предприятий питания (ПК-2)*
- *Способен к применению современных методов и технологий формирования и продвижения гостиничного продукта (ПК-3)*
- *Способен рассчитывать и анализировать затраты деятельности предприятий размещения и питания для обоснования эффективных управленческих решений (ПК-4)*
- *Способен осуществлять взаимодействие с потребителями и заинтересованными сторонами (ПК-5)*
- *Способен к реализации различных форм обслуживания в соответствии с современным развитием гостиничного дела (ПК-6)*
- *Способен организовать деятельность гостиниц, в том числе департаментов (служб, отделов) гостиниц и иных средств размещения (ПК-7)*

Планируемые результаты обучения по дисциплине

Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения	Код результата обучения
Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) гостиниц и	<u>Знать:</u>	
	ресурсную базу основных служб гостиницы	ПК-1-31
	ресурсную базу вспомогательных служб	ПК-1-32
	ресурсную базу предприятий питания	ПК-1-33
	сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом	ПК-1-34
	основные концепции управления персоналом	ПК-1-35

предприятий питания (ПК-1)	источники обеспечения гостиницы кадрами	ПК-1-36
	нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности	ПК-1-37
	сущность видов, форм и методов обучения	ПК-1-38

	основные теории мотивации, формы и системы заработной платы и материального	ПК-1-39
	Уметь:	
	рационально использовать ресурсы основных служб гостиницы	ПК-1-У1
	рационально использовать ресурсы вспомогательных служб гостиницы	ПК-1-У2
	рационально использовать ресурсы предприятий питания	ПК-1-У3
	использовать различные методы планирования и определения численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации	ПК-1-У4
	применять на практике основные положения и подходы к разработке кадровой политики	ПК-1-У5
	использовать методики отбора кандидатов на вакантные должности в соответствие со	ПК-1-У6
	анализировать, принимать участие в разработке функционала сотрудников и подразделений разного уровня	ПК-1-У7
	организовывать обучающие мероприятия	ПК-1-У8
	применять методы оценки эффективности деловой оценки персонала	ПК-1-У9
	Владеть:	
	навыками эффективного использования ресурсов основных служб гостиницы	ПК-1-В1
	навыками эффективного использования ресурсов вспомогательных служб гостиницы	ПК-1-В2
	навыками эффективного использования ресурсов предприятий питания	ПК-1-В3
	навыками применения теоретических положений в управленческой деятельности по отношению к персоналу	ПК-1-В4
	навыками анализа основных концепций управления персоналом	ПК-1-В5
	методиками привлечения и отбора персонала	ПК-1-В6
	навыками работы с нормативными правовыми документами в своей профессиональной	ПК-1-В7
	навыками анализа и определения потребности в обучении групп персонала в соответствии с целями организации	ПК-1-В8
	методами построения мотивационных программ работников в соответствии с целями организации	ПК-1-В9
Способен обеспечивать контроль и оценку	Знать:	
	способы и методы контроля деятельности департаментов (служб, отделов) гостиниц	ПК-2-31

эффективности деятельности департаментов (служб, отделов)	способы оценки эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиниц	ПК-2-32
	способы и методы контроля деятельности департаментов (служб, отделов) предприятий	ПК-2-33

гостиниц и предприятий питания (ПК-2)	способы оценки эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) предприятий	ПК-2-34
	хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела	ПК-2-35
	содержание эксплуатационной программы гостиничного предприятия	ПК-2-36
	виды, формы, этапы, методы планирования хозяйственной деятельности гостиничного	ПК-2-37
	финансово-экономические показатели эффективности работы гостиничного предприятия	ПК-2-38
	содержание технологических операций, применяемых на различных этапах обслуживания	ПК-2-39
	<u>Уметь:</u>	
	осуществлять контроль деятельности департаментов (служб, отделов) гостиниц	ПК-2-У1
	осуществлять оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиниц	ПК-2-У2
	осуществлять контроль деятельности департаментов (служб, отделов) предприятий	ПК-2-У3
	осуществлять оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) предприятий	ПК-2-У4
	применять на практике правовые и нормативные документы в контексте своих профессиональных обязанностей	ПК-2-У5
	анализировать и разрабатывать эксплуатационную программу гостиничного предприятия	ПК-2-У6
	осуществлять планирование хозяйственной деятельности гостиничного предприятия	ПК-2-У7
	осуществлять анализ хозяйственной деятельности гостиничного предприятия	ПК-2-У8
	организовывать процесс управления	ПК-2-У9
	<u>Владеть:</u>	
	навыками осуществления контроля деятельности департаментов (служб, отделов) гостиниц	ПК-2-В1
	навыками осуществления оценки эффективности деятельности департаментов (служб, отделов)	ПК-2-В2
	навыками осуществления контроля деятельности департаментов (служб, отделов) предприятий	ПК-2-В3
навыками осуществления оценки эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) предприятий питания	ПК-2-В4	
навыками организации хозяйственно-экономической деятельности гостиничного предприятия в соответствии с действующими	ПК-2-В5	
навыками анализа и разработки эксплуатационной программы гостиничного предприятия	ПК-2-В6	

	методикой планирования хозяйственной деятельности гостиничного предприятия	ПК-2-В7
	навыками оценки эффективности хозяйственной деятельности гостиничного предприятия	ПК-2-В8

	навыками составления бизнес-планов в сфере управления гостиничным предприятием	ПК-2-В9
Способен к применению современных методов и технологий формирования и продвижения гостиничного продукта (ПК-3)	<u>Знать:</u>	
	методы продвижения гостиничного продукта	ПК-3-31
	технологии формирования гостиничного продукта	ПК-3-32
	содержание и сущность маркетинга и маркетинговых исследований	ПК-3-33
	последовательность разработки гостиничного продукта рыночной новизны	ПК-3-34
	основные направления при формировании товарной политики и ценообразования	ПК-3-35
	Основы маркетинговых исследований	ПК-3-36
	понятие, значение и роль брендинговой политики в комплексе мер по продвижению предприятий индустрии гостеприимства	ПК-3-37
	специфические особенности брендинговой политики гостиничных предприятий	ПК-3-38
	потребительские характеристики гостиничного	ПК-3-39
	<u>Уметь:</u>	
	применять современные методы продвижения гостиничного продукта	ПК-3-У1
	применять современные технологии формирования гостиничного продукта	ПК-3-У2
	организовывать работу по обеспечению эффективных продаж	ПК-3-У3
	проанализировать гостиничный продукт по формуле «4р» (product, price, place, promotion)	ПК-3-У4
	использовать алгоритм разработки гостиничного продукта	ПК-3-У5
	использовать концепцию «4р» при формировании товарной политики и ценообразования	ПК-3-У6
	использовать брендинг в комплексе мер по продвижению предприятий индустрии	ПК-3-У7
	выбрать оптимальные условия брендинговой политики гостиничных предприятий	ПК-3-У8
	формировать гостиничный продукт с заданными характеристиками	ПК-3-У9
	<u>Владеть:</u>	
	навыками применения современных методов продвижения гостиничного продукта	ПК-3-В1
	навыками применения современных технологий продвижения гостиничного продукта	ПК-3-В2
	навыками повышения уровня продаж гостиничных	ПК-3-В3
навыками разработки гостиничного продукта рыночной новизны	ПК-3-В4	

	навыками соединения основных элементов в товарной политике - цена, товар, место, продвижение и расширение товарного	ПК-3-В5
--	---	---------

	пониманием взаимоотношения «цена – позиционирование услуги/гостиничного	ПК-3-В6
	методами использования брендинга в комплексе мер по продвижению предприятий индустрии	ПК-3-В7
	приёмами оптимизации управления брендами гостиничных предприятий	ПК-3-В8
	навыками формирования гостиничного продукта с учетом запросов потребителей	ПК-3-В9
Способен рассчитывать и анализировать затраты деятельности предприятий размещения и питания для обоснования эффективных управленческих решений (ПК-4)	<u>Знать:</u>	
	способы и методы расчета затрат деятельности предприятий размещения	ПК-4-31
	методы анализа затрат деятельности предприятий размещения	ПК-4-32
	способы и методы расчета и анализа затрат деятельности предприятий питания	ПК-4-33
	виды затрат гостиничного предприятия	ПК-4-34
	особенности экономики гостиничного хозяйства	ПК-4-35
	экономические основы деятельности предприятий гостиничной индустрии	ПК-4-36
	технологии оценки эффективности деятельности предприятий гостиничной индустрии	ПК-4-37
	экономику труда в гостиничном бизнесе	ПК-4-38
	актуальные вопросы экономики гостиничного	ПК-4-39
	<u>Уметь:</u>	
	рассчитывать затраты деятельности предприятий размещения	ПК-4-У1
	анализировать затраты деятельности предприятий размещения	ПК-4-У2
	рассчитывать и анализировать затраты деятельности предприятий питания	ПК-4-У3
	планировать затраты деятельности предприятий размещения	ПК-4-У4
	выявлять экономические особенности функционирования индустрии гостеприимства	ПК-4-У5
	анализировать экономические особенности организации деятельности предприятий	ПК-4-У6
	анализировать состав и структуру основных и оборотных активов предприятий гостиничной индустрии	ПК-4-У7
	особенности экономики труда в гостиничном	ПК-4-У8
	выявлять актуальные вопросы экономики гостиничного хозяйства	ПК-4-У9
	<u>Владеть:</u>	
	навыками обоснования эффективных управленческих решений, применяя расчеты затрат деятельности предприятия размещения	ПК-4-В1

	навыками обоснования эффективных управленческих решений, применяя результаты анализа затрат деятельности предприятия	ПК-4-В2
--	--	---------

	навыками обоснования эффективных управленческих решений, применяя расчеты и анализ затрат деятельности предприятия питания	ПК-4-В3
	навыками планирования затрат деятельности предприятий размещения	ПК-4-В4
	навыками расчета затрат и себестоимости предприятия гостиничной индустрии	ПК-4-В5
	навыками использования теории безубыточности в гостиничном бизнесе	ПК-4-В6
	навыками оценки экономической эффективности деятельности предприятия гостиничной	ПК-4-В7
	методикой применения функционально-стоимостного подхода на предприятиях	ПК-4-В8
	навыками применения лучших экономических практик в индустрии гостеприимства	ПК-4-В9
Способен осуществлять взаимодействие с потребителями и заинтересованными сторонами (ПК-5)	<u>Знать:</u>	
	Особенности взаимодействие с потребителями гостиничных услуг и заинтересованными	ПК-5-31
	основные принципы осуществления межкультурной коммуникации	ПК-5-32
	классификацию различных этнокультур	ПК-5-33
	особенности осуществления коммуникации с иностранными потребителями и заинтересованными сторонами	ПК-5-34
	приемы эффективной речевой коммуникации	ПК-5-35
	принципы построения связных текстов	ПК-5-36
	основные принципы составления монологических текстов и диалогов	ПК-5-37
	характерные свойства устной и письменной коммуникации	ПК-5-38
	нормы устного и письменного литературного	ПК-5-39
	<u>Уметь:</u>	
	взаимодействовать с потребителями гостиничных услуг и заинтересованными сторонами	ПК-5-У1
	осуществлять эффективную межкультурную коммуникацию	ПК-5-У2
	адаптировать свое поведение в соответствии с особенностями окружающей этнокультуры	ПК-5-У3
	осуществлять эффективную коммуникации с иностранными потребителями и заинтересованными сторонами	ПК-5-У4
	осуществлять коммуникацию в устной и письменной сферах	ПК-5-У5
	составлять устные и письменные тексты	ПК-5-У6
	работать с документной базой в бумажном и электронном форматах	ПК-5-У7

	осуществлять контактную работу с потребителями гостиничных услуг	ПК-5-У8
--	--	---------

	анализировать правила речевого этикета, специфику профессионального взаимодействия	ПК-5-У9
	<u>Владеть:</u>	
	навыками взаимодействия с потребителями гостиничных услуг и заинтересованными	ПК-5-В1
	навыками межкультурной коммуникации	ПК-5-В2
	навыками адаптации своего поведения в соответствии с особенностями окружающей	ПК-5-В3
	навыками по разработке тренингов для сотрудников контактных служб гостиничного предприятия по осуществлению деловой коммуникации с потребителями и	ПК-5-В4
	навыками устного и письменного общения в деловой сфере	ПК-5-В5
	способностью к речевой коммуникации в профессиональной деятельности	ПК-5-В6
	навыками создания устных и письменных текстов	ПК-5-В7
	навыками речевой коммуникации с потребителями гостиничных услуг	ПК-5-В8
	методикой контактной работы с потребителями гостиничных услуг	ПК-5-В9
<p align="center">Способен к реализации различных форм обслуживания в соответствии с современным развитием гостиничного дела (ПК-6)</p>	<u>Знать:</u>	
	особенности реализации различных форм обслуживания в соответствии с современным развитием гостиничного дела	ПК-6-31
	закономерности и особенности организации гостиничного обслуживания в соответствии с современными требованиями	ПК-6-32
	принципы и философию гостеприимства в гостиничных предприятиях	ПК-6-33
	правила предоставления услуг в гостиницах и туристских комплексах	ПК-6-34
	технологии приёма и размещения в гостиницах	ПК-6-35
	научные и методологические основы инновационных технологий управления в	ПК-6-36
	особенности инновационных процессов в гостиничной индустрии	ПК-6-37
	классификацию инноваций в гостиничном деле и особенности управления ими	ПК-6-38
	принципы и методы бизнес-обслуживания	ПК-6-39
	<u>Уметь:</u>	
	реализовывать различные формы обслуживания в соответствии с современным развитием гостиничного дела	ПК-6-У1
	обеспечивать комплексное обслуживание потребителей гостиничных услуг	ПК-6-У2

	обеспечивать систему мер по повышению качества предоставляемых услуг	ПК-6-У3
	организовывать предоставление гостиничных	ПК-6-У4

	Оказывать услуги по приёму и размещению проживающих	ПК-6-У5
	применять инновационные технологии в	ПК-6-У6
	оптимизировать инновационный процесс гостиничного предприятия для получения	ПК-6-У7
	применять инновации для повышения качества обслуживания	ПК-6-У8
	организовывать и проводить бизнес-мероприятие	ПК-6-У9
	<u>Владеть:</u>	
	навыками реализации различных форм обслуживания в соответствии с современным развитием гостиничного дела	ПК-6-В1
	технологией комплексное обслуживание потребителей гостиничных услуг	ПК-6-В2
	навыками оценки качества предоставляемых услуг	ПК-6-В3
	технологией предоставления различных гостиничных услуг	ПК-6-В4
	навыками приема и размещения гостей	ПК-6-В5
	инновационными технологиями обслуживания	ПК-6-В6
	приёмами оптимизации инновационных процессов в гостиничной индустрии	ПК-6-В7
	методиками оценки качества обслуживания	ПК-6-В8
	навыками организации и проведения бизнес-мероприятия	ПК-6-В9
Способен организовать деятельность гостиниц, в том числе департаментов (служб, отделов) гостиниц и иных средств размещения (ПК-7)	<u>Знать:</u>	
	особенности организации деятельности службы приема и размещения гостиницы	ПК-7-31
	особенности организации деятельности вспомогательных служб гостиницы	ПК-7-32
	особенности организации службы питания	ПК-7-33
	особенности организации деятельности коммерческой службы гостиницы	ПК-7-34
	особенности организации деятельности инженерно-технической службы гостиницы	ПК-7-35
	особенности организации деятельности службы эксплуатации номерного фонда гостиницы	ПК-7-36
	необходимое оборудование для стабильной работы основных служб гостиницы	ПК-7-37
	необходимое оборудование для стабильной работы вспомогательных служб гостиницы	ПК-7-38
	основные правила, которые предъявляются к средствам размещения на стадии проектирования	ПК-7-39
	<u>Уметь:</u>	
организовать деятельность службы приема и размещения гостиницы	ПК-7-У1	

	организовать деятельность вспомогательных служб гостиницы	ПК-7-У2
	организовать деятельность службы питания	ПК-7-У3

	организовать деятельность коммерческой службы гостиницы	ПК-7-У4
	организовать деятельность инженерно-технической службы гостиницы	ПК-7-У5
	организовать деятельность службы эксплуатации номерного фонда гостиницы	ПК-7-У6
	анализировать необходимость выбора оборудования для стабильной работы основных служб гостиницы	ПК-7-У7
	анализировать необходимость выбора оборудования для стабильной работы вспомогательных служб	ПК-7-У8
	обозначать требования, которые необходимо учитывать на стадии проектирования средств	ПК-7-У9
	<u>Владеть:</u>	
	навыками организации деятельности службы приема и размещения гостиницы	ПК-7-В1
	навыками организации деятельности вспомогательных служб гостиницы	ПК-7-В2
	навыками организации деятельности службы питания гостиницы	ПК-7-В3
	навыками организации деятельности коммерческой службы гостиницы	ПК-7-В4
	навыками организации деятельности инженерно-технической службы гостиницы	ПК-7-В5
	навыками организации деятельности службы эксплуатации номерного фонда гостиницы	ПК-7-В6
	навыками оценки экономических затрат на оборудование для стабильной работы основных	ПК-7-В7
	навыками оценки экономических затрат на оборудование для стабильной работы вспомогательных служб гостиницы	ПК-7-В8
	навыками проектирования средств размещения с учетом всех необходимых требований	ПК-7-В9

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 составляет 9 зачетных единиц (324 часа).

№	Семестр	Общая трудоемкость		В том числе контактная работа с				Контроль	Сам. работа	Форма промежуточной аттестации
		В з.е.	В часах	всего	Л	КоР	З			
1	5 курс	9	324	6	4	1,7	0,3	3,7	314,3	Зачет с оценкой

**Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий
заочная форма обучения**

№	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем				Сам. раб.	Формируемые результаты обучения
			Всего	Л	КоР	З		
Организационно-подготовительный этап								
1.	Организационно-подготовительный этап	54	4	4			50	ПК-1-з1-9, ПК-2-з1-9, ПК-3-з1-9, ПК-4-з1-9, ПК-5-з1-9, ПК-6-з1-9, ПК-7-з1-9
Производственный этап								
2.	Производственный этап	100					100	ПК-1-у1-9, ПК-2-у1-9, ПК-3-у1-9, ПК-4-у1-9, ПК-5-у1-9, ПК-6-у1-9, ПК-7-у1-9
Аналитический этап								
3.	Аналитический этап	60					60	ПК-1-у1-9, ПК-2-у1-9, ПК-3-у1-9, ПК-4-у1-9, ПК-5-у1-9, ПК-6-у1-9, ПК-7-у1-9
Отчетный этап								
4.	Отчетный этап	100					100	ПК-1-в1-9, ПК-2-в1-9, ПК-3-в1-9, ПК-4-в1-9, ПК-5-в1-9, ПК-6-в1-9, ПК-7-в1-9
Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)								
5.	Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	6,3	2		1,7	0,3	4,3	

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

Тема 1. Организационно-подготовительный этап .

Ознакомление с объектом практики, инструктаж по технике безопасности

Краткая характеристика объекта практики.

Изучение специфики деятельности организации и отраслевой принадлежности организации.

Изучение ассортимента реализуемого гостиничного продукта и услуг, потребительской аудитории предприятия, организационной структуры, функций подразделений, должностных обязанностей сотрудников подразделений.

Тема 2. Производственный этап .

1. Сбор информации о предприятии, где проходила практика;
2. Сбор информации о функциях подразделений предприятия;
3. Изучение функциональных обязанностей должностного лица, в должности которого студент проходил практику
4. Оценка рынка потребителей услуг гостиничного предприятия

Тема 3. Аналитический этап .

1. Анализ и представление информации о гостиничном предприятии, где проходила практика;
2. Анализ и представление информации о функциях подразделений гостиничного предприятия
3. Анализ ассортиментной политики гостиничного предприятия
4. Анализ системы продвижения услуг гостиничного предприятия

Тема 4. Отчетный этап .

Систематизация и анализ материалов, собранных в процессе прохождения практики.
Выполнение индивидуального задания по практике.
Разработка выводов и рекомендаций о проделанной работе.
Составление и оформление отчетной документации по практике

Тема 5. Промежуточная аттестация (зачет с оценкой) .

Ответ на вопросы 1-7 Приложения 3.
Предоставление оформленной документации по практике.
Защита отчета по практике.

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1.1. Основные категории учебной дисциплины для самостоятельного изучения:
Основными категориями практики являются:

1. Заявление на практику (в Приложении 1).
2. Договор с организацией (в Приложении 2).
3. Дневник (в Приложении 5).
4. Письменный отчет о прохождении практики (в Приложении 6).

Отчет по производственной практике: преддипломной практике
должен иметь следующую структуру:

Титул
Оглавление (с указанием страниц)

Введение: значение практики в приобретении навыков написания выпускной квалификационной работы в сфере гостиничного дела, цель, задачи практики, планируемые результаты прохождения практики

Основная часть:

Организационно-подготовительный этап

Ознакомление с объектом практики, инструктаж по технике безопасности

Краткая характеристика объекта практики.

Изучение специфики деятельности организации и отраслевой принадлежности организации.

Изучение ассортимента реализуемого гостиничного продукта и услуг, потребительской аудитории предприятия, организационной структуры, функций подразделений, должностных обязанностей сотрудников подразделений

Производственный этап

1. Сбор информации о предприятии, где проходила практика;
2. Сбор информации о функциях подразделений предприятия;
3. Изучение функциональных обязанностей должностного лица, в должности которого студент проходил практику
4. Оценка рынка потребителей услуг гостиничного предприятия

Аналитический этап

1. Изучение и анализ характера работ и услуг организации.
1. Анализ и представление информации о гостиничном предприятии, где проходила практика;
2. Анализ и представление информации о функциях подразделений гостиничного предприятия
3. Анализ ассортиментной политики гостиничного предприятия

Отчетный этап

Систематизация и анализ материалов, собранных в процессе прохождения практики.

Выполнение индивидуального задания по практике.

Разработка выводов и рекомендаций о проделанной работе.

Составление и оформление отчетной документации по практике

Заключение

Список использованных источников

Требования по оформлению документов по практике (в Приложении файл «Отчет»)

6.1.2. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

№	Код результата обучения	Задания
1	ПК-1-31	Приложение 3 задание 1
2	ПК-1-31	
3	ПК-1-32	
4	ПК-1-32	
5	ПК-1-33	
6	ПК-1-33	
7	ПК-1-34	
8	ПК-1-34	
9	ПК-1-35	
10	ПК-1-35	
11	ПК-1-36	
12	ПК-1-36	
13	ПК-1-37	
14	ПК-1-37	
15	ПК-1-38	
16	ПК-1-38	
17	ПК-1-39	
18	ПК-1-39	
19	ПК-2-31	Приложение 3 задание 2
20	ПК-2-31	
21	ПК-2-32	
22	ПК-2-32	
23	ПК-2-33	
24	ПК-2-33	
25	ПК-2-34	
26	ПК-2-34	
27	ПК-2-35	
28	ПК-2-35	
29	ПК-2-36	
30	ПК-2-36	
31	ПК-2-37	
32	ПК-2-37	
33	ПК-2-38	
34	ПК-2-38	
35	ПК-2-39	
36	ПК-2-39	
37	ПК-3-31	Приложение 3 задание 3
38	ПК-3-31	
39	ПК-3-32	
40	ПК-3-32	
41	ПК-3-33	
42	ПК-3-33	
43	ПК-3-34	
44	ПК-3-34	

45	ПК-3-35	
46	ПК-3-35	
47	ПК-3-36	
48	ПК-3-36	
49	ПК-3-37	
50	ПК-3-37	
51	ПК-3-38	
52	ПК-3-38	
53	ПК-3-39	
54	ПК-3-39	
55	ПК-4-31	Приложение 3 задание 4
56	ПК-4-31	
57	ПК-4-32	
58	ПК-4-32	
59	ПК-4-33	
60	ПК-4-33	
61	ПК-4-34	
62	ПК-4-34	
63	ПК-4-35	
64	ПК-4-35	
65	ПК-4-36	
66	ПК-4-36	
67	ПК-4-37	
68	ПК-4-37	
69	ПК-4-38	
70	ПК-4-38	
71	ПК-4-39	
72	ПК-4-39	
73	ПК-5-31	Приложение 3 задание 5
74	ПК-5-31	
75	ПК-5-32	
76	ПК-5-32	
77	ПК-5-33	
78	ПК-5-33	
79	ПК-5-34	
80	ПК-5-34	
81	ПК-5-35	
82	ПК-5-35	
83	ПК-5-36	
84	ПК-5-36	
85	ПК-5-37	
86	ПК-5-37	
87	ПК-5-38	
88	ПК-5-38	
89	ПК-5-39	
90	ПК-5-39	
91	ПК-6-31	Приложение 3 задание 6

92	ПК-6-31	
93	ПК-6-32	
94	ПК-6-32	

95	ПК-6-33	
96	ПК-6-33	
97	ПК-6-34	
98	ПК-6-34	
99	ПК-6-35	
100	ПК-6-35	
101	ПК-6-36	
102	ПК-6-36	
103	ПК-6-37	
104	ПК-6-37	
105	ПК-6-38	
106	ПК-6-38	
107	ПК-6-39	
108	ПК-6-39	
109	ПК-7-31	Приложение 3 задание 7
110	ПК-7-31	
111	ПК-7-32	
112	ПК-7-32	
113	ПК-7-33	
114	ПК-7-33	
115	ПК-7-34	
116	ПК-7-34	
117	ПК-7-35	
118	ПК-7-35	
119	ПК-7-36	
120	ПК-7-36	
121	ПК-7-37	
122	ПК-7-37	
123	ПК-7-38	
124	ПК-7-38	
125	ПК-7-39	
126	ПК-7-39	

6.2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

№	Код результата обучения	Задания
127	ПК-1-У1	Приложение 3 задание 8
128	ПК-1-У1	
129	ПК-1-У2	
130	ПК-1-У2	
131	ПК-1-У3	
132	ПК-1-У3	
133	ПК-1-У4	
134	ПК-1-У4	
135	ПК-1-У5	
136	ПК-1-У5	
137	ПК-1-У6	

138	ПК-1-У6	
139	ПК-1-У7	
140	ПК-1-У7	
141	ПК-1-У8	

142	ПК-1-У8	
143	ПК-1-У9	
144	ПК-1-У9	
145	ПК-2-У1	Приложение 3 задание 9
146	ПК-2-У1	
147	ПК-2-У2	
148	ПК-2-У2	
149	ПК-2-У3	
150	ПК-2-У3	
151	ПК-2-У4	
152	ПК-2-У4	
153	ПК-2-У5	
154	ПК-2-У5	
155	ПК-2-У6	
156	ПК-2-У6	
157	ПК-2-У7	
158	ПК-2-У7	
159	ПК-2-У8	
160	ПК-2-У8	
161	ПК-2-У9	
162	ПК-2-У9	
163	ПК-3-У1	Приложение 3 задание 10
164	ПК-3-У1	
165	ПК-3-У2	
166	ПК-3-У2	
167	ПК-3-У3	
168	ПК-3-У3	
169	ПК-3-У4	
170	ПК-3-У4	
171	ПК-3-У5	
172	ПК-3-У5	
173	ПК-3-У6	
174	ПК-3-У6	
175	ПК-3-У7	
176	ПК-3-У7	
177	ПК-3-У8	
178	ПК-3-У8	
179	ПК-3-У9	
180	ПК-3-У9	
181	ПК-4-У1	Приложение 3 задание 11
182	ПК-4-У1	
183	ПК-4-У2	
184	ПК-4-У2	
185	ПК-4-У3	
186	ПК-4-У3	
187	ПК-4-У4	
188	ПК-4-У4	

189	ПК-4-У5	
190	ПК-4-У5	
191	ПК-4-У6	

192	ПК-4-У6	
193	ПК-4-У7	
194	ПК-4-У7	
195	ПК-4-У8	
196	ПК-4-У8	
197	ПК-4-У9	
198	ПК-4-У9	
199	ПК-5-У1	Приложение 3 задание 12
200	ПК-5-У1	
201	ПК-5-У2	
202	ПК-5-У2	
203	ПК-5-У3	
204	ПК-5-У3	
205	ПК-5-У4	
206	ПК-5-У4	
207	ПК-5-У5	
208	ПК-5-У5	
209	ПК-5-У6	
210	ПК-5-У6	
211	ПК-5-У7	
212	ПК-5-У7	
213	ПК-5-У8	
214	ПК-5-У8	
215	ПК-5-У9	
216	ПК-5-У9	
217	ПК-6-У1	Приложение 3 задание 13
218	ПК-6-У1	
219	ПК-6-У2	
220	ПК-6-У2	
221	ПК-6-У3	
222	ПК-6-У3	
223	ПК-6-У4	
224	ПК-6-У4	
225	ПК-6-У5	
226	ПК-6-У5	
227	ПК-6-У6	
228	ПК-6-У6	
229	ПК-6-У7	
230	ПК-6-У7	
231	ПК-6-У8	
232	ПК-6-У8	
233	ПК-6-У9	
234	ПК-6-У9	
235	ПК-7-У1	Приложение 3 задание 14
236	ПК-7-У1	
237	ПК-7-У2	
238	ПК-7-У2	

239	ПК-7-У3	
240	ПК-7-У3	
241	ПК-7-У4	

242	ПК-7-У4	
243	ПК-7-У5	
244	ПК-7-У5	
245	ПК-7-У6	
246	ПК-7-У6	
247	ПК-7-У7	
248	ПК-7-У7	
249	ПК-7-У8	
250	ПК-7-У8	
251	ПК-7-У9	
252	ПК-7-У9	

6.3. Задания, направленные на формирование профессиональных навыков,

№	Код результата обучения	Задания
253	ПК-1-В1	Приложение 3 задание 15
254	ПК-1-В1	
255	ПК-1-В2	
256	ПК-1-В2	
257	ПК-1-В3	
258	ПК-1-В3	
259	ПК-1-В4	
260	ПК-1-В4	
261	ПК-1-В5	
262	ПК-1-В5	
263	ПК-1-В6	
264	ПК-1-В6	
265	ПК-1-В7	
266	ПК-1-В7	
267	ПК-1-В8	
268	ПК-1-В8	
269	ПК-1-В9	
270	ПК-1-В9	
271	ПК-2-В1	Приложение 3 задание 16
272	ПК-2-В1	
273	ПК-2-В2	
274	ПК-2-В2	
275	ПК-2-В3	
276	ПК-2-В3	
277	ПК-2-В4	
278	ПК-2-В4	
279	ПК-2-В5	
280	ПК-2-В5	
281	ПК-2-В6	
282	ПК-2-В6	
283	ПК-2-В7	
284	ПК-2-В7	

285	ПК-2-B8	
286	ПК-2-B8	
287	ПК-2-B9	
288	ПК-2-B9	

289	ПК-3-В1	Приложение 3 задание 17
290	ПК-3-В1	
291	ПК-3-В2	
292	ПК-3-В2	
293	ПК-3-В3	
294	ПК-3-В3	
295	ПК-3-В4	
296	ПК-3-В4	
297	ПК-3-В5	
298	ПК-3-В5	
299	ПК-3-В6	
300	ПК-3-В6	
301	ПК-3-В7	
302	ПК-3-В7	
303	ПК-3-В8	
304	ПК-3-В8	
305	ПК-3-В9	
306	ПК-3-В9	
307	ПК-4-В1	Приложение 3 задание 18
308	ПК-4-В1	
309	ПК-4-В2	
310	ПК-4-В2	
311	ПК-4-В3	
312	ПК-4-В3	
313	ПК-4-В4	
314	ПК-4-В4	
315	ПК-4-В5	
316	ПК-4-В5	
317	ПК-4-В6	
318	ПК-4-В6	
319	ПК-4-В7	
320	ПК-4-В7	
321	ПК-4-В8	
322	ПК-4-В8	
323	ПК-4-В9	
324	ПК-4-В9	
325	ПК-5-В1	Приложение 3 задание 19
326	ПК-5-В1	
327	ПК-5-В2	
328	ПК-5-В2	
329	ПК-5-В3	
330	ПК-5-В3	
331	ПК-5-В4	
332	ПК-5-В4	
333	ПК-5-В5	
334	ПК-5-В5	
335	ПК-5-В6	

336	ПК-5-B6	
337	ПК-5-B7	
338	ПК-5-B7	

339	ПК-5-В8	
340	ПК-5-В8	
341	ПК-5-В9	
342	ПК-5-В9	
343	ПК-6-В1	Приложение 3 задание 20
344	ПК-6-В1	
345	ПК-6-В2	
346	ПК-6-В2	
347	ПК-6-В3	
348	ПК-6-В3	
349	ПК-6-В4	
350	ПК-6-В4	
351	ПК-6-В5	
352	ПК-6-В5	
353	ПК-6-В6	
354	ПК-6-В6	
355	ПК-6-В7	
356	ПК-6-В7	
357	ПК-6-В8	
358	ПК-6-В8	
359	ПК-6-В9	
360	ПК-6-В9	
361	ПК-7-В1	Приложение 3 задание 21
362	ПК-7-В1	
363	ПК-7-В2	
364	ПК-7-В2	
365	ПК-7-В3	
366	ПК-7-В3	
367	ПК-7-В4	
368	ПК-7-В4	
369	ПК-7-В5	
370	ПК-7-В5	
371	ПК-7-В6	
372	ПК-7-В6	
373	ПК-7-В7	
374	ПК-7-В7	
375	ПК-7-В8	
376	ПК-7-В8	
377	ПК-7-В9	
378	ПК-7-В9	

**7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО
КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО**

7.1. Средства оценивания в ходе текущего контроля:

Учебным планом по производственной практике предусмотрен зачет с выставлением оценки.

1. Оценивание практики осуществляется в соответствии с критериями оценки достижения обучающимся запланированных результатов обучения. При оценке сформированности компетенций учитывается процент выполненных заданий в индивидуальном задании, в котором студент проставляет «выполнено», если он успешно справился с заданием и «не выполнено», если он с заданием не справился, а также качество выполнения заданий в письменной форме (проверка отчета) и в устной форме (оценка ответа на защите практики).

Итоговая оценка по практике выставляется на основе оценивания работы студента в период прохождения практики (оценивает руководитель практики от организации), сданного студентом отчета по практике (оценивает руководитель практики от Университета), в котором проверяется качество выполненных письменных заданий, и устного ответа студента на защите практики (оценивает руководитель практики от Университета).

При выставлении оценки за практику применяются критерии, описанные в Приложение 4.

2. Оценка знаний умений навыков (владений) осуществляется по шкале 7.2. ФОС для текущего контроля:

№	Код результата обучения	ФОС текущего контроля
1	ПК-1-31	Приложение 3 задание 1
2	ПК-1-31	
3	ПК-1-32	
4	ПК-1-32	
5	ПК-1-33	
6	ПК-1-33	
7	ПК-1-34	
8	ПК-1-34	
9	ПК-1-35	
10	ПК-1-35	
11	ПК-1-36	
12	ПК-1-36	
13	ПК-1-37	
14	ПК-1-37	
15	ПК-1-38	
16	ПК-1-38	
17	ПК-1-39	
18	ПК-1-39	
19	ПК-1-У1	Приложение 3 задание 8
20	ПК-1-У1	
21	ПК-1-У2	
22	ПК-1-У2	
23	ПК-1-У3	
24	ПК-1-У3	
25	ПК-1-У4	
26	ПК-1-У4	
27	ПК-1-У5	

28	ПК-1-У5	
29	ПК-1-У6	
30	ПК-1-У6	
31	ПК-1-У7	
32	ПК-1-У7	
33	ПК-1-У8	
34	ПК-1-У8	
35	ПК-1-У9	
36	ПК-1-У9	
37	ПК-1-В1	Приложение 3 задание 15
38	ПК-1-В1	
39	ПК-1-В2	
40	ПК-1-В2	
41	ПК-1-В3	
42	ПК-1-В3	
43	ПК-1-В4	
44	ПК-1-В4	
45	ПК-1-В5	
46	ПК-1-В5	
47	ПК-1-В6	
48	ПК-1-В6	
49	ПК-1-В7	
50	ПК-1-В7	
51	ПК-1-В8	
52	ПК-1-В8	
53	ПК-1-В9	
54	ПК-1-В9	
55	ПК-2-31	Приложение 3 задание 2
56	ПК-2-31	
57	ПК-2-32	
58	ПК-2-32	
59	ПК-2-33	
60	ПК-2-33	
61	ПК-2-34	
62	ПК-2-34	
63	ПК-2-35	
64	ПК-2-35	
65	ПК-2-36	
66	ПК-2-36	
67	ПК-2-37	
68	ПК-2-37	
69	ПК-2-38	
70	ПК-2-38	
71	ПК-2-39	
72	ПК-2-39	
73	ПК-2-У1	Приложение 3 задание 9
74	ПК-2-У1	

75	ПК-2-У2	
76	ПК-2-У2	
77	ПК-2-У3	

78	ПК-2-У3	
79	ПК-2-У4	
80	ПК-2-У4	
81	ПК-2-У5	
82	ПК-2-У5	
83	ПК-2-У6	
84	ПК-2-У6	
85	ПК-2-У7	
86	ПК-2-У7	
87	ПК-2-У8	
88	ПК-2-У8	
89	ПК-2-У9	
90	ПК-2-У9	
91	ПК-2-В1	Приложение 3 задание 16
92	ПК-2-В1	
93	ПК-2-В2	
94	ПК-2-В2	
95	ПК-2-В3	
96	ПК-2-В3	
97	ПК-2-В4	
98	ПК-2-В4	
99	ПК-2-В5	
100	ПК-2-В5	
101	ПК-2-В6	
102	ПК-2-В6	
103	ПК-2-В7	
104	ПК-2-В7	
105	ПК-2-В8	
106	ПК-2-В8	
107	ПК-2-В9	
108	ПК-2-В9	
109	ПК-3-31	Приложение 3 задание 3
110	ПК-3-31	
111	ПК-3-32	
112	ПК-3-32	
113	ПК-3-33	
114	ПК-3-33	
115	ПК-3-34	
116	ПК-3-34	
117	ПК-3-35	
118	ПК-3-35	
119	ПК-3-36	
120	ПК-3-36	
121	ПК-3-37	
122	ПК-3-37	
123	ПК-3-38	
124	ПК-3-38	

125	ПК-3-39	
126	ПК-3-39	
127	ПК-3-У1	Приложение 3 задание 10

128	ПК-3-У1	
129	ПК-3-У2	
130	ПК-3-У2	
131	ПК-3-У3	
132	ПК-3-У3	
133	ПК-3-У4	
134	ПК-3-У4	
135	ПК-3-У5	
136	ПК-3-У5	
137	ПК-3-У6	
138	ПК-3-У6	
139	ПК-3-У7	
140	ПК-3-У7	
141	ПК-3-У8	
142	ПК-3-У8	
143	ПК-3-У9	
144	ПК-3-У9	
145	ПК-3-В1	Приложение 3 задание 17
146	ПК-3-В1	
147	ПК-3-В2	
148	ПК-3-В2	
149	ПК-3-В3	
150	ПК-3-В3	
151	ПК-3-В4	
152	ПК-3-В4	
153	ПК-3-В5	
154	ПК-3-В5	
155	ПК-3-В6	
156	ПК-3-В6	
157	ПК-3-В7	
158	ПК-3-В7	
159	ПК-3-В8	
160	ПК-3-В8	
161	ПК-3-В9	
162	ПК-3-В9	
163	ПК-4-31	Приложение 3 задание 4
164	ПК-4-31	
165	ПК-4-32	
166	ПК-4-32	
167	ПК-4-33	
168	ПК-4-33	
169	ПК-4-34	
170	ПК-4-34	
171	ПК-4-35	
172	ПК-4-35	
173	ПК-4-36	
174	ПК-4-36	

175	ПК-4-37	
176	ПК-4-37	
177	ПК-4-38	

178	ПК-4-38	
179	ПК-4-39	
180	ПК-4-39	
181	ПК-4-У1	Приложение 3 задание 11
182	ПК-4-У1	
183	ПК-4-У2	
184	ПК-4-У2	
185	ПК-4-У3	
186	ПК-4-У3	
187	ПК-4-У4	
188	ПК-4-У4	
189	ПК-4-У5	
190	ПК-4-У5	
191	ПК-4-У6	
192	ПК-4-У6	
193	ПК-4-У7	
194	ПК-4-У7	
195	ПК-4-У8	
196	ПК-4-У8	
197	ПК-4-У9	
198	ПК-4-У9	
199	ПК-4-В1	Приложение 3 задание 18
200	ПК-4-В1	
201	ПК-4-В2	
202	ПК-4-В2	
203	ПК-4-В3	
204	ПК-4-В3	
205	ПК-4-В4	
206	ПК-4-В4	
207	ПК-4-В5	
208	ПК-4-В5	
209	ПК-4-В6	
210	ПК-4-В6	
211	ПК-4-В7	
212	ПК-4-В7	
213	ПК-4-В8	
214	ПК-4-В8	
215	ПК-4-В9	
216	ПК-4-В9	
217	ПК-5-31	Приложение 3 задание 5
218	ПК-5-31	
219	ПК-5-32	
220	ПК-5-32	
221	ПК-5-33	
222	ПК-5-33	
223	ПК-5-34	
224	ПК-5-34	

225	ПК-5-35	
226	ПК-5-35	
227	ПК-5-36	

228	ПК-5-36	
229	ПК-5-37	
230	ПК-5-37	
231	ПК-5-38	
232	ПК-5-38	
233	ПК-5-39	
234	ПК-5-39	
235	ПК-5-У1	Приложение 3 задание 12
236	ПК-5-У1	
237	ПК-5-У2	
238	ПК-5-У2	
239	ПК-5-У3	
240	ПК-5-У3	
241	ПК-5-У4	
242	ПК-5-У4	
243	ПК-5-У5	
244	ПК-5-У5	
245	ПК-5-У6	
246	ПК-5-У6	
247	ПК-5-У7	
248	ПК-5-У7	
249	ПК-5-У8	
250	ПК-5-У8	
251	ПК-5-У9	
252	ПК-5-У9	
253	ПК-5-В1	Приложение 3 задание 19
254	ПК-5-В1	
255	ПК-5-В2	
256	ПК-5-В2	
257	ПК-5-В3	
258	ПК-5-В3	
259	ПК-5-В4	
260	ПК-5-В4	
261	ПК-5-В5	
262	ПК-5-В5	
263	ПК-5-В6	
264	ПК-5-В6	
265	ПК-5-В7	
266	ПК-5-В7	
267	ПК-5-В8	
268	ПК-5-В8	
269	ПК-5-В9	
270	ПК-5-В9	
271	ПК-6-31	Приложение 3 задание 6
272	ПК-6-31	
273	ПК-6-32	
274	ПК-6-32	

275	ПК-6-33	
276	ПК-6-33	
277	ПК-6-34	

278	ПК-6-34	
279	ПК-6-35	
280	ПК-6-35	
281	ПК-6-36	
282	ПК-6-36	
283	ПК-6-37	
284	ПК-6-37	
285	ПК-6-38	
286	ПК-6-38	
287	ПК-6-39	
288	ПК-6-39	
289	ПК-6-У1	Приложение 3 задание 13
290	ПК-6-У1	
291	ПК-6-У2	
292	ПК-6-У2	
293	ПК-6-У3	
294	ПК-6-У3	
295	ПК-6-У4	
296	ПК-6-У4	
297	ПК-6-У5	
298	ПК-6-У5	
299	ПК-6-У6	
300	ПК-6-У6	
301	ПК-6-У7	
302	ПК-6-У7	
303	ПК-6-У8	
304	ПК-6-У8	
305	ПК-6-У9	
306	ПК-6-У9	
307	ПК-6-В1	Приложение 3 задание 20
308	ПК-6-В1	
309	ПК-6-В2	
310	ПК-6-В2	
311	ПК-6-В3	
312	ПК-6-В3	
313	ПК-6-В4	
314	ПК-6-В4	
315	ПК-6-В5	
316	ПК-6-В5	
317	ПК-6-В6	
318	ПК-6-В6	
319	ПК-6-В7	
320	ПК-6-В7	
321	ПК-6-В8	
322	ПК-6-В8	
323	ПК-6-В9	
324	ПК-6-В9	

325	ПК-7-31	Приложение 3 задание 7
326	ПК-7-31	
327	ПК-7-32	

328	ПК-7-32	
329	ПК-7-33	
330	ПК-7-33	
331	ПК-7-34	
332	ПК-7-34	
333	ПК-7-35	
334	ПК-7-35	
335	ПК-7-36	
336	ПК-7-36	
337	ПК-7-37	
338	ПК-7-37	
339	ПК-7-38	
340	ПК-7-38	
341	ПК-7-39	
342	ПК-7-39	
343	ПК-7-У1	Приложение 3 задание 14
344	ПК-7-У1	
345	ПК-7-У2	
346	ПК-7-У2	
347	ПК-7-У3	
348	ПК-7-У3	
349	ПК-7-У4	
350	ПК-7-У4	
351	ПК-7-У5	
352	ПК-7-У5	
353	ПК-7-У6	
354	ПК-7-У6	
355	ПК-7-У7	
356	ПК-7-У7	
357	ПК-7-У8	
358	ПК-7-У8	
359	ПК-7-У9	
360	ПК-7-У9	
361	ПК-7-В1	Приложение 3 задание 21
362	ПК-7-В1	
363	ПК-7-В2	
364	ПК-7-В2	
365	ПК-7-В3	
366	ПК-7-В3	
367	ПК-7-В4	
368	ПК-7-В4	
369	ПК-7-В5	
370	ПК-7-В5	
371	ПК-7-В6	
372	ПК-7-В6	
373	ПК-7-В7	
374	ПК-7-В7	

375	ПК-7-B8	
376	ПК-7-B8	
377	ПК-7-B9	

378	ПК-7-В9	
-----	---------	--

7.3 ФОС для промежуточной аттестации:

Задания для оценки знаний.

№	Код результата обучения	Задания
1	ПК-1-31	Приложение 3 задание 1
2	ПК-1-31	
3	ПК-1-32	
4	ПК-1-32	
5	ПК-1-33	
6	ПК-1-33	
7	ПК-1-34	
8	ПК-1-34	
9	ПК-1-35	
10	ПК-1-35	
11	ПК-1-36	
12	ПК-1-36	
13	ПК-1-37	
14	ПК-1-37	
15	ПК-1-38	
16	ПК-1-38	
17	ПК-1-39	
18	ПК-1-39	
19	ПК-2-31	Приложение 3 задание 2
20	ПК-2-31	
21	ПК-2-32	
22	ПК-2-32	
23	ПК-2-33	
24	ПК-2-33	
25	ПК-2-34	
26	ПК-2-34	
27	ПК-2-35	
28	ПК-2-35	
29	ПК-2-36	
30	ПК-2-36	
31	ПК-2-37	
32	ПК-2-37	
33	ПК-2-38	
34	ПК-2-38	
35	ПК-2-39	
36	ПК-2-39	
37	ПК-3-31	Приложение 3 задание 3
38	ПК-3-31	
39	ПК-3-32	
40	ПК-3-32	
41	ПК-3-33	

42	ПК-3-33	
43	ПК-3-34	
44	ПК-3-34	

45	ПК-3-35	
46	ПК-3-35	
47	ПК-3-36	
48	ПК-3-36	
49	ПК-3-37	
50	ПК-3-37	
51	ПК-3-38	
52	ПК-3-38	
53	ПК-3-39	
54	ПК-3-39	
55	ПК-4-31	Приложение 3 задание 4
56	ПК-4-31	
57	ПК-4-32	
58	ПК-4-32	
59	ПК-4-33	
60	ПК-4-33	
61	ПК-4-34	
62	ПК-4-34	
63	ПК-4-35	
64	ПК-4-35	
65	ПК-4-36	
66	ПК-4-36	
67	ПК-4-37	
68	ПК-4-37	
69	ПК-4-38	
70	ПК-4-38	
71	ПК-4-39	
72	ПК-4-39	
73	ПК-5-31	Приложение 3 задание 5
74	ПК-5-31	
75	ПК-5-32	
76	ПК-5-32	
77	ПК-5-33	
78	ПК-5-33	
79	ПК-5-34	
80	ПК-5-34	
81	ПК-5-35	
82	ПК-5-35	
83	ПК-5-36	
84	ПК-5-36	
85	ПК-5-37	
86	ПК-5-37	
87	ПК-5-38	
88	ПК-5-38	
89	ПК-5-39	
90	ПК-5-39	
91	ПК-6-31	Приложение 3 задание 6

92	ПК-6-31	
93	ПК-6-32	
94	ПК-6-32	

95	ПК-6-33	
96	ПК-6-33	
97	ПК-6-34	
98	ПК-6-34	
99	ПК-6-35	
100	ПК-6-35	
101	ПК-6-36	
102	ПК-6-36	
103	ПК-6-37	
104	ПК-6-37	
105	ПК-6-38	
106	ПК-6-38	
107	ПК-6-39	
108	ПК-6-39	
109	ПК-7-31	Приложение 3 задание 7
110	ПК-7-31	
111	ПК-7-32	
112	ПК-7-32	
113	ПК-7-33	
114	ПК-7-33	
115	ПК-7-34	
116	ПК-7-34	
117	ПК-7-35	
118	ПК-7-35	
119	ПК-7-36	
120	ПК-7-36	
121	ПК-7-37	
122	ПК-7-37	
123	ПК-7-38	
124	ПК-7-38	
125	ПК-7-39	
126	ПК-7-39	

Задания для оценки умений.

№	Код результата обучения	Задания
1	ПК-1-У1	Приложение 3 задание 8
2	ПК-1-У1	
3	ПК-1-У2	
4	ПК-1-У2	
5	ПК-1-У3	
6	ПК-1-У3	
7	ПК-1-У4	
8	ПК-1-У4	
9	ПК-1-У5	
10	ПК-1-У5	
11	ПК-1-У6	

12	ПК-1-У6	
13	ПК-1-У7	
14	ПК-1-У7	
15	ПК-1-У8	

16	ПК-1-У8	
17	ПК-1-У9	
18	ПК-1-У9	
19	ПК-2-У1	Приложение 3 задание 9
20	ПК-2-У1	
21	ПК-2-У2	
22	ПК-2-У2	
23	ПК-2-У3	
24	ПК-2-У3	
25	ПК-2-У4	
26	ПК-2-У4	
27	ПК-2-У5	
28	ПК-2-У5	
29	ПК-2-У6	
30	ПК-2-У6	
31	ПК-2-У7	
32	ПК-2-У7	
33	ПК-2-У8	
34	ПК-2-У8	
35	ПК-2-У9	
36	ПК-2-У9	
37	ПК-3-У1	Приложение 3 задание 10
38	ПК-3-У1	
39	ПК-3-У2	
40	ПК-3-У2	
41	ПК-3-У3	
42	ПК-3-У3	
43	ПК-3-У4	
44	ПК-3-У4	
45	ПК-3-У5	
46	ПК-3-У5	
47	ПК-3-У6	
48	ПК-3-У6	
49	ПК-3-У7	
50	ПК-3-У7	
51	ПК-3-У8	
52	ПК-3-У8	
53	ПК-3-У9	
54	ПК-3-У9	
55	ПК-4-У1	Приложение 3 задание 11
56	ПК-4-У1	
57	ПК-4-У2	
58	ПК-4-У2	
59	ПК-4-У3	
60	ПК-4-У3	
61	ПК-4-У4	
62	ПК-4-У4	

63	ПК-4-У5	
64	ПК-4-У5	
65	ПК-4-У6	

66	ПК-4-У6	
67	ПК-4-У7	
68	ПК-4-У7	
69	ПК-4-У8	
70	ПК-4-У8	
71	ПК-4-У9	
72	ПК-4-У9	
73	ПК-5-У1	Приложение 3 задание 12
74	ПК-5-У1	
75	ПК-5-У2	
76	ПК-5-У2	
77	ПК-5-У3	
78	ПК-5-У3	
79	ПК-5-У4	
80	ПК-5-У4	
81	ПК-5-У5	
82	ПК-5-У5	
83	ПК-5-У6	
84	ПК-5-У6	
85	ПК-5-У7	
86	ПК-5-У7	
87	ПК-5-У8	
88	ПК-5-У8	
89	ПК-5-У9	
90	ПК-5-У9	
91	ПК-6-У1	Приложение 3 задание 13
92	ПК-6-У1	
93	ПК-6-У2	
94	ПК-6-У2	
95	ПК-6-У3	
96	ПК-6-У3	
97	ПК-6-У4	
98	ПК-6-У4	
99	ПК-6-У5	
100	ПК-6-У5	
101	ПК-6-У6	
102	ПК-6-У6	
103	ПК-6-У7	
104	ПК-6-У7	
105	ПК-6-У8	
106	ПК-6-У8	
107	ПК-6-У9	
108	ПК-6-У9	
109	ПК-7-У1	Приложение 3 задание 14
110	ПК-7-У1	
111	ПК-7-У2	
112	ПК-7-У2	

113	ПК-7-У3	
114	ПК-7-У3	
115	ПК-7-У4	

116	ПК-7-У4	
117	ПК-7-У5	
118	ПК-7-У5	
119	ПК-7-У6	
120	ПК-7-У6	
121	ПК-7-У7	
122	ПК-7-У7	
123	ПК-7-У8	
124	ПК-7-У8	
125	ПК-7-У9	
126	ПК-7-У9	

Задания, направленные на формирование профессиональных навыков, владений.

№	Код результата обучения	Задания
1	ПК-1-В1	Приложение 3 задание 15
2	ПК-1-В1	
3	ПК-1-В2	
4	ПК-1-В2	
5	ПК-1-В3	
6	ПК-1-В3	
7	ПК-1-В4	
8	ПК-1-В4	
9	ПК-1-В5	
10	ПК-1-В5	
11	ПК-1-В6	
12	ПК-1-В6	
13	ПК-1-В7	
14	ПК-1-В7	
15	ПК-1-В8	
16	ПК-1-В8	
17	ПК-1-В9	
18	ПК-1-В9	
19	ПК-2-В1	Приложение 3 задание 16
20	ПК-2-В1	
21	ПК-2-В2	
22	ПК-2-В2	
23	ПК-2-В3	
24	ПК-2-В3	
25	ПК-2-В4	
26	ПК-2-В4	
27	ПК-2-В5	
28	ПК-2-В5	
29	ПК-2-В6	
30	ПК-2-В6	
31	ПК-2-В7	
32	ПК-2-В7	

33	ПК-2-B8	
34	ПК-2-B8	
35	ПК-2-B9	

36	ПК-2-В9	
37	ПК-3-В1	Приложение 3 задание 17
38	ПК-3-В1	
39	ПК-3-В2	
40	ПК-3-В2	
41	ПК-3-В3	
42	ПК-3-В3	
43	ПК-3-В4	
44	ПК-3-В4	
45	ПК-3-В5	
46	ПК-3-В5	
47	ПК-3-В6	
48	ПК-3-В6	
49	ПК-3-В7	
50	ПК-3-В7	
51	ПК-3-В8	
52	ПК-3-В8	
53	ПК-3-В9	
54	ПК-3-В9	
55	ПК-4-В1	Приложение 3 задание 18
56	ПК-4-В1	
57	ПК-4-В2	
58	ПК-4-В2	
59	ПК-4-В3	
60	ПК-4-В3	
61	ПК-4-В4	
62	ПК-4-В4	
63	ПК-4-В5	
64	ПК-4-В5	
65	ПК-4-В6	
66	ПК-4-В6	
67	ПК-4-В7	
68	ПК-4-В7	
69	ПК-4-В8	
70	ПК-4-В8	
71	ПК-4-В9	
72	ПК-4-В9	
73	ПК-5-В1	Приложение 3 задание 19
74	ПК-5-В1	
75	ПК-5-В2	
76	ПК-5-В2	
77	ПК-5-В3	
78	ПК-5-В3	
79	ПК-5-В4	
80	ПК-5-В4	
81	ПК-5-В5	
82	ПК-5-В5	

83	ПК-5-B6	
84	ПК-5-B6	
85	ПК-5-B7	

86	ПК-5-В7	
87	ПК-5-В8	
88	ПК-5-В8	
89	ПК-5-В9	
90	ПК-5-В9	
91	ПК-6-В1	Приложение 3 задание 20
92	ПК-6-В1	
93	ПК-6-В2	
94	ПК-6-В2	
95	ПК-6-В3	
96	ПК-6-В3	
97	ПК-6-В4	
98	ПК-6-В4	
99	ПК-6-В5	
100	ПК-6-В5	
101	ПК-6-В6	
102	ПК-6-В6	
103	ПК-6-В7	
104	ПК-6-В7	
105	ПК-6-В8	
106	ПК-6-В8	
107	ПК-6-В9	
108	ПК-6-В9	
109	ПК-7-В1	Приложение 3 задание 21
110	ПК-7-В1	
111	ПК-7-В2	
112	ПК-7-В2	
113	ПК-7-В3	
114	ПК-7-В3	
115	ПК-7-В4	
116	ПК-7-В4	
117	ПК-7-В5	
118	ПК-7-В5	
119	ПК-7-В6	
120	ПК-7-В6	
121	ПК-7-В7	
122	ПК-7-В7	
123	ПК-7-В8	
124	ПК-7-В8	
125	ПК-7-В9	
126	ПК-7-В9	

**8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ
ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

а) основная литература:

1. Глазков, В. Н. Методы научных исследований в сфере туризма и гостиничного дела : учебное пособие для вузов / В. Н. Глазков. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 177 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13427-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/459077>

2. Николенко, П. Г. Проектирование гостиничной деятельности : учебник и практикум для вузов / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 413 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11619-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/445759>

3. Тимохина, Т. Л. Технологии гостиничной деятельности: теория и практика : учебник для прикладного бакалавриата / Т. Л. Тимохина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 336 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-08190-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/432904>

б) дополнительная литература:

1. Выпускная квалификационная работа (бакалаврская работа) : методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы для обучающихся по направлениям подготовки «Туризм» и «Гостиничное дело» / составители О. В. Шпырня. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 65 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/77958.html>

2. Прончева, О. К. Клиентоориентированные технологии в гостиничном сервисе : учебное пособие / О. К. Прончева. — Омск : Омский государственный институт сервиса, Омский государственный технический университет, 2015. — 72 с. — ISBN 978-5-93252-351-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/75021.html>

3. Николенко, П. Г. Организация гостиничного дела : учебник и практикум для вузов / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Ключева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 449 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10614-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/430919>

9. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЛЕКТОВ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ИЗУЧЕНИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

При изучении учебной дисциплины (в том числе в интерактивной форме) предполагается применение современных информационных технологий.

Комплект программного обеспечения для их использования включает в себя: пакеты офисного программного обеспечения Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), или свободно распространяемое программное обеспечение OpenOffice; веб-браузер (Google Chrome, Mozilla, Microsoft Edge др.); электронные библиотечные системы IPR Smart и ЮРАЙТ; систему размещения в сети «Интернет» и проверки на наличие заимствований курсовых, научных и выпускных квалификационных работ «Антиплагиат.ВУЗ».

Для доступа к учебному плану и результатам освоения дисциплины, формирования Портфолио обучающегося используется Личный кабинет студента (он-лайн доступ через сеть Интернет <https://portal.rosnou.ru>). Для обеспечения доступа обучающихся во внеучебное время к электронным образовательным ресурсам учебной дисциплины, а также для студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, используется портал электронного обучения на базе СДО Moodle (он-лайн доступ через сеть Интернет <https://e-edu.rosnou.ru>).

10. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

<http://5stars-mag.ru/about/> Журнал «Пять звезд»

<http://www.hotelmagazine.ru/> Журнал «Отель»

<http://www.tourbus.ru> Информационно-аналитический журнал «Турбизнес»

11. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Изучение учебной дисциплины обучающимися инвалидами и лицами 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» (с изменениями и дополнениями), Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса, утвержденными Министерством образования и науки РФ 08.04.2014г. № АК-44/05вн, Положением об организации обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, утвержденным приказом ректора Университета 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 их 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 письменной форме.

С обучающимися по индивидуальному плану или индивидуальному графику

12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Производственная практика: преддипломная практика проводится в организациях, осуществляющих деятельность по профилю (направленности) образовательной программы, в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практики в рамках образовательной программы высшего образования, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом и информационным программным обеспечением: MS Office, справочными правовыми системами «Гарант» и «Консультант Плюс», системой управления номерным фондом (например, программным обеспечением «BNOVO»).

Практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья на основании письменного заявления.

Авторы (составители): к.э.н. Войт М.Н., к.э.н., доцент Синельник Л.В.

Приложения

Приложение 1

Директору
Домодедовского филиала
АНО ВО РосНОУ
Гуляеву В.Н.
студента (тки) _____ группы _____ курса
заочной формы обучения
направления подготовки
Направление подготовки:
43.03.03 Гостиничное дело
профиля:
«Управление бизнес-процессами
в индустрии гостеприимства»

Фамилия, имя, отчество

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу разрешить прохождение _____ практики по месту
трудовой
деятельности _____ (указывается вид и тип практики) _____ В

(указывается полное наименование организации и структурного подразделения)
Работаю в должности _____

(указывается название должности, в которой работает обучающийся)
Содержание моей профессиональной деятельности соответствует направленности
(профилю) осваиваемой образовательной программы. Выписку из трудовой книжки и
копию должностной инструкции прилагаю.
Руководитель _____

(указывается полное наименование организации, ФИО руководителя)
согласен заключить Договор о практической подготовке с Домодедовским филиалом
АНО ВО "Российский новый университет".

«__» _____ 20__ г.
(подпись) _____

Директору
Домодедовского филиала
АНО ВО РосНОУ
Гуляеву В.Н.
студента (тки) _____ группы
_____ курса
заочной формы обучения
Направление подготовки:
43.03.03 Гостиничное дело
профиля:
«Управление бизнес-процессами
в индустрии гостеприимства»

Фамилия, имя, отчество

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать местом прохождения

(указать вид и полное название практики)

практики _____

_____ (полное и точное название образовательной организации)

в период с _____ по _____.

Руководителями практики от организации прошу считать

1. _____

(должность и ФИО полностью)

2. _____

_____ (должность и ФИО полностью)

Дата _____/_____/_____

Подпись студента, расшифровка подписи

Тел. _____ эл. почта _____

Согласовано

Зав.кафедрой
«Экономики и бизнес-процессов»
Домодедовского филиала АНО ВО «РосНОУ»
_____ к.э.н., доцент Синельник Л.В.

Приложение 2

Договор о практической подготовке обучающихся

Московская область
г. Домодедово

«_____»

_____ 20__ г.

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Российский новый университет», именуемая в дальнейшем «Организация», в лице директора Домодедовского филиала Автономной некоммерческой организации высшего образования «Российский новый университет» **Гуляева Виктора Николаевича**, действующего на основании Положения от 23.11.2017 г. и доверенности № _____ от «_____» _____ 202__ года с одной стороны,

и _____

_____ (полное название профильной организации)

именуем _____ в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____

_____ (должность, фамилия, имя, отчество)

действующего(ей) на основании _____ с другой стороны,

_____ (название документа)

именуемые по отдельности «Сторона», а вместе - «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее — практическая подготовка). в подразделении Организации _____ (при _____ наличии подразделения) _____

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее — компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

1. не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;
2. . назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:
 - обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
 - организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
 - оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
 - несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
3. . при смене руководителя по практической подготовке в трехдневный срок сообщить об этом Профильной организации;
4. . установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;
5. . направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;
6. оплатить работу ответственного лица Профильной организации по руководству практикой в соответствии с нормами оплаты труда, установленными в Организации.

2. Профильная организация обязана:

- 2.1. . создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2. . назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.3. . при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в трехдневный срок сообщить об этом Организации;

2.4. . обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.5. . проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.6. . ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной _____ организации,

(указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации)

2.7. . провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.8. . предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимся в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.9. . обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности в трехдневный срок сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

3. Организация имеет право:

3.1. . осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

3.2. . запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

4. Профильная организация имеет право:

4.1. . требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

4.2. . в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до _____

4. Заключительные положения

Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

(полное наименование)
Адрес: _____

(наименование должности)

(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии))

Организация:

Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Российский новый университет»

Адрес: 105005, г. Москва, ул. Радио, д. 22

Директор Домодедовского филиала

Виктор Николаевич Гуляев

М.П.

Приложение 2 (к Договору)

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Российский новый университет» направляет на *производственную практику (преддипломную практику)*

обучающихся 5 курса

Домодедовского филиала Автономной некоммерческой организации высшего образования «РосНОУ

заочной формы обучения

направления подготовки **43.03.03 Гостиничное дело**

профиля (направленности) **Управление бизнес-процессами в индустрии гостеприимства**

на срок 6 недель

в количестве _____ человек.

Компетенции, формируемые в ходе прохождения практики:

- Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) гостиниц и предприятий питания (ПК-1)
- Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиниц и предприятий питания (ПК-2)
- Способен к применению современных методов и технологий формирования и продвижения гостиничного продукта (ПК-3)
- Способен рассчитывать и анализировать затраты деятельности предприятий размещения и питания для обоснования эффективных управленческих решений (ПК-4)
- Способен осуществлять взаимодействие с потребителями и заинтересованными сторонами (ПК-5)
- Способен к реализации различных форм обслуживания в соответствии с современным развитием гостиничного дела (ПК-6)
- Способен организовать деятельность гостиниц, в том числе департаментов (служб, отделов) гостиниц и иных средств размещения (ПК-7)

Приложение 3

Перечень типовых заданий для оценки знаний:

№ вопроса	Задание (вопросы раскрываются студентом в устной форме на зачете)	Код компетенции
	Изучить особенности управления ресурсами и персоналом департамента гостиничного предприятия, где проходила практика	ПК-1-31
	Изучить способы и методы контроля и оценки эффективности деятельности службы гостиницы, где проходила практика	ПК-2-31
	Изучить методы и технологии формирования и продвижения гостиничного продукта, используемые гостиничным предприятием – местом практики	ПК-3-31
	Изучить методы расчета и анализа затрат деятельности гостиницы – места практики	ПК-4-31
	Изучить особенности взаимодействия с потребителями гостиничных услуг и заинтересованными сторонами	ПК-5-31
	Изучить форм обслуживания, которые используются предприятием – местом практики	ПК-6-31
	Изучение особенностей организации деятельности службы гостиницы, где проходила практика	ПК-7-31

Перечень типовых заданий для оценки умений:

№ вопроса	Задание (вопросы раскрываются студентом в устной форме на зачете)	Код компетенции
	Выявить проблемы управления ресурсами и персоналом департамента гостиничного предприятия, где проходила практика. Результаты представить в отчете	ПК-1-У1
	Предложить план мероприятий по контролю качества работы персонала службы, где проходила практика. Результаты представить в отчете	ПК-2-У1
	Выполнить анализ технологии продвижения услуг гостиничного предприятия-места практики. Результаты представить в отчете	ПК-3-У1

	Выполнить анализ затрат гостиничного предприятия-места практики на продвижения собственных услуг. Результаты представить в отчете по практике	ПК-4-У1
	Выявить проблемы взаимодействия с потребителями гостиничных услуг на предприятии, где проходила практика. Результаты представить в отчете по практике	ПК-5-У1
	Предложить новые формы обслуживания потребителей для предприятия, где проходила практика. Результаты представить в отчете.	ПК-6-У1
	Выполнить анализ функциональных обязанностей сотрудников подразделения, где проходила практика. Результаты представить в отчете по практике	ПК-7-У1

Перечень типовых заданий для оценки владений:

№ вопроса	Задание (вопросы раскрываются студентом в устной форме на зачете)	Код компетенции
	Предложить способы оптимизации численности персонала службы гостиницы, где проходила практика. Результаты представить в отчете	ПК-1-В1
	Разработать предложения по повышению эффективности деятельности службы гостиницы, где проходила практика. Результаты представить в отчете	ПК-2-В1
	Разработать мероприятия по совершенствованию технологии продвижения гостиничного продукта на предприятии, где проходила практика. Результаты представить в отчете по практике.	ПК-3-В1
	Представить калькуляцию затрат какой-либо услуги или мероприятия, реализуемых гостиничным предприятием, где проходила практика. Результаты представить в отчете по практике.	ПК-4-В1
	Предложить способы решения проблем взаимодействия с потребителями гостиничных услуг на предприятии, где проходила практика. Результаты представить в отчете по практике.	ПК-5-В1
	Предложить способы продвижения новых форм обслуживания потребителей для предприятия, где проходила практика. Результаты представить в отчете по практике	ПК-6-В1
	Разработать комплекс мероприятий по оптимизации функциональных обязанностей сотрудников подразделения, где проходила практика. Результаты представить в отчете по практике	ПК-7-В1

Приложение 4

Таблица 1

Критерии оценки работы студента в период прохождения практики (оценивает руководитель практики от организации)

Оценка	Критерии оценки показателя
Отлично	<ul style="list-style-type: none"> - посещение места прохождения практики в течение всего периода практики; - отсутствие замечаний по трудовой дисциплине; - соблюдение техники безопасности в организации-месте практики; - своевременное выполнение всех заданий; - задание выполнено полно и правильно, не менее чем на 80%
Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> - имеются опоздания на место прохождения практики в течение всего периода практики; - имеются незначительные замечания по трудовой дисциплине; - имеются незначительные замечания по соблюдению техники безопасности в организации-месте практики; - имеются единичные случаи нарушения сроков выполнения заданий - задание выполнено в основном полно и правильно, однако допущены незначительные погрешности. Выполнение на 80-75%
Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - имеются значительные опоздания на место прохождения практики в течение всего периода практики; - имеются замечания по трудовой дисциплине; - имеются замечания по соблюдению техники безопасности в организации-месте практики; - имеются случаи нарушения сроков выполнения заданий - задание выполнено неполно, отдельные положения неправильные. Выполнение на 75-65%
Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - отсутствие на месте прохождения практики в течение всего периода практики; - не соблюдение трудовой дисциплины; - не соблюдение техники безопасности в организации-месте практики; - задание не выполнено. Содержит существенные, принципиальные ошибки. Выполнение менее чем на 65%

Таблица 2

Критерии оценки отчета по практике (оценивает руководитель практики от Университета)

Оценка	Критерии оценки показателя
Отлично	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие содержания отчета заданию; - имеется обоснованность и доказательность выводов и предложений; - оформление соответствует требованиям, отсутствуют стилистические и грамматические ошибки; - показано полное владение материалом; - в отчете использованы нормативно-правовые акты, финансовая отчетность, научная и справочная литература.

Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> - в основном соответствие отчета заданию; - в основном имеется обоснованность и доказательность выводов и предложений; - оформление в целом соответствует требованиям, имеются некоторые существенные стилистические и грамматические ошибки; - в основном показано полное владение материалом; - в отчете не всегда использованы нормативно-правовые акты, финансовая отчетность, научная и справочная литература.
Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - неполное соответствие отчета заданию; - частично имеется обоснованность и доказательность выводов и предложений; - оформлен в основном правильно, имеются существенные стилистические и грамматические ошибки, допущены исправления по тексту; - частично показано полное владение материалом; - в отчете мало использованы нормативно-правовые акты, финансовая отчетность, научная и справочная литература.
Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - не соответствие отчета заданию; - отсутствует обоснованность и доказательность выводов и предложений; - оформлен небрежно, имеются грубые стилистические и грамматические ошибки; - не показано владение материалом; - в отчете не использованы нормативно-правовые акты, финансовая отчетность, научная и справочная литература.

Таблица 3

Критерии оценки устного ответа на защите практики (оценивает руководитель практики от Университета)

Оценка	Критерии оценки показателя
Отлично	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие ответа всем вопросам индивидуального задания; - ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений; - соблюдаются нормы литературной речи.
Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> - в основном соответствие ответа всем вопросам индивидуального задания; - ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Материал излагается уверенно, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер; - соблюдаются нормы литературной речи.
Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - частичное соответствие ответа всем вопросам индивидуального задания; - допускаются нарушения в последовательности изложения. Выводы не достаточно аргументированы и обоснованы; - допускаются нарушения норм литературной речи.
Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - не соответствие содержания ответа всем вопросам индивидуального задания; - материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний;

	<ul style="list-style-type: none"> - отсутствуют навыки систематизации и обобщения изложенного материала, способность к самостоятельным, аргументированным выводам; - имеются заметные нарушения норм литературной речи.
--	--

Таблица 4

Критерии итоговой оценки по практике (оценивает руководитель практики от Университета)

Итоговая оценка	Итоговые критерии оценки практики
Отлично	Не менее чем по двум критериям ответ оценен на «отлично», а по третьему – не ниже чем «хорошо»
Хорошо	Не менее чем по двум критериям ответ оценен на «хорошо», а по третьему – не ниже чем «удовлетворительно»
Удовлетворительно	Не менее чем по трем критериям ответ оценен на «удовлетворительно»
Неудовлетворительно	Не менее чем по двум критериям ответ оценен на «неудовлетворительно»

Приложение 5

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ДОМОДЕДОВСКИЙ ФИЛИАЛ**

Кафедра экономики и бизнес-процессов

**ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

(Ф.И.О. обучающегося полностью, в родительном падеже)

Направление подготовки: **43.03.03 Гостиничное дело**

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

Группа: _____ курс **5**

Вид практики: **производственная**

Тип практики: **преддипломная (6 недель)**

Домодедово 202__

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

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики

Наименование структурного подразделения:

Сроки прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

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

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики	Совместный рабочий график (план) проведения практики	Отметка о выполнении
	Изучить особенности управления ресурсами и персоналом департамента гостиничного предприятия, где проходила практика	ПК-1-31	1-2 день	Выполнено / Не выполнено (образец)
	Выявить проблемы управления ресурсами и персоналом департамента гостиничного предприятия, где проходила	ПК-1-У1	3-4 день	

	практика. Результаты представить в отчете			
	Предложить способы оптимизации численности персонала службы гостиницы, где проходила практика. Результаты представить в отчете	ПК-1-В1	5-6 день	
	Изучить способы и методы контроля и оценки эффективности деятельности службы гостиницы, где проходила практика	ПК-2-31	7 день	
	Предложить план мероприятий по контролю качества работы персонала службы, где проходила практика. Результаты представить в отчете	ПК-2-У1	8-9 день	
	Разработать предложения по повышению эффективности деятельности службы гостиницы, где проходила практика. Результаты представить в отчете	ПК-2-В1	10-11 день	
	Изучить методы и технологии формирования и продвижения гостиничного продукта, используемые гостиничным предприятием – местом практики	ПК-3-31	12 день	
	Выполнить анализ технологии продвижения услуг гостиничного предприятия-места практики. Результаты представить в отчете	ПК-3-У1	13-14 день	
	Разработать мероприятия по совершенствованию технологии продвижения гостиничного продукта на предприятии, где проходила практика. Результаты представить в отчете по практике.	ПК-3-В1	15-16 день	
	Изучить методы расчета и анализа затрат деятельности гостиницы – места практики	ПК-4-31	17 день	
	Выполнить анализ затрат гостиничного предприятия-места практики на продвижения собственных услуг. Результаты представить в отчете по практике.	ПК-4-У1	18-19 день	
	Представить калькуляцию затрат какой-либо услуги или мероприятия, реализуемых гостиничным предприятием, где проходила практика. Результаты представить в отчете по практике.	ПК-4-В1	20-21 день	
	Изучить особенности взаимодействия с потребителями	ПК-5-31	22 день	

	гостиничных услуг и заинтересованными сторонами			
	Выявить проблемы взаимодействия с потребителями гостиничных услуг на предприятии, где проходила практика. Результаты представить в отчете по практике.	ПК-5-У1	23-24 день	
	Предложить способы решения проблем взаимодействия с потребителями гостиничных услуг на предприятии, где проходила практика. Результаты представить в отчете по практике.	ПК-5-В1	25-26 день	
	Изучить форм обслуживания, которые используются предприятием – местом практики	ПК-6-31	27 день	
	Предложить новые формы обслуживания потребителей для предприятия, где проходила практика. Результаты представить в отчете.	ПК-6-У1	28-29 день	
	Предложить способы продвижения новых форм обслуживания потребителей для предприятия, где проходила практика. Результаты представить в отчете по практике	ПК-6-В1	30-31 день	
	Изучение особенностей организации деятельности службы гостиницы, где проходила практика.	ПК-7-31	32 день	
	Выполнить анализ функциональных обязанностей сотрудников подразделения, где проходила практика. Результаты представить в отчете по практике	ПК-7-У1	33-34 день	
	Разработать комплекс мероприятий по оптимизации функциональных обязанностей сотрудников подразделения, где проходила практика. Результаты представить в отчете по практике	ПК-7-В1	35-36 день	

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

Обучающийся _____ (ФИО обучающегося)
(подпись)

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

«Согласовано»

Руководитель практики от организации
(В случае, если практика организована
в профильной организации)
МП

_____ Ф.И.О
(подпись)

2. Аттестационный лист (записи о работах, выполненных во время прохождения практики и об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций)

Месяц и число (дни практики)	Формируемые компетенции (дескрипторы)	Краткая информация о работах, выполненных во время прохождения практики (содержание)	Результат аттестации (выполнено/не выполнено)	Подпись руководителя практики от профильной организации

--	--	--	--	--

3. Характеристика работы обучающегося руководителем по месту прохождения практики

(с указанием степени его теоретической подготовки, качества выполнения работы, дисциплины труда и недостатков, если они имели место)

(образец)

В период прохождения практики обучающим(ей)ся проявлен высокий /достаточно высокий / достаточный / недостаточно высокий / низкий) уровень усвоения содержания учебных дисциплин и способность использовать знания по изученным дисциплинам на практике.

Задания по практике выполнены в установленные сроки полностью /не в полном объеме / не выполнены. Уровень качества выполнения заданий по практике высокий / достаточно высокий / удовлетворительный / неудовлетворительный.

Уровень достижения запланированных результатов – сформированности компетенций, необходимых для решения установленных профессиональных задач профессиональной деятельности высокий / достаточно высокий / средний / низкий.

В период прохождения практики не выявлены / были выявлены. нарушения дисциплины труда и порядка.

Замечания по работе обучающегося(ей)ся в период практики отсутствуют / имеются

В процессе прохождения практики проявились профессионально важные личные качества обучающегося(ей)ся (целеустремленность, ответственность, инициативность, самостоятельность, такт, коммуникабельность)

Руководитель практики от организации _____ (_____)
(подпись)

(ФИО)

Приложение 6**Требования к оформлению отчета по практике.**

Отчет о прохождении практики оформляется по единым требованиям филиала.

Текст печатается шрифтом п. 14, Times New Roman, через полтора интервала. Размеры полей страниц: верхнее – 2,5 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см. Содержание отчета помещают после титульного листа. Слово «Содержание» записывают в виде заголовка, выровненного по центру строки строчными буквами (кроме первой прописной) полужирным шрифтом. В содержании работы указывается перечень всех разделов отчета, а также номера страниц, с которых они начинаются.

Разделы отчета должны иметь в пределах всей работы порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами. Наименование раздела пишется строчными буквами (кроме первой прописной) полужирным шрифтом с выравниванием по центру страницы. После номера раздела ставится точка. Например, раздел можно озаглавить:

1. Нормативно-правовые основы социальной политики

Слова «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников» следует писать без точки в конце строчными буквами полужирным шрифтом в виде заголовков с выравниванием по центру страницы. В заголовках не допускается перенос слов и не используется подчеркивание. Нумерация таблиц и рисунков сквозная, образцы оформления таблиц, рисунков и списка использованных источников см. в Приложении файл «Отчет».

В отчет не должны помещаться материалы, заимствованные из учебников, учебных пособий, а также не подлежащие опубликованию. В отчете студентом могут быть представлены схемы, отражающие производственную и организационную структуру организации, статистические данные о деятельности организации, проведен анализ той или

иной конкретной проблемы, разработана программа и предложен инструментарий решения проблемы, сделаны заключения о возможности практического использования (внедрения) полученных результатов.

**АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ДОМОДЕДОВСКИЙ ФИЛИАЛ**

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И БИЗНЕС-ПРОЦЕССОВ

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики: преддипломной в
«наименование предприятия»

Период практики с _____ по _____

Студента (ки) __ курса, группы _____
Экономического факультета
заочной формы обучения

Фамилия Имя Отчество (полностью)

Направление подготовки: 43.03.03 «Гостиничное дело»
Профиль: управление бизнес-процессами в индустрии гостеприимства

Руководитель практики от кафедры
уч. степень, звание, должность
Ф.И.О.

Руководитель практики от организации
Должность
Ф.И.О.

**Домодедово
2023**

Содержание

Титул

Оглавление (с указанием страниц)

Введение: значение практики в приобретении навыков написания выпускной квалификационной работы в сфере гостиничного дела, цель, задачи практики, планируемые результаты прохождения практики

Основная часть:

Организационно-подготовительный этап

В данной главе дается общая характеристика гостиничного предприятия и анализ его деятельности:

- название предприятия, адрес, организационно-правовая форма предприятия, тип предприятия и профиль его деятельности, год создания, краткую историческую справку о предприятии;
- описание предоставляемых услуг;
- характеристика основных и дополнительных услуг;
- сегмент потребительской аудитории;
- организационная структура гостиничного предприятия,
- описание основных функций подразделений, должностных обязанностей сотрудников подразделений.

Производственный этап

Изучение функциональных обязанностей должностного лица, в должности которого студент проходил практику и представление их в отчете.

Аналитический этап

Систематизация и анализ материалов, собранных в процессе прохождения практики. Выполнение пунктов индивидуального задания, способствующих формированию умений.

Отчетный этап

1. Систематизация и анализ материалов, собранных в процессе прохождения практики.
2. Выполнение пунктов индивидуального задания, способствующих формированию навыков.

Составление и оформление отчетной документации по практике, защита отчета

Заключение необходимо написать на 1-2 страницы, делая выводы об эффективности выполненной в ходе практики работы и значимости результатов практики для выполнения выпускной квалификационной работы и дальнейшего обучения, указывая, какие навыки были приобретены во время практики, какие учебные дисциплины помогли во время прохождения практики и умения, приобретенные в ходе их изучения.

Список использованных источников

Цифровой материал, приводимый в практике, как правило, оформляют в виде таблиц. Название следует помещать под словом «Таблица» по центру над соответствующей таблицей. Заголовок должен начинаться с прописной буквы, в конце заголовков таблиц точка не ставится. Таблицы последовательно нумеруются арабскими цифрами в пределах всей практики.

Таблица 1

Название таблицы

Класс	Вид кредитования
Массовая клиентура	Экспресс-кредитование
Средний класс	Все виды потребительского кредитования
Верхний сегмент среднего класса	Кредитные карты, автокредитование
VIP-клиенты	Кредитные карты

Оформление иллюстраций

Все иллюстрации (схемы, рисунки, графики) обозначаются словом «Рис.». Рисунки, как и таблицы, последовательно нумеруются по тексту всей практики арабскими цифрами и размещаются сразу после ссылки на них в тексте.

Рисунки следует помещать таким образом, чтобы их можно было рассматривать без поворота или с поворотом работы по часовой стрелке. Заголовок помещается под рисунком в одну строку со словом «Рис.» и его номером.

Например:

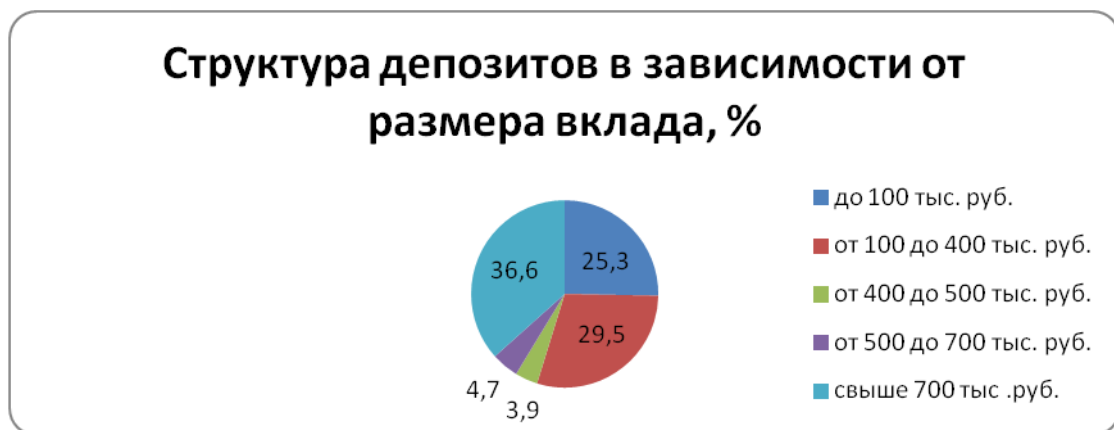


Рис. 1. Название рисунка

Список использованных источников

Нормативно-правовые источники

1. Конституция РФ, принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года // Российская газета. – 2017. – № 237.
2. Российская Федерация. Законы. Семейный кодекс Российской Федерации: [Федер. закон: принят Гос. Думой 8 дек. 1995 г.: по состоянию на 3 янв. 2005 г.]. – СПб.: Victory: Стаун-кантри, 2001.
3. Российская Федерация. Законы. «О науке и государственной научно-технической политике» [Федер. закон принят 23 августа 1996 г. (с изм. и доп. от 19 июля, 17 декабря 1998 г., 3 января, 27, 29 декабря 2000 г., 30 декабря 2001 г., 24 декабря 2002 г., 23 декабря 2003 г.) / Информационно-справочная система «Гарант», версия от 07.02.04 г.

Учебники, монографии, брошюры

4. Бахвалов, Н.С. Численные методы: Учеб. пособие. – 4-е изд. / Н.С. Бахвалов, Н.П. Жидков, Г.М. Кобельков; Под общ. ред. Н.И. Тихонова. – М.: Физматлит: Лаб. базовых знаний; СПб.: Нев. диалект, 2012.
5. Семенов, В.В. Экономика: итог тысячелетий. Экономическая теория / В.В. Семенов. – Пушино: Рос. акад. наук, Науч. центр, Ин-т экономики, Акад. эконом. развития, 2010.
6. Финансы России: Учеб. пособие. – 4-е изд., перераб. и доп. / В.Н. Быков и др.; Отв. ред. В.Н. Сухов; При участии Т.А. Суховой. – СПб.: М-во образования РФ, С.-Петербург. гос. лесотехн. акад., 2011.

Диссертации и авторефераты диссертаций

7. Вишняков И.В. Модели и методы оценки коммерческих банков в условиях неопределенности. Дис... канд. эконом. наук: 08.00.13. – М., 2011
8. Ткачев В.Н. Методы обоснования финансовых ресурсов при планировании развития космической промышленности в России: Дис... д-ра эконом. наук: 08.00.10. – М.: ВФЭФ, 2010.

Периодические издания

9. Горьков, Г. На пути к рыночному ценообразованию // Российский экономический журнал. – М.: Спутник+. – 2011. – № 1–3. – С. 3-10.
10. Российская Федерация. Гос. Дума (2000). Государственная Дума: стеногр. заседаний: Бюллетень. – М.: ГД РФ. – 2011. – № 49(497).

Электронные ресурсы

11. Непомнящий А. Л. Финансовый анализ: теория и практика / А. Л. Непомнящий. Режим доступа: [[http:// www.psychanalysis.pl.ru](http://www.psychanalysis.pl.ru) 17/05/2011].
12. Statsoft. Ins. (2011). Электронный учебник по статистике. Москва, Statsoft. Web: <http://www.statsoft.ru/home/textbook>.

ПЕРЕЧЕНЬ ПОМЕЩЕНИЙ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Для проведения практики используются:

1. Кабинет № _____
наименование кабинета / структурного подразделения

Кабинет оснащен следующим оборудованием и мебелью:

(образец)

Кабинет оснащенный следующим оборудованием – компьютер (подключен к сети интернет), стационарный телефон, мебель, в том числе мебель для размещения посетителей, сейф, 2 металлических шкафа, копировально-множительные машины.

Кабинет оборудован комплексом видеоконференцсвязи, аудио, видео и мультимедийным оборудованием. Кабинет также оборудован техническими средствами - приборы звукозаписи, техники наблюдения и фиксации, технические средства защиты информации.

Помещение соответствует санитарно-гигиеническим требованиям и требованиям противопожарной безопасности.