

Документ подписан квалифицированной электронной подписью

Сертификат: 76D28101B9AFE6B044B0868E3F9086B3

Владелец: АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»: АН

Действителен: с 02.03.2023 по 02.06.2024

**РОСНОУ**

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

**ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И БИЗНЕС-ПРОЦЕССОВ**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор Домодедовского филиала  
АНО ВО «Российский новый университет»  
В.Н. Гуляев



«18» января 2023 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА:**

### **ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ 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**

Учебная практика: ознакомительная практика 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 08.06.2017 г. № 515 (ФГОС ВО 3++).

Учебная практика: ознакомительная практика (далее – ознакомительная практика) является типом учебной практики.

Ознакомительная практика проводится в соответствии с учебным планом. Способ проведения практики – выездная, стационарная.

Практика может проводиться в сторонних организациях, на предприятиях организаций, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися в рамках образовательной программы высшего образования, на основе договоров, заключаемых между предприятием (организацией) и АНО ВО «Российский новый университет». Конкретное предприятие (организация) для прохождения обучающимися практики определяется организатором практики от филиала. На основании заявления (Приложение 1) обучающиеся могут самостоятельно определять место прохождения практики в других предприятиях (организациях), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися в рамках образовательной программы высшего образования на основе договоров, заключаемых между организацией и АНО ВО «Российский новый университет» (Приложение 2). Форма проведения ознакомительной практики – дискретно.

Практика направлена на подготовку обучающихся к осуществлению видов деятельности, определенных профессиональным стандартом «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 07 мая 2015 г. N 282н.

## **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Учебная практика: ознакомительная практика относится к обязательной части и изучается на 2 курсе.

Ознакомительной практике предшествуют дисциплины:

Математика

Безопасность жизнедеятельности

Иностранный язык

Логика

Технологии саморазвития личности

Физическая культура и спорт

Жизненная навигация

Информатика

Методы научного исследования

Русский язык и культура речи

Результаты прохождения ознакомительной практики являются базой для прохождения обучающимися производственной практики: сервисной практики и организационно - управленческой.

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 поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1)*
- *Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющих ресурсов и ограничений (УК-2)*
- *Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК -3)*
- *Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4)*
- *Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах (УК-5)*
- *Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6)*
- *Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (УК-7)*
- *Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций (УК-8)*
- *Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности (УК-9)*
- *Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению (УК-10)*

#### Планируемые результаты обучения по дисциплине

Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения	Код результата обучения
<b>Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1)</b>	<b><u>Знать:</u></b>	
	современные методы сбора информации	УК-1-31
	современные методы обработки информации	УК-1-32
	современные методы представления информации	УК-1-33
	основы критического анализа и синтеза информации	УК-1-34
	особенности применения системного подхода для решения профессиональных задач	УК-1-35
	требования к формулировке целей и задач (технология SMART)	УК-1-36
	<b><u>Уметь:</u></b>	
	пользоваться источниками информации по исследуемой проблематике, исходя из потребностей профессиональной деятельности	УК-1-У1
	осуществлять обработку собранной информации	УК-1-У2
	осуществлять представление и презентацию собранной и проанализированной информации	УК-1-У3

	выполнять анализ и синтез информации	УК-1-У4
	применять системный подход для решения профессиональных задач	УК-1-У5
	формулировать цели и задачи с соблюдением принципов SMART	УК-1-У6
	<b><u>Владеть:</u></b>	
	современными методами сбора информации	УК-1-В1
	современными методами обработки информации	УК-1-В2
	современными методами представления информации	УК-1-В3
	навыками критического анализа и синтеза информации	УК-1-В4
	навыками применения системного подхода для решения профессиональных задач	УК-1-В5
	навыками целеполагания и постановки профессиональных задач	УК-1-В6
<b>Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющих ресурсов и ограничений (УК-2)</b>	<b><u>Знать:</u></b>	
	методы и способы определения круга задач в рамках поставленной цели	УК-2-31
	требования к формулировке профессиональных задач	УК-2-32
	методику разработки "древа целей" гостиничного предприятия	УК-2-33
	подходы к решению профессиональных задач	УК-2-34
	виды производственных ресурсов гостиничного предприятия	УК-2-35
	правовые нормы деятельности гостиничного предприятия	УК-2-36
	<b><u>Уметь:</u></b>	
	определять профессиональные задачи предприятия в рамках цели его деятельности	УК-2-У1
	разрабатывать грамотные формулировки профессиональных задач	УК-2-У2
	проектировать "древо целей" гостиничного предприятия	УК-2-У3
	эффективно решать профессиональные задачи в сфере гостиничного дела	УК-2-У4
	анализировать производственные ресурсы гостиничного предприятия	УК-2-У5
	организовать собственную профессиональную деятельность в рамках действующих правовых норм деятельности гостиничного предприятия	УК-2-У6
	<b><u>Владеть:</u></b>	
	навыками определения круга задач в рамках поставленной цели	УК-2-В1
	навыками грамотной формулировки профессиональных задач	УК-2-В2

	навыками проектирования "древа целей" гостиничного предприятия	УК-2-В3
	навыками эффективного решения профессиональных задач в сфере гостиничного дела	УК-2-В4
	навыками анализа производственных ресурсов гостиничного предприятия	УК-2-В5
	способами организации собственной профессиональной деятельности в рамках действующих правовых норм деятельности гостиничного предприятия	УК-2-В6
<b>Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3)</b>	<b><u>Знать:</u></b>	
	содержание понятия «общения» как процесса установления и развития контактов между людьми	УК-3-31
	нормы социального взаимодействия в обществе	УК-3-32
	нормы делового этикета	УК-3-33
	основы командообразования в трудовом коллективе	УК-3-34
	факторы успеха в командной работе	УК-3-35
	основы распределения социальных ролей в профессиональной команде	УК-3-36
	<b><u>Уметь:</u></b>	
	устанавливать и развивать межличностные контакты	УК-3-У1
	организовать эффективное социальное взаимодействие в обществе	УК-3-У2
	организовать профессиональную коммуникацию с соблюдением норм делового этикета	УК-3-У3
	участвовать в командной деятельности	УК-3-У4
	использовать факторы успеха в командной работе	УК-3-У5
	идентифицировать собственную социальную роль в профессиональной команде	УК-3-У6
	<b><u>Владеть:</u></b>	
	методами раскрытия содержания понятия «общения» как процесса установления и развития контактов между людьми	УК-3-В1
	нормами социального взаимодействия в обществе	УК-3-В2
	нормами делового этикета	УК-3-В3
	навыками командообразования в трудовом коллективе	УК-3-В4
	навыками построения успешной профессиональной деятельности в команде	УК-3-В5
навыками идентификации собственной социальной роли в профессиональной команде	УК-3-В6	
<b>Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых)</b>	<b><u>Знать:</u></b>	
	языковые нормы, нормы культуры речи	УК-4-31
	особенности деловой коммуникации в сфере туризма	УК-4-32
	требования, предъявляемые к тексту делового письма	УК-4-33
	основные формы устной деловой коммуникации	УК-4-34
	нормы телефонного делового этикета	УК-4-35
	правила грамматики, орфографии и пунктуации русского и английского языка	УК-4-36
	<b><u>Уметь:</u></b>	

языке(ах) (УК-4)	использовать языковые нормы и нормы культуры речи в деловой коммуникации	УК-4-У1
	осуществлять деловую коммуникацию в сфере гостиничного дела	УК-4-У2
	составлять деловые письма	УК-4-У3
	осуществлять устную деловую коммуникацию с клиентами, коллегами и руководством предприятия	УК-4-У4
	осуществлять деловую коммуникацию по телефону	УК-4-У5
	применять в практической деятельности правила грамматики, орфографии и пунктуации русского и английского языка	УК-4-У6
	<b><u>Владеть:</u></b>	
	навыками использования языковых норм и норм культуры речи в деловой коммуникации	УК-4-В1
	навыками деловой коммуникации в сфере гостиничного дела	УК-4-В2
	навыками составления деловых писем	УК-4-В3
	способами осуществления устной деловой коммуникации с клиентами, коллегами и руководством предприятия	УК-4-В4
	навыками телефонной деловой коммуникации	УК-4-В5
	правилами грамматики, орфографии и пунктуации русского и английского языка	УК-4-В6
Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах (УК-5)	<b><u>Знать:</u></b>	
	этапы исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории	УК-5-31
	традиции и обычаи народов мира	УК-5-32
	особенности деловой межкультурной коммуникации с иностранными туристами и коллегами	УК-5-33
	особенности мировоззрения туристов и коллег различного вероисповедания	УК-5-34
	особенности философского мировоззрения представителей различных стран мира	УК-5-35
	нормы проявления толерантности в многонациональном обществе	УК-5-36
	<b><u>Уметь:</u></b>	
	использовать знания об историческом развитии России при формировании уважительного отношения к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп	УК-5-У1
	использовать знания о традициях и обычаях народов мира в профессиональной деятельности	УК-5-У2
	осуществлять деловую межкультурную коммуникацию с иностранными туристами и коллегами	УК-5-У3
воспринимать мировоззрение туристов и коллег различного вероисповедания	УК-5-У4	

	осуществлять эффективное взаимодействие с представителями различных стран мира с учетом различий в философском мировоззрении	УК-5-У5
	проявлять толерантность в многонациональном обществе	УК-5-У6
	<b><u>Владеть:</u></b>	
	навыками уважительного отношения к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп	УК-5-В1
	навыками уважительного отношения к традициям и обычаям народов мира	УК-5-В2
	навыками деловой межкультурной коммуникации с иностранными туристами и коллегами	УК-5-В3
	навыками уважительного отношения мировоззрения туристов и коллег различного вероисповедания	УК-5-В4
	способами эффективного взаимодействия с представителями различных стран мира с учетом различий в философском мировоззрении	УК-5-В5
	толерантностью в многонациональном обществе	УК-5-В6
<b>Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6)</b>	<b><u>Знать:</u></b>	
	методы определения своих ресурсов и их ограничений (личностные, ситуативные, временные) для успешного выполнения порученной работы	УК-6-31
	основы Time-менеджмента	УК-6-32
	формы и направления саморазвития	УК-6-33
	принципы планирования деловой карьеры	УК-6-34
	принципы системы непрерывного профессионального образования	УК-6-35
	формы повышения профессиональной квалификации	УК-6-36
	<b><u>Уметь:</u></b>	
	применять знания о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных) для успешного выполнения порученной работы	УК-6-У1
	управлять собственным временем	УК-6-У2
	совершенствовать саморазвитие	УК-6-У3
	планировать деловую карьеру	УК-6-У4
	организовать собственное непрерывное профессиональное образование	УК-6-У5
	осуществлять эффективный выбор для повышения собственной профессиональной квалификации	УК-6-У6
	<b><u>Владеть:</u></b>	
	навыками применения знаний о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных), для успешного выполнения порученной работы	УК-6-В1
	навыками Time-менеджмента	УК-6-В2
	методами совершенствования саморазвития	УК-6-В3
навыками планирования деловой карьеры	УК-6-В4	
навыками планирования системы собственного непрерывного профессионального образования	УК-6-В5	

	навыками осуществления эффективного выбора для повышения собственной профессиональной квалификации	УК-6-В6
<b>Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (УК-7)</b>	<b><u>Знать:</u></b>	
	особенности использования средств и методов физкультурно-спортивной деятельности для обеспечения профессиональной деятельности	УК-7-31
	формы поддержания должного уровня физической подготовленности	УК-7-32
	зависимость успеха социальной и профессиональной деятельности от уровня физической подготовленности	УК-7-33
	уровни физической подготовленности	УК-7-34
	требования к уровню физической подготовленности специалиста сферы гостиничного дела с учетом вида его профессиональной деятельности	УК-7-35
	физические упражнения для восстановления работоспособности	УК-7-36
	<b><u>Уметь:</u></b>	
	использовать средства и методы определенного вида физкультурно-спортивной деятельности или избранного вида спорта в профессиональной деятельности	УК-7-У1
	поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдения нормы здорового образа жизни	УК-7-У2
	обеспечивать рациональное построение социальной и профессиональной деятельности в зависимости от уровня физической подготовленности	УК-7-У3
	контролировать уровень своей физической подготовленности	УК-7-У4
	обеспечивать высокий уровень собственной физической подготовленности для выполнения профессиональных обязанностей в сфере гостиничного дела	УК-7-У5
	выполнять комплекс физических упражнений для восстановления работоспособности	УК-7-У6
	<b><u>Владеть:</u></b>	
	навыками использования средствами и методами физкультурно-спортивной деятельности или избранного вида спорта в профессиональной деятельности	УК-7-В1
	практическими навыками поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдения нормы здорового образа жизни	УК-7-В2
навыками рационального построения социальной и профессиональной деятельности в зависимости от уровня физической подготовленности	УК-7-В3	
навыками контроля уровня своей физической подготовленности	УК-7-В4	



	навыками обеспечения высокого уровня собственной физической подготовленности для выполнения профессиональных обязанностей в сфере гостиничного дела	УК-7-В5
	навыками выполнения комплекса физических упражнений для восстановления работоспособности	УК-7-В6
<b>Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций (УК-8)</b>	<b><u>Знать:</u></b>	
	требования правовых основ безопасности жизнедеятельности	УК-8-31
	требования организационных основ безопасности жизнедеятельности	УК-8-32
	требования нормативно-технических основ безопасности жизнедеятельности	УК-8-33
	виды чрезвычайных ситуаций на гостиничном предприятии	УК-8-34
	инструкции по поведению сотрудников в различных чрезвычайных ситуациях на предприятии	УК-8-35
	правила поведения при возникновении различных чрезвычайных ситуаций	УК-8-36
	<b><u>Уметь:</u></b>	
	применять действующее законодательство для обеспечения безопасности жизнедеятельности	УК-8-У1
	реализовывать на практике организационные основы безопасности жизнедеятельности	УК-8-У2
	соблюдать нормативно-технические основы безопасности жизнедеятельности	УК-8-У3
	выбирать стратегию поведения при наступлении чрезвычайной ситуации на гостиничном предприятии	УК-8-У4
	выбирать стратегию поведения при наступлении чрезвычайной ситуации	УК-8-У5
	организовать гостей при возникновении различных чрезвычайных ситуаций	УК-8-У6
	<b><u>Владеть:</u></b>	
	навыками применения действующего законодательства для обеспечения безопасности жизнедеятельности	УК-8-В1
	навыками реализации на практике организационных основ безопасности жизнедеятельности	УК-8-В2
	соблюдения нормативно-технических основ безопасности жизнедеятельности	УК-8-В3
	навыками выбора стратегии поведения при наступлении чрезвычайной ситуации на гостиничном предприятии	УК-8-В4
	навыками выбора стратегии поведения при наступлении чрезвычайной ситуации	УК-8-В5
навыками организации действий гостей при возникновении различных чрезвычайных ситуаций	УК-8-В6	
<b>Способен принимать обоснованные экономические решения в различных</b>	<b><u>Знать:</u></b>	
	основы экономической теории	УК-9-31
	основы организационной теории	УК-9-32
	основы управленческой теории	УК-9-33

<b>областях жизнедеятельности (УК-9)</b>	теорию разработки и принятия управленческих решений	УК-9-34
	специфику стратегического планирования в профессиональной сфере	УК-9-35
	возможности и ограничения стратегического планирования в профессиональной сфере	УК-9-36
	<b>Уметь:</b>	
	применять методы и технологии из области экономической теории на практике	УК-9-У1
	применять методы и технологии из области организационной теории на практике	УК-9-У2
	применять методы и технологии из области управленческой теории на практике	УК-9-У3
	разрабатывать и принимать управленческие решения исходя из специфики деятельности организации	УК-9-У4
	прогнозировать последствия стратегических управленческих действий исходя из специфики деятельности организации	УК-9-У5
	учитывать последствия стратегических управленческих действий исходя из специфики деятельности организации	УК-9-У6
	<b>Владеть:</b>	
	методами и технологиями экономической теории в различных областях жизнедеятельности	УК-9-В1
	методами и технологиями организационной теории в различных областях жизнедеятельности	УК-9-В2
	методами и технологиями управленческой теории в различных областях жизнедеятельности	УК-9-В3
	технологиями разработки и принятия управленческих решений исходя из специфики деятельности организации	УК-9-В4
	навыками прогнозирования последствий стратегических управленческих решений исходя из специфики деятельности организации	УК-9-В5
	методами разработки необходимых стратегических управленческих мероприятий в профессиональной сфере	УК-9-В6
	<b>Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению (УК-10)</b>	<b>Знать:</b>
содержание и суть положений Конституции РФ		УК-10-31
содержание и суть положений федерального и регионального законодательства		УК-10-32
содержание и суть положений принципов и норм международного права		УК-10-33
Правовые основы противодействия коррупции в РФ		УК-10-34
Основные направления антикоррупционной политики государства		УК-10-35
Формы, причины и условия коррупционного поведения		УК-10-36
<b>Уметь:</b>		
в полной мере осознавать и анализировать содержание и суть положений Конституции РФ	УК-10-У1	

	в полной мере осознавать и анализировать содержание и суть положений федерального и регионального законодательства	УК-10-У2
	в полной мере осознавать и анализировать содержание и суть положений Конституции РФ принципов и норм международного права	УК-10-У3
	На основе высокоразвитого правосознания и правовой культуры правильно оценивает эффективность действия нормативных правовых актов в различных сферах общественных отношений и правомерность соответствующего им поведения субъектов права	УК-10-У4
	осуществлять предпринимательскую деятельность в соответствии с действующей антикоррупционной политикой государства	УК-10-У5
	системно выстраивать методологически обоснованную стратегию противодействия коррупционному поведению на основе навыков правозащитной деятельности и мер по формированию в обществе нетерпимости к коррупции	УК-10-У6
	<b><u>Владеть:</u></b>	
	анализа содержания и сути положений Конституции РФ	УК-10-В1
	анализа содержания и сути положений федерального и регионального законодательства	УК-10-В2
	анализа содержания и сути положений Конституции РФ принципов и норм международного права	УК-10-В3
	навыками оценивает эффективность действия нормативных правовых актов в различных сферах общественных отношений и правомерность соответствующего им поведения субъектов права	УК-10-В4
	навыками осуществлять предпринимательскую деятельность в соответствии с действующей антикоррупционной политикой государства	УК-10-В5
	навыками системно выстраивать методологически обоснованную стратегию противодействия коррупционному поведению на основе навыков правозащитной деятельности и мер по формированию в обществе нетерпимости к коррупции	УК-10-В6

**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 3 зачетные единицы (108 часов).

№	Семестр	Общая трудоемкость		В том числе контактная работа с преподавателем				Контроль	Сам. работа	Форма промежуточно й аттестации
		В з.е.	В часах	всего	Л	КоР	З			
1	2	3	108	6	4	1,7	0,3	3,7	98,3	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		
<b>Организационно-подготовительный этап</b>								
1.	Организационно-подготовительный этап	29	4	4			25	УК-1-з1-6, УК-2-з1-6, УК-3-з1-6, УК-4- з1-6, УК-5- з1-6, УК-6- з1-6, УК-7- з1-6, УК-8- з1-6, УК-9- з1-6, УК-10-з1-6
<b>Производственный этап</b>								
2.	Производственный этап	25					25	УК-1-у1-6, УК-2-у1-6, УК-3-у1-6, УК-4- у1-6, УК-5- у1-6, УК-6- у1-6, УК-7- у1-6, УК-8- у1-6, УК-9- у1-6, УК-10-у1-6
<b>Аналитический этап</b>								
3.	Аналитический этап	25					25	УК-1-у1-6, УК-2-у1-6, УК-3-у1-6, УК-4- у1-6, УК-5- у1-6, УК-6- у1-6, УК-7- у1-6, УК-8- у1-6, УК-9- у1-6, УК-10-у1-6
<b>Отчетный этап</b>								
4.	Отчетный этап	23,3					23,3	УК-1-в1-6, УК-2-в1-6, УК-3-в1-6, УК-4- в1-6, УК-5- в1-6, УК-6- в1-6, УК-7- в1-6, УК-8- в1-6, УК-9- в1-6, УК-10-в1-6
<b>Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)</b>								
5.	Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	2	2		1,7	0,3		

**5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ  
(РАЗДЕЛАМ)**

**Тема 1. Организационно-подготовительный этап .**

Ознакомление с объектом практики, инструктаж по технике безопасности

Краткая характеристика объекта практики.

Правовое обеспечение деятельности объекта практики (перечень основных нормативно-правовых актов, регулирующих его деятельности).

Изучение специфики деятельности организации и отраслевой принадлежности организации.

Изучение ассортимента предоставляемых (оказываемых) гостиничных услуг

#### **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. Сбор информации об особенностях развития мировой и национальной сферы гостеприимства, определение перспектив предприятия-места практики с учетом изученных особенностей

#### **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, а также методах и стилях управления, используемых на предприятии;
3. Выполнение пунктов индивидуального задания, способствующих формированию умений.

#### **Тема 4. Отчетный этап .**

1. Систематизация и анализ материалов, собранных в процессе прохождения практики.
2. Выполнение пунктов индивидуального задания, способствующих формированию навыков.
3. Составление и оформление отчетной документации по практике

#### **Тема 5. Промежуточная аттестация (зачет с оценкой) .**

Ответ на вопросы 1-8 Приложения 3, направленных на формирование знаний.

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 (Приложение 5).
4. Письменный отчет о прохождении практики ( Приложение 6 ).

Отчет по учебной практике: ознакомительная практика должен иметь следующую структуру:

Титул

Оглавление (с указанием страниц)

Введение: значение практики в производственной и учебной деятельности, цель, задачи практики, планируемые результаты прохождения практики, обоснование выбора места прохождения практики

Основная часть:

Организационно-подготовительный этап

1. Краткая характеристика объекта практики.

2. Краткая характеристика предприятия

• название предприятия, адрес, организационно-правовая форма предприятия, тип предприятия и профиль его деятельности, год создания, краткую историческую справку о предприятии;

3. Описание предоставляемых услуг, характеристика основных и дополнительных услуг; сегмент потребительской аудитории;

Производственный этап

1. Изучение функциональных обязанностей должностного лица, в должности которого студент проходил практику.

2. Изучение характеристик направленности работы подразделения (места прохождения практики).

Аналитический этап

1. Изучение и анализ характера работ и услуг организации.

2. Изучение особенностей развития мировой и национальной сферы гостеприимства

3. 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.

3. Разработка выводов и рекомендаций о проделанной работе.

4. Составление и оформление отчетной документации по практике

Заключение

Список использованных источников

Приложения - факультативный компонент отчета (фотоматериалы, статистические данные, аналитические графики, диаграммы)

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	УК-1-31	Приложение 3 задание 1
2	УК-1-31	
3	УК-1-32	
4	УК-1-32	
5	УК-1-33	
6	УК-1-33	
7	УК-1-34	
8	УК-1-34	
9	УК-1-35	
10	УК-1-35	
11	УК-1-36	
12	УК-1-36	
13	УК-2-31	Приложение 3 задание 2
14	УК-2-31	
15	УК-2-32	
16	УК-2-32	
17	УК-2-33	
18	УК-2-33	
19	УК-2-34	
20	УК-2-34	
21	УК-2-35	
22	УК-2-35	
23	УК-2-36	
24	УК-2-36	
25	УК-3-31	Приложение 3 задание 3
26	УК-3-31	
27	УК-3-32	
28	УК-3-32	
29	УК-3-33	
30	УК-3-33	
31	УК-3-34	
32	УК-3-34	
33	УК-3-35	
34	УК-3-35	
35	УК-3-36	
36	УК-3-36	
37	УК-4-31	Приложение 3 задание 4
38	УК-4-31	
39	УК-4-32	
40	УК-4-32	
41	УК-4-33	
42	УК-4-33	
43	УК-4-34	
44	УК-4-34	
45	УК-4-35	
46	УК-4-35	
47	УК-4-36	
48	УК-4-36	
49	УК-5-31	Приложение 3 задание 5
50	УК-5-31	

51	УК-5-32	
52	УК-5-32	
53	УК-5-33	
54	УК-5-33	
55	УК-5-34	
56	УК-5-34	
57	УК-5-35	
58	УК-5-35	
59	УК-5-36	
60	УК-5-36	
61	УК-6-31	Приложение 3 задание 6
62	УК-6-31	
63	УК-6-32	
64	УК-6-32	
65	УК-6-33	
66	УК-6-33	
67	УК-6-34	
68	УК-6-34	
69	УК-6-35	
70	УК-6-35	
71	УК-6-36	
72	УК-6-36	
73	УК-7-31	Приложение 3 задание 7
74	УК-7-31	
75	УК-7-32	
76	УК-7-32	
77	УК-7-33	
78	УК-7-33	
79	УК-7-34	
80	УК-7-34	
81	УК-7-35	
82	УК-7-35	
83	УК-7-36	
84	УК-7-36	
85	УК-8-31	Приложение 3 задание 8
86	УК-8-31	
87	УК-8-32	
88	УК-8-32	
89	УК-8-33	
90	УК-8-33	
91	УК-8-34	
92	УК-8-34	
93	УК-8-35	
94	УК-8-35	
95	УК-8-36	
96	УК-8-36	
97	УК-9-31	Приложение 3 задание 9
98	УК-9-31	
99	УК-9-32	
100	УК-9-32	



101	УК-9-33	
102	УК-9-33	
103	УК-9-34	
104	УК-9-34	
105	УК-9-35	
106	УК-9-35	
107	УК-9-36	
108	УК-9-36	
109	УК-10-31	Приложение 3 задание 10
110	УК-10-31	
111	УК-10-32	
112	УК-10-32	
113	УК-10-33	
114	УК-10-33	
115	УК-10-34	
116	УК-10-34	
117	УК-10-35	
118	УК-10-35	
119	УК-10-36	
120	УК-10-36	

6.2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

№	Код результата обучения	Задания
121	УК-1-У1	Приложение 3 задание 11
122	УК-1-У1	
123	УК-1-У2	
124	УК-1-У2	
125	УК-1-У3	
126	УК-1-У3	
127	УК-1-У4	
128	УК-1-У4	
129	УК-1-У5	
130	УК-1-У5	
131	УК-1-У6	
132	УК-1-У6	
133	УК-2-У1	Приложение 3 задание 12
134	УК-2-У1	
135	УК-2-У2	
136	УК-2-У2	
137	УК-2-У3	
138	УК-2-У3	
139	УК-2-У4	
140	УК-2-У4	
141	УК-2-У5	
142	УК-2-У5	
143	УК-2-У6	
144	УК-2-У6	
145	УК-3-У1	Приложение 3 задание 13
146	УК-3-У1	
147	УК-3-У2	

148	УК-3-У2	
149	УК-3-У3	
150	УК-3-У3	
151	УК-3-У4	
152	УК-3-У4	
153	УК-3-У5	
154	УК-3-У5	
155	УК-3-У6	
156	УК-3-У6	
157	УК-4-У1	Приложение 3 задание 14
158	УК-4-У1	
159	УК-4-У2	
160	УК-4-У2	
161	УК-4-У3	
162	УК-4-У3	
163	УК-4-У4	
164	УК-4-У4	
165	УК-4-У5	
166	УК-4-У5	
167	УК-4-У6	
168	УК-4-У6	
169	УК-5-У1	Приложение 3 задание 15
170	УК-5-У1	
171	УК-5-У2	
172	УК-5-У2	
173	УК-5-У3	
174	УК-5-У3	
175	УК-5-У4	
176	УК-5-У4	
177	УК-5-У5	
178	УК-5-У5	
179	УК-5-У6	
180	УК-5-У6	
181	УК-6-У1	Приложение 3 задание 16
182	УК-6-У1	
183	УК-6-У2	
184	УК-6-У2	
185	УК-6-У3	
186	УК-6-У3	
187	УК-6-У4	
188	УК-6-У4	
189	УК-6-У5	
190	УК-6-У5	
191	УК-6-У6	
192	УК-6-У6	
193	УК-7-У1	Приложение 3 задание 17
194	УК-7-У1	
195	УК-7-У2	
196	УК-7-У2	
197	УК-7-У3	

198	УК-7-У3	
199	УК-7-У4	
200	УК-7-У4	
201	УК-7-У5	
202	УК-7-У5	
203	УК-7-У6	
204	УК-7-У6	
205	УК-8-У1	Приложение 3 задание 18
206	УК-8-У1	
207	УК-8-У2	
208	УК-8-У2	
209	УК-8-У3	
210	УК-8-У3	
211	УК-8-У4	
212	УК-8-У4	
213	УК-8-У5	
214	УК-8-У5	
215	УК-8-У6	
216	УК-8-У6	
217	УК-9-У1	Приложение 3 задание 19
218	УК-9-У1	
219	УК-9-У2	
220	УК-9-У2	
221	УК-9-У3	
222	УК-9-У3	
223	УК-9-У4	
224	УК-9-У4	
225	УК-9-У5	
226	УК-9-У5	
227	УК-9-У6	
228	УК-9-У6	
229	УК-10-У1	Приложение 3 задание 20
230	УК-10-У1	
231	УК-10-У2	
232	УК-10-У2	
233	УК-10-У3	
234	УК-10-У3	
235	УК-10-У4	
236	УК-10-У4	
237	УК-10-У5	
238	УК-10-У5	
239	УК-10-У6	
240	УК-10-У6	

6.3. Задания, направленные на формирование профессиональных навыков, владений.

№	Код результата обучения	Задания
241	УК-1-В1	Приложение 3 задание 21
242	УК-1-В1	
243	УК-1-В2	
244	УК-1-В2	

245	УК-1-В3	
246	УК-1-В3	
247	УК-1-В4	
248	УК-1-В4	
249	УК-1-В5	
250	УК-1-В5	
251	УК-1-В6	
252	УК-1-В6	
253	УК-2-В1	Приложение 3 задание 22
254	УК-2-В1	
255	УК-2-В2	
256	УК-2-В2	
257	УК-2-В3	
258	УК-2-В3	
259	УК-2-В4	
260	УК-2-В4	
261	УК-2-В5	
262	УК-2-В5	
263	УК-2-В6	
264	УК-2-В6	
265	УК-3-В1	Приложение 3 задание 23
266	УК-3-В1	
267	УК-3-В2	
268	УК-3-В2	
269	УК-3-В3	
270	УК-3-В3	
271	УК-3-В4	
272	УК-3-В4	
273	УК-3-В5	
274	УК-3-В5	
275	УК-3-В6	
276	УК-3-В6	
277	УК-4-В1	Приложение 3 задание 24
278	УК-4-В1	
279	УК-4-В2	
280	УК-4-В2	
281	УК-4-В3	
282	УК-4-В3	
283	УК-4-В4	
284	УК-4-В4	
285	УК-4-В5	
286	УК-4-В5	
287	УК-4-В6	
288	УК-4-В6	
289	УК-5-В1	Приложение 3 задание 25
290	УК-5-В1	
291	УК-5-В2	
292	УК-5-В2	
293	УК-5-В3	
294	УК-5-В3	

295	УК-5-В4	
296	УК-5-В4	
297	УК-5-В5	
298	УК-5-В5	
299	УК-5-В6	
300	УК-5-В6	
301	УК-6-В1	Приложение 3 задание 26
302	УК-6-В1	
303	УК-6-В2	
304	УК-6-В2	
305	УК-6-В3	
306	УК-6-В3	
307	УК-6-В4	
308	УК-6-В4	
309	УК-6-В5	
310	УК-6-В5	
311	УК-6-В6	
312	УК-6-В6	
313	УК-7-В1	Приложение 3 задание 27
314	УК-7-В1	
315	УК-7-В2	
316	УК-7-В2	
317	УК-7-В3	
318	УК-7-В3	
319	УК-7-В4	
320	УК-7-В4	
321	УК-7-В5	
322	УК-7-В5	
323	УК-7-В6	
324	УК-7-В6	
325	УК-8-В1	Приложение 3 задание 28
326	УК-8-В1	
327	УК-8-В2	
328	УК-8-В2	
329	УК-8-В3	
330	УК-8-В3	
331	УК-8-В4	
332	УК-8-В4	
333	УК-8-В5	
334	УК-8-В5	
335	УК-8-В6	
336	УК-8-В6	
337	УК-9-В1	Приложение 3 задание 29
338	УК-9-В1	
339	УК-9-В2	
340	УК-9-В2	
341	УК-9-В3	
342	УК-9-В3	
343	УК-9-В4	
344	УК-9-В4	

345	УК-9-В5	
346	УК-9-В5	
347	УК-9-В6	
348	УК-9-В6	
349	УК-10-В1	Приложение 3 задание 30
350	УК-10-В1	
351	УК-10-В2	
352	УК-10-В2	
353	УК-10-В3	
354	УК-10-В3	
355	УК-10-В4	
356	УК-10-В4	
357	УК-10-В5	
358	УК-10-В5	
359	УК-10-В6	
360	УК-10-В6	

## **7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

7.1. Средства оценивания в ходе текущего контроля:

Учебным планом по учебной практике предусмотрен зачет (с оценкой).

1. Оценивание практики осуществляется в соответствии с критериями оценки достижения обучающимися 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 Приложении 4.

2. Оценка знаний, умений, навыков (владений) осуществляется по шкале оценивания: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно.

Оценка заносится в ведомость и зачетную книжку студента.

7.2. ФОС для текущего контроля:

№	Код результата обучения	ФОС текущего контроля
1	УК-1-31	Приложение 3 задание 1
2	УК-1-31	
3	УК-1-32	
4	УК-1-32	
5	УК-1-33	
6	УК-1-33	
7	УК-1-34	
8	УК-1-34	
9	УК-1-35	
10	УК-1-35	
11	УК-1-36	
12	УК-1-36	

13	УК-1-У1	Приложение 3 задание 11
14	УК-1-У1	
15	УК-1-У2	
16	УК-1-У2	
17	УК-1-У3	
18	УК-1-У3	
19	УК-1-У4	
20	УК-1-У4	
21	УК-1-У5	
22	УК-1-У5	
23	УК-1-У6	
24	УК-1-У6	
25	УК-1-В1	Приложение 3 задание 21
26	УК-1-В1	
27	УК-1-В2	
28	УК-1-В2	
29	УК-1-В3	
30	УК-1-В3	
31	УК-1-В4	
32	УК-1-В4	
33	УК-1-В5	
34	УК-1-В5	
35	УК-1-В6	
36	УК-1-В6	
37	УК-2-31	Приложение 3 задание 2
38	УК-2-31	
39	УК-2-32	
40	УК-2-32	
41	УК-2-33	
42	УК-2-33	
43	УК-2-34	
44	УК-2-34	
45	УК-2-35	
46	УК-2-35	
47	УК-2-36	
48	УК-2-36	
49	УК-2-У1	Приложение 3 задание 12
50	УК-2-У1	
51	УК-2-У2	
52	УК-2-У2	
53	УК-2-У3	
54	УК-2-У3	
55	УК-2-У4	
56	УК-2-У4	
57	УК-2-У5	
58	УК-2-У5	
59	УК-2-У6	
60	УК-2-У6	
61	УК-2-В1	Приложение 3 задание 22
62	УК-2-В1	

63	УК-2-В2	
64	УК-2-В2	
65	УК-2-В3	
66	УК-2-В3	
67	УК-2-В4	
68	УК-2-В4	
69	УК-2-В5	
70	УК-2-В5	
71	УК-2-В6	
72	УК-2-В6	
73	УК-3-31	Приложение 3 задание 3
74	УК-3-31	
75	УК-3-32	
76	УК-3-32	
77	УК-3-33	
78	УК-3-33	
79	УК-3-34	
80	УК-3-34	
81	УК-3-35	
82	УК-3-35	
83	УК-3-36	
84	УК-3-36	
85	УК-3-У1	Приложение 3 задание 13
86	УК-3-У1	
87	УК-3-У2	
88	УК-3-У2	
89	УК-3-У3	
90	УК-3-У3	
91	УК-3-У4	
92	УК-3-У4	
93	УК-3-У5	
94	УК-3-У5	
95	УК-3-У6	
96	УК-3-У6	
97	УК-3-В1	Приложение 3 задание 23
98	УК-3-В1	
99	УК-3-В2	
100	УК-3-В2	
101	УК-3-В3	
102	УК-3-В3	
103	УК-3-В4	
104	УК-3-В4	
105	УК-3-В5	
106	УК-3-В5	
107	УК-3-В6	
108	УК-3-В6	
109	УК-4-31	Приложение 3 задание 4
110	УК-4-31	
111	УК-4-32	
112	УК-4-32	



113	УК-4-33	
114	УК-4-33	
115	УК-4-34	
116	УК-4-34	
117	УК-4-35	
118	УК-4-35	
119	УК-4-36	
120	УК-4-36	
121	УК-4-У1	Приложение 3 задание 14
122	УК-4-У1	
123	УК-4-У2	
124	УК-4-У2	
125	УК-4-У3	
126	УК-4-У3	
127	УК-4-У4	
128	УК-4-У4	
129	УК-4-У5	
130	УК-4-У5	
131	УК-4-У6	
132	УК-4-У6	
133	УК-4-В1	Приложение 3 задание 24
134	УК-4-В1	
135	УК-4-В2	
136	УК-4-В2	
137	УК-4-В3	
138	УК-4-В3	
139	УК-4-В4	
140	УК-4-В4	
141	УК-4-В5	
142	УК-4-В5	
143	УК-4-В6	
144	УК-4-В6	
145	УК-5-31	Приложение 3 задание 5
146	УК-5-31	
147	УК-5-32	
148	УК-5-32	
149	УК-5-33	
150	УК-5-33	
151	УК-5-34	
152	УК-5-34	
153	УК-5-35	
154	УК-5-35	
155	УК-5-36	
156	УК-5-36	
157	УК-5-У1	Приложение 3 задание 15
158	УК-5-У1	
159	УК-5-У2	
160	УК-5-У2	
161	УК-5-У3	
162	УК-5-У3	

163	УК-5-У4	
164	УК-5-У4	
165	УК-5-У5	
166	УК-5-У5	
167	УК-5-У6	
168	УК-5-У6	
169	УК-5-В1	Приложение 3 задание 25
170	УК-5-В1	
171	УК-5-В2	
172	УК-5-В2	
173	УК-5-В3	
174	УК-5-В3	
175	УК-5-В4	
176	УК-5-В4	
177	УК-5-В5	
178	УК-5-В5	
179	УК-5-В6	
180	УК-5-В6	
181	УК-6-31	Приложение 3 задание 6
182	УК-6-31	
183	УК-6-32	
184	УК-6-32	
185	УК-6-33	
186	УК-6-33	
187	УК-6-34	
188	УК-6-34	
189	УК-6-35	
190	УК-6-35	
191	УК-6-36	
192	УК-6-36	
193	УК-6-У1	Приложение 3 задание 16
194	УК-6-У1	
195	УК-6-У2	
196	УК-6-У2	
197	УК-6-У3	
198	УК-6-У3	
199	УК-6-У4	
200	УК-6-У4	
201	УК-6-У5	
202	УК-6-У5	
203	УК-6-У6	
204	УК-6-У6	
205	УК-6-В1	Приложение 3 задание 26
206	УК-6-В1	
207	УК-6-В2	
208	УК-6-В2	
209	УК-6-В3	
210	УК-6-В3	
211	УК-6-В4	
212	УК-6-В4	

213	УК-6-В5	
214	УК-6-В5	
215	УК-6-В6	
216	УК-6-В6	
217	УК-7-31	Приложение 3 задание 7
218	УК-7-31	
219	УК-7-32	
220	УК-7-32	
221	УК-7-33	
222	УК-7-33	
223	УК-7-34	
224	УК-7-34	
225	УК-7-35	
226	УК-7-35	
227	УК-7-36	
228	УК-7-36	
229	УК-7-У1	Приложение 3 задание 17
230	УК-7-У1	
231	УК-7-У2	
232	УК-7-У2	
233	УК-7-У3	
234	УК-7-У3	
235	УК-7-У4	
236	УК-7-У4	
237	УК-7-У5	
238	УК-7-У5	
239	УК-7-У6	
240	УК-7-У6	
241	УК-7-В1	Приложение 3 задание 27
242	УК-7-В1	
243	УК-7-В2	
244	УК-7-В2	
245	УК-7-В3	
246	УК-7-В3	
247	УК-7-В4	
248	УК-7-В4	
249	УК-7-В5	
250	УК-7-В5	
251	УК-7-В6	
252	УК-7-В6	
253	УК-8-31	Приложение 3 задание 8
254	УК-8-31	
255	УК-8-32	
256	УК-8-32	
257	УК-8-33	
258	УК-8-33	
259	УК-8-34	
260	УК-8-34	
261	УК-8-35	
262	УК-8-35	

263	УК-8-36	
264	УК-8-36	
265	УК-8-У1	Приложение 3 задание 18
266	УК-8-У1	
267	УК-8-У2	
268	УК-8-У2	
269	УК-8-У3	
270	УК-8-У3	
271	УК-8-У4	
272	УК-8-У4	
273	УК-8-У5	
274	УК-8-У5	
275	УК-8-У6	
276	УК-8-У6	
277	УК-8-В1	Приложение 3 задание 28
278	УК-8-В1	
279	УК-8-В2	
280	УК-8-В2	
281	УК-8-В3	
282	УК-8-В3	
283	УК-8-В4	
284	УК-8-В4	
285	УК-8-В5	
286	УК-8-В5	
287	УК-8-В6	
288	УК-8-В6	
289	УК-9-31	Приложение 3 задание 9
290	УК-9-31	
291	УК-9-32	
292	УК-9-32	
293	УК-9-33	
294	УК-9-33	
295	УК-9-34	
296	УК-9-34	
297	УК-9-35	
298	УК-9-35	
299	УК-9-36	
300	УК-9-36	
301	УК-9-У1	Приложение 3 задание 19
302	УК-9-У1	
303	УК-9-У2	
304	УК-9-У2	
305	УК-9-У3	
306	УК-9-У3	
307	УК-9-У4	
308	УК-9-У4	
309	УК-9-У5	
310	УК-9-У5	
311	УК-9-У6	
312	УК-9-У6	

313	УК-9-В1	Приложение 3 задание 29
314	УК-9-В1	
315	УК-9-В2	
316	УК-9-В2	
317	УК-9-В3	
318	УК-9-В3	
319	УК-9-В4	
320	УК-9-В4	
321	УК-9-В5	
322	УК-9-В5	
323	УК-9-В6	
324	УК-9-В6	
325	УК-10-31	Приложение 3 задание 10
326	УК-10-31	
327	УК-10-32	
328	УК-10-32	
329	УК-10-33	
330	УК-10-33	
331	УК-10-34	
332	УК-10-34	
333	УК-10-35	
334	УК-10-35	
335	УК-10-36	
336	УК-10-36	
337	УК-10-У1	Приложение 3 задание 20
338	УК-10-У1	
339	УК-10-У2	
340	УК-10-У2	
341	УК-10-У3	
342	УК-10-У3	
343	УК-10-У4	
344	УК-10-У4	
345	УК-10-У5	
346	УК-10-У5	
347	УК-10-У6	
348	УК-10-У6	
349	УК-10-В1	Приложение 3 задание 30
350	УК-10-В1	
351	УК-10-В2	
352	УК-10-В2	
353	УК-10-В3	
354	УК-10-В3	
355	УК-10-В4	
356	УК-10-В4	
357	УК-10-В5	
358	УК-10-В5	
359	УК-10-В6	
360	УК-10-В6	

7.3 ФОС для промежуточной аттестации:

Задания для оценки знаний.

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

48	УК-4-36	
49	УК-5-31	Приложение 3 задание 5
50	УК-5-31	
51	УК-5-32	
52	УК-5-32	
53	УК-5-33	
54	УК-5-33	
55	УК-5-34	
56	УК-5-34	
57	УК-5-35	
58	УК-5-35	
59	УК-5-36	
60	УК-5-36	
61	УК-6-31	Приложение 3 задание 6
62	УК-6-31	
63	УК-6-32	
64	УК-6-32	
65	УК-6-33	
66	УК-6-33	
67	УК-6-34	
68	УК-6-34	
69	УК-6-35	
70	УК-6-35	
71	УК-6-36	
72	УК-6-36	
73	УК-7-31	Приложение 3 задание 7
74	УК-7-31	
75	УК-7-32	
76	УК-7-32	
77	УК-7-33	
78	УК-7-33	
79	УК-7-34	
80	УК-7-34	
81	УК-7-35	
82	УК-7-35	
83	УК-7-36	
84	УК-7-36	
85	УК-8-31	Приложение 3 задание 8
86	УК-8-31	
87	УК-8-32	
88	УК-8-32	
89	УК-8-33	
90	УК-8-33	
91	УК-8-34	
92	УК-8-34	
93	УК-8-35	
94	УК-8-35	
95	УК-8-36	
96	УК-8-36	
97	УК-9-31	Приложение 3 задание 9

98	УК-9-31	
99	УК-9-32	
100	УК-9-32	
101	УК-9-33	
102	УК-9-33	
103	УК-9-34	
104	УК-9-34	
105	УК-9-35	
106	УК-9-35	
107	УК-9-36	
108	УК-9-36	
109	УК-10-31	Приложение 3 задание 10
110	УК-10-31	
111	УК-10-32	
112	УК-10-32	
113	УК-10-33	
114	УК-10-33	
115	УК-10-34	
116	УК-10-34	
117	УК-10-35	
118	УК-10-35	
119	УК-10-36	
120	УК-10-36	

Задания для оценки умений.

№	Код результата обучения	Задания
1	УК-1-У1	Приложение 3 задание 11
2	УК-1-У1	
3	УК-1-У2	
4	УК-1-У2	
5	УК-1-У3	
6	УК-1-У3	
7	УК-1-У4	
8	УК-1-У4	
9	УК-1-У5	
10	УК-1-У5	
11	УК-1-У6	
12	УК-1-У6	
13	УК-2-У1	Приложение 3 задание 12
14	УК-2-У1	
15	УК-2-У2	
16	УК-2-У2	
17	УК-2-У3	
18	УК-2-У3	
19	УК-2-У4	
20	УК-2-У4	
21	УК-2-У5	
22	УК-2-У5	
23	УК-2-У6	
24	УК-2-У6	



25	УК-3-У1	Приложение 3 задание 13
26	УК-3-У1	
27	УК-3-У2	
28	УК-3-У2	
29	УК-3-У3	
30	УК-3-У3	
31	УК-3-У4	
32	УК-3-У4	
33	УК-3-У5	
34	УК-3-У5	
35	УК-3-У6	
36	УК-3-У6	
37	УК-4-У1	Приложение 3 задание 14
38	УК-4-У1	
39	УК-4-У2	
40	УК-4-У2	
41	УК-4-У3	
42	УК-4-У3	
43	УК-4-У4	
44	УК-4-У4	
45	УК-4-У5	
46	УК-4-У5	
47	УК-4-У6	
48	УК-4-У6	
49	УК-5-У1	Приложение 3 задание 15
50	УК-5-У1	
51	УК-5-У2	
52	УК-5-У2	
53	УК-5-У3	
54	УК-5-У3	
55	УК-5-У4	
56	УК-5-У4	
57	УК-5-У5	
58	УК-5-У5	
59	УК-5-У6	
60	УК-5-У6	
61	УК-6-У1	Приложение 3 задание 16
62	УК-6-У1	
63	УК-6-У2	
64	УК-6-У2	
65	УК-6-У3	
66	УК-6-У3	
67	УК-6-У4	
68	УК-6-У4	
69	УК-6-У5	
70	УК-6-У5	
71	УК-6-У6	
72	УК-6-У6	
73	УК-7-У1	Приложение 3 задание 17
74	УК-7-У1	

75	УК-7-У2	
76	УК-7-У2	
77	УК-7-У3	
78	УК-7-У3	
79	УК-7-У4	
80	УК-7-У4	
81	УК-7-У5	
82	УК-7-У5	
83	УК-7-У6	
84	УК-7-У6	
85	УК-8-У1	Приложение 3 задание 18
86	УК-8-У1	
87	УК-8-У2	
88	УК-8-У2	
89	УК-8-У3	
90	УК-8-У3	
91	УК-8-У4	
92	УК-8-У4	
93	УК-8-У5	
94	УК-8-У5	
95	УК-8-У6	
96	УК-8-У6	
97	УК-9-У1	Приложение 3 задание 19
98	УК-9-У1	
99	УК-9-У2	
100	УК-9-У2	
101	УК-9-У3	
102	УК-9-У3	
103	УК-9-У4	
104	УК-9-У4	
105	УК-9-У5	
106	УК-9-У5	
107	УК-9-У6	
108	УК-9-У6	
109	УК-10-У1	Приложение 3 задание 20
110	УК-10-У1	
111	УК-10-У2	
112	УК-10-У2	
113	УК-10-У3	
114	УК-10-У3	
115	УК-10-У4	
116	УК-10-У4	
117	УК-10-У5	
118	УК-10-У5	
119	УК-10-У6	
120	УК-10-У6	

Задания, направленные на формирование профессиональных навыков, владений.

№	Код результата обучения	Задания
---	-------------------------	---------

1	УК-1-В1	Приложение 3 задание 21
2	УК-1-В1	
3	УК-1-В2	
4	УК-1-В2	
5	УК-1-В3	
6	УК-1-В3	
7	УК-1-В4	
8	УК-1-В4	
9	УК-1-В5	
10	УК-1-В5	
11	УК-1-В6	
12	УК-1-В6	
13	УК-2-В1	Приложение 3 задание 22
14	УК-2-В1	
15	УК-2-В2	
16	УК-2-В2	
17	УК-2-В3	
18	УК-2-В3	
19	УК-2-В4	
20	УК-2-В4	
21	УК-2-В5	
22	УК-2-В5	
23	УК-2-В6	
24	УК-2-В6	
25	УК-3-В1	Приложение 3 задание 23
26	УК-3-В1	
27	УК-3-В2	
28	УК-3-В2	
29	УК-3-В3	
30	УК-3-В3	
31	УК-3-В4	
32	УК-3-В4	
33	УК-3-В5	
34	УК-3-В5	
35	УК-3-В6	
36	УК-3-В6	
37	УК-4-В1	Приложение 3 задание 24
38	УК-4-В1	
39	УК-4-В2	
40	УК-4-В2	
41	УК-4-В3	
42	УК-4-В3	
43	УК-4-В4	
44	УК-4-В4	
45	УК-4-В5	
46	УК-4-В5	
47	УК-4-В6	
48	УК-4-В6	
49	УК-5-В1	Приложение 3 задание 25
50	УК-5-В1	

51	УК-5-В2	
52	УК-5-В2	
53	УК-5-В3	
54	УК-5-В3	
55	УК-5-В4	
56	УК-5-В4	
57	УК-5-В5	
58	УК-5-В5	
59	УК-5-В6	
60	УК-5-В6	
61	УК-6-В1	Приложение 3 задание 26
62	УК-6-В1	
63	УК-6-В2	
64	УК-6-В2	
65	УК-6-В3	
66	УК-6-В3	
67	УК-6-В4	
68	УК-6-В4	
69	УК-6-В5	
70	УК-6-В5	
71	УК-6-В6	
72	УК-6-В6	
73	УК-7-В1	Приложение 3 задание 27
74	УК-7-В1	
75	УК-7-В2	
76	УК-7-В2	
77	УК-7-В3	
78	УК-7-В3	
79	УК-7-В4	
80	УК-7-В4	
81	УК-7-В5	
82	УК-7-В5	
83	УК-7-В6	
84	УК-7-В6	
85	УК-8-В1	Приложение 3 задание 28
86	УК-8-В1	
87	УК-8-В2	
88	УК-8-В2	
89	УК-8-В3	
90	УК-8-В3	
91	УК-8-В4	
92	УК-8-В4	
93	УК-8-В5	
94	УК-8-В5	
95	УК-8-В6	
96	УК-8-В6	
97	УК-9-В1	Приложение 3 задание 29
98	УК-9-В1	
99	УК-9-В2	
100	УК-9-В2	

101	УК-9-В3	
102	УК-9-В3	
103	УК-9-В4	
104	УК-9-В4	
105	УК-9-В5	
106	УК-9-В5	
107	УК-9-В6	
108	УК-9-В6	
109	УК-10-В1	Приложение 3 задание 30
110	УК-10-В1	
111	УК-10-В2	
112	УК-10-В2	
113	УК-10-В3	
114	УК-10-В3	
115	УК-10-В4	
116	УК-10-В4	
117	УК-10-В5	
118	УК-10-В5	
119	УК-10-В6	
120	УК-10-В6	

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

а) основная литература:

1. Тимохина, Т. Л. Организация гостиничного дела : учебник для прикладного бакалавриата / Т. Л. Тимохина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 331 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-08193-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/432903>

2. Теория межкультурной коммуникации : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. В. Таратухина [и др.] ; под редакцией Ю. В. Таратухиной, С. Н. Безус. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 265 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00365-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/436471>

3. Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Ю. Родыгина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 430 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3562-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/425905>

б) дополнительная литература:

1. Колесников, А. В. Корпоративная культура : учебник и практикум для вузов / А. В. Колесников. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02520-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451227>

2. Радыгина, Е. Г. Технологии гостиничной деятельности : учебник для бакалавров / Е. Г. Радыгина. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 165 с. — ISBN 978-5-4497-0797-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/99991.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»

<https://www.unwto.org> Официальный сайт Всемирной туристской организации

<https://rha.ru/> Официальный сайт Российской гостиничной ассоциации

## **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 проводятся индивидуальные занятия и консультации.

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

Учебная практика: ознакомительная 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», а также профессиональным программным обеспечением (например, «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 в \_\_\_\_\_  
(указывается вид и тип практики)  
(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.



## 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 « \_\_\_\_\_ » ноября 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 находящимися 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))
М П

**Организация:**

Автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
«Российский новый университет»

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

Директор Домодедовского филиала

\_\_\_\_\_

Виктор Николаевич Гуляев

\_\_\_\_\_ (подпись)

М.П.

Автономная некоммерческая организа \_\_\_\_\_ новый университет» направляет на **учебную практику (ознакомительную практику)**

обучающихся 2 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 2 недели

в количестве \_\_\_\_\_ человек.

Компетенции, формируемые в ходе прохождения практики:

- УК-1 - способность осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;
- УК-2 - способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;
- УК-3 - способность осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;
- УК-4 - способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);

- УК-5 -способность воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально историческом, этическом и философском контекстах;
- УК-6 -способность управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;
- УК-7 -способность поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;
- УК-8 -способность создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций.
- УК-9 -способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
- УК-10 – способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

### Приложение 3

#### Перечень типовых заданий для оценки знаний:

№ вопроса	Задание (вопросы раскрываются студентом в устной форме на зачете)	Код компетенции
	Изучение методики сбора информации	УК-1-31
	Определения задач прохождения практики в соответствии с целью учебной практики	УК-2-31
	Выявление преимуществ командной работы по сравнению с индивидуальной	УК-3-31
	Изучить нормы культуры речи	УК-4-31
	Изучить факторы, оказавшие влияние на развитие сферы гостеприимства в Российской Империи и СССР	УК-5-31
	Изучение и определение факторов профессионального успеха в сфере гостиничного дела	УК-6-31
	Изучите виды спорта и спортивные игры, занятие которыми не требует серьезной физической подготовки	УК-7-31
	Изучить содержание нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы техники безопасности гостиничного предприятия-места практики	УК-8-31
	Изучить особенности принятия экономических решений в деятельности гостиничного предприятия	УК-9-31
	Изучить действующую нормативно-правовую базу, регулиующую антикоррупционную политику в России.	УК-10-31

#### Перечень типовых заданий для оценки умений:

№ вопроса	Задание (вопросы раскрываются студентом в устной форме на зачете)	Код компетенции
	Анализ аналитических отчетов консалтинговых компаний JLL и EY: выявление тенденций развития национальной сферы гостеприимства. Результаты представить в отчете по практике	УК-1-У1
	Определить задачи, которые необходимо решить для достижения цели успешного развития карьеры в сфере гостиничного дела. Результаты представить в отчете по практике	УК-2-У1
	Разработайте рекомендации повышения эффективности общения гостя и персонала службы гостиничного предприятия – места практики. Результаты представить в отчете по практике.	УК-3-У1
	Приведите примеры стандартных фраз (скриптов), используемые сотрудниками предприятия-места практики при обслуживании	УК-4-У1

	гостя. Результаты представить в отчете по практике.	
	Выявите, гости каких национальностей чаще всего останавливаются в гостинице-месте практики. Результаты представить в отчете по практике	УК-5-У1
	Разработайте комплекс мероприятий по повышению уровня соблюдения нормы здорового образа жизни. Результаты представить в отчете по практике	УК-6-У1
	Составьте личный календарный график мероприятий, способствующих поддержанию здорового образа жизни. Результаты представить в отчете по практике.	УК-7-У1
	Выявите возможные риски появления опасных и чрезвычайных ситуаций в гостинице – месте практики. Результаты представить в отчете по практике	УК-8-У1
	Выявить основные направления деятельности гостиничного предприятия – места практики, по которым регулярно принимаются экономические решения. Результаты представить в отчете по практике	УК-9-У1
	Определить, какие действия сотрудников гостиничного предприятия, можно относить к коррупции. Результаты представить в отчете по практике	УК-10-У1

#### Перечень типовых заданий для оценки владений:

№ вопроса	Задание (вопросы раскрываются студентом в устной форме на зачете)	Код компетенции
	Анализ данных Росстата о развитии сферы гостиничного дела в России. Результаты представить в отчете по практике	УК-1-В1
	Определите круг задач для достижения цели успешного прохождения учебной практики. Результаты представить в отчете по практике.	УК-2-В1
	Выявите роль общения в повышении продуктивности сбора информации для отчета по практике. Результаты представить в отчете по практике.	УК-3-В1
	Приведите примеры стандартных фраз (скриптов) при урегулировании конфликтной ситуации, используемые сотрудниками предприятия-места практики. Результаты представить в отчете по практике.	УК-4-В1
	Проведите оценку исторического развития гостиничной индустрии в России. Результаты представить в отчете по практике.	УК-5-В1
	Составьте перечень направлений собственного профессионального развития с учетом опыта учебной практики. Результаты представить в отчете по практике	УК-6-В1
	Выявите проблемы, препятствующие соблюдению норм здорового образа жизни. Результаты представить в отчете по практике	УК-7-В1
	Определите уровень осведомленности сотрудников предприятия, где была организована практика, о государственных системах защиты населения в ЧС и методах защиты населения при возникновении ЧС. Результаты представить в отчете по практике	УК-8-В1
	Определить, какие экономические показатели являются индикатором для оценки экономической деятельности гостиничного предприятия. Результаты представить в отчете по практике	УК-9-В1
	Определить меры профилактики коррупции на гостиничных предприятиях. Результаты представить в отчете по практике	УК-10-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"> <li>- посещение места прохождения практики в течение всего периода практики;</li> <li>- отсутствие замечаний по трудовой дисциплине;</li> <li>- соблюдение техники безопасности в организации-месте практики;</li> <li>- своевременное выполнение всех заданий;</li> <li>- задание выполнено полно и правильно, не менее чем на 80%</li> </ul>
Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> <li>- имеются опоздания на место прохождения практики в течение всего периода практики;</li> <li>- имеются незначительные замечания по трудовой дисциплине;</li> <li>- имеются незначительные замечания по соблюдению техники безопасности в организации-месте практики;</li> <li>- имеются единичные случаи нарушения сроков выполнения заданий</li> <li>- задание выполнено в основном полно и правильно, однако допущены незначительные погрешности. Выполнение на 80-75%</li> </ul>
Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>- имеются значительные опоздания на место прохождения практики в течение всего периода практики;</li> <li>- имеются замечания по трудовой дисциплине;</li> <li>- имеются замечания по соблюдению техники безопасности в организации-месте практики;</li> <li>- имеются случаи нарушения сроков выполнения заданий</li> <li>- задание выполнено неполно, отдельные положения неправильные. Выполнение на 75-65%</li> </ul>
Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие на месте прохождения практики в течение всего периода практики;</li> <li>- не соблюдение трудовой дисциплины;</li> <li>- не соблюдение техники безопасности в организации-месте практики;</li> <li>- задание не выполнено. Содержит существенные, принципиальные ошибки. Выполнение менее чем на 65%</li> </ul>

Таблица 2

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

Оценка	Критерии оценки показателя

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

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

	индивидуального задания; - материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний; - 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 **2**



Вид практики: **учебная**

Тип практики: **ознакомительная (2 недели)**

**Домодедово 2023\_**

# 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 «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

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

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики	Совместный рабочий график (план) проведения практики
	(Индивидуальные задания должны формировать все показатели всех закреплённых за практикой компетенций)	(Указываются дескрипторы формируемых компетенций)	(Срок выполнения)
1.	Изучите информацию и документацию о деятельности гостиничного предприятия, особенностях его организационной структуры, места расположения, количестве сотрудников, номерном фонде. Подготовьте характеристику организации-места прохождения практики.	УК-1 -Способность осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач <b><i>УК-1-31 - Современные методы сбора, обработки и представления информации</i></b>	1-я неделя
2.	Ознакомьтесь с нормативными правовыми актами организации, регламентирующие деятельность гостиничного предприятия и должностными инструкциями сотрудников службы гостиничного предприятия в которой проходит практика.	УК-2 - Способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений <b><i>УК-2-31 Методы и способы определения круга задач в рамках поставленной цели</i></b>	1-я неделя

3.	Охарактеризуйте личностные и профессиональные качества, которые требуются для сотрудника индустрии гостеприимства. Определите особенности работы в команде.	УК-3 Способность осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде <b>УК-3-31 Содержание понятия «общения» как процесса установления и развития контактов между людьми</b>	1-я неделя
4.	Изучите особенности деловой коммуникации сотрудника гостиничного предприятия с коллегами и с гостями отеля.	УК-4 Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) <b>УК-4-31 Языковые нормы, нормы культуры речи</b>	1-я неделя
5.	Изучите особенности деловой коммуникации сотрудника гостиничного предприятия с гостями отеля из других стран. Возможности гостиничного предприятия оказывать услуги иностранным гостям.	УК-5 Способность воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах <b>УК-5-31 Этапы исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира</b>	2 –я неделя
6.	Составьте сравнительную характеристику навыков необходимых сотруднику гостиничного предприятия для эффективного тайм-менеджмента. Представьте информацию в виде таблицы.	УК-6 Способность управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни <b>УК-6-31 Методы определения своих ресурсов и их пределы (личностные, ситуативные, временные и т.д.) для успешного выполнения порученной</b>	2-я неделя

		<i>работы</i>	
7.	Составьте распорядок дня для сотрудника гостиничного предприятия, для поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7 Способность поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности <b>УК-7-31 Знать использование средств и методов определенного вида физкультурно-спортивной деятельности или избранного вида спорта в рекреационной деятельности</b>	2-я неделя
8.	Изучите инструкции относительно поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	УК-8 Способность создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций <b>УК-8-31 Требования правовых, нормативно-технических и организационных основ безопасности жизнедеятельности</b>	2-я неделя
9	Изучить особенности принятия экономических решений в деятельности гостиничного предприятия	УК-9 способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности <b>УК-9-31 сущность и задачи экономико-управленческих решений;</b>	1-я и 2-я недели

10	Изучить действующую нормативно-правовую базу, регулирующую антикоррупционную политику в России	УК-10 способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению <b>УК-10-31 методы и способы определения круга задач в рамках поставленной цели</b>	1-я и 2-я недели
----	--	---	------------------

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 организации \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
МП (подпись)

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

**«Согласовано»**

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(В случае, если практика организована в профильной организации) (подпись)

МП

**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
1-ый день практики	УК-1-3 Современные методы сбора, обработки и представления информации	Сформулировал (а) ответ на вопрос об особенностях организационной структуры гостиничного предприятия, места расположения, количестве сотрудников, номерном фонде.	Выполнено / не выполнено  (верное подчеркнуть)	_____ (подпись)

	УК-1-У Пользоваться источниками информации по исследуемой проблематике, исходя из потребностей профессиональной деятельности	Подготовил (а) характеристику организации-места прохождения практики (презентация).		
	УК-1-В Основными методами обработки информации	Провел (а) анализ загрузки гостиницы за последние 3 года (в табличном и графическом виде)		
2-3-ий дни практики	УК-2-3 Методы и способы определения круга задач в рамках поставленной цели	Сформулировал (а) ответ на вопрос: в чем содержание профессиональной деятельности сотрудника гостиничного предприятия		
	УК-2-У Определять круг задач в рамках поставленной цели	Предложил (а) план организации профессиональной деятельности педагога-психолога с учетом особенностей ее осуществления		
	УК-2-В Навыками определения круга задач в рамках поставленной цели	Составил (а) сравнительную характеристику навыков необходимых сотруднику службы приема и размещения - «лицо» отеля, и сотруднику административно-хозяйственной службы «сердца» отеля.		
4-5—ый дни практики	УК-3-3 Содержание понятия «общения» как процесса установления и развития контактов между людьми	Сформулировал (а) ответ на вопрос: каковы личностные и профессиональные качества, которые требуются для сотрудника индустрии гостеприимства?		

	УК-3-У Раскрывать содержание понятия «общения» как процесса установления и развития контактов между людьми	Подготовил (а) таблицу личностных и профессиональных качеств, которые требуются для сотрудника индустрии гостеприимства в общении с коллегами и с гостями гостиничного предприятия.		
	УК-3-В Методами раскрытия содержания понятия «общения» как процесса установления и развития контактов между людьми	Составил (а) анкету и провел (а) опрос на предмет удовлетворенности гостей качеством обслуживания в гостиничном предприятии		
6-7— ой дни практ ики	УК-4-З Языковые нормы, нормы культуры речи	Сформулировал (а) ответ на вопрос: каковы особенности деловой коммуникации сотрудника гостиничного предприятия с коллегами и с гостями отеля?		
	УК-4-У Использовать знание русского языка, культуры речи и навыков общения в профессиональной деятельности	Составил (а) телефонный диалог сотрудника службы бронирования с гостем, укажите особенности деловой коммуникации сотрудника гостиничного предприятия при проведении переговоров с гостем.		
	УК-4-В Навыками устного и письменного общения на русском и иностранном языках	Выявил (а) отличительные особенности общения с иностранными и российскими гостями (в таблице).		

8-9— ый дни практ ики	УК-5-3 Этапы исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира	Сформулировал (а) ответ на вопрос: каковы особенности культурных традиций индустрии гостеприимства в разных странах? (составить таблицу).		
	УК-5-У Использовать знания об историческом развитии России при формировании уважительного отношения к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп	Проанализировал (а) различные сегменты потребителей гостиничных услуг, выявил закономерности спроса на гостиничные услуги (в таблице)		
	УК-5-В Навыками уважительного отношения к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп	Дал (а) рекомендации относительно относительно приема гостей разных культурных групп, традиций		
10-11- ый дни практ ики	УК-6-3 Методы определения своих ресурсов и их пределы (личностные, ситуативные, временные и т.д.) для успешного выполнения порученной работы	Сформулировал (а) ответ на вопрос: каковы основные принципы тайм-менеджмента для сотрудника гостиничного предприятия?		



	<p>УК-6- У Применяет знания о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы</p>	<p>Проанализировал (а) профессиональную деятельность сотрудника гостиничного предприятия, его навыки, временные ресурсы. Составил (а) таблицу грамотного использования рабочего времени</p>		
	<p>УК-6-В Навыками применения знаний о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы</p>	<p>Сформулировал (а) ответ на вопрос: о личностных, ситуативных, временных качествах для успешного выполнения порученной работы сотрудниками разных служб гостиничного предприятия</p>		
	<p>УК-7-3 Знать использование средств и методов определенного вида физкультурно-спортивной деятельности или избранного вида спорта в рекреационной деятельности</p>	<p>Определил (а) цель и предложил(а) план распорядка дня для поддержания физической и умственной активности для сотрудника гостиничного предприятия.</p>		
	<p>УК-7-У Поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдения нормы здорового образа жизни</p>	<p>Проанализировал (а) ресурсы имеющиеся в распоряжении сотрудника гостиницы: временные, физические, интеллектуальные необходимые для поддержания нормальной физической и умственной активности</p>		

12-13-ый дни практики	УК-7-В Практическими навыками поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдения нормы здорового образа жизни	Сформулировал (а) ответ на вопрос: каковы закономерности формирования физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдения нормы здорового образа жизни		
	УК-8-З Требования правовых, нормативно-технических и организационных основ безопасности жизнедеятельности	Ответил (а) на вопрос: каков перечень необходимых требований по организации техники безопасности для сотрудника гостиничного предприятия?		
	УК-8-У Прогнозировать возможные риски появления опасных и чрезвычайных ситуаций в организации	Подготовил (а) материалы о возможных рисках появления опасных и чрезвычайных ситуаций в гостиничном предприятии (в таблице).		
	УК-8-В Информацией о государственных системах защиты населения в ЧС и методах защиты населения при возникновении ЧС	Сформулировал (а) ответ на вопрос: каковы государственные системы защиты населения в ЧС и методах защиты населения при возникновении ЧС?		
14-ый день практики	УК-9-З основы экономической теории	Изучил(а) особенности принятия экономических решений в деятельности гостиничного предприятия		

	<p>УК-9-У применять методы и технологии из области экономической теории на практике</p>	<p>Выявил(а) основные направления деятельности гостиничного предприятия – места практики, по которым регулярно принимаются экономические решения</p>		
	<p>УК-9-В методами и технологиями экономической теории в различных областях жизнедеятельности</p>	<p>Определил(а) какие экономические показатели являются индикатором для оценки экономической деятельности гостиничного предприятия.</p>		
	<p>УК-10-3 Основные направления антикоррупционной политики государства</p>	<p>Изучил(а) действующую нормативно-правовую базу, регулирующую антикоррупционную политику в России.</p>		
	<p>УК-10-У Уметь системно выстраивать методологически обоснованную стратегию противодействия коррупционному поведению на основе навыков правозащитной деятельности и мер по формированию в обществе нетерпимости к коррупции</p>	<p>Определил(а) какие действия сотрудников гостиничного предприятия, можно относить к коррупции.</p>		
	<p>УК-10-В навыками системно выстраивать методологически обоснованную стратегию противодействия коррупционному поведению на основе навыков правозащитной</p>	<p>Определил(а) меры профилактики коррупции на гостиничных предприятиях.</p>		

	деятельности и мер по формированию в обществе нетерпимости к коррупции			
--	--	--	--	--

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 организации \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
МП (подпись)

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

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

МП

### 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 обучающего(ей)ся в период практики отсутствуют  
/ имеются \_\_\_\_\_

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

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_

Ф.И.О \_\_\_\_\_

(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Приложение 6

### Требования к оформлению отчета по практике.

Отчет о прохождении практики оформляется по единым требованиям факультета.

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 учебной практики: ознакомительной в  
«*наименование предприятия*» (например, ООО «ФОРТУНА»)

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 производственной и учебной деятельности, цель, задачи практики, планируемые результаты прохождения практики, обоснование выбора места прохождения практики

Основная часть:

Организационно-подготовительный этап

1. Краткая характеристика объекта практики.
2. Краткая характеристика предприятия
  - название предприятия, адрес, организационно-правовая форма предприятия, тип предприятия и профиль его деятельности, год создания, краткую историческую справку о предприятии;
3. Описание предоставляемых гостиничных услуг, характеристика основных и дополнительных услуг; сегмент потребительской аудитории;

Производственный этап

1. Изучение функциональных обязанностей должностного лица, в должности которого студент проходил практику.
2. Изучение характеристик направленности работы подразделения (места прохождения практики).

Аналитический этап

1. Изучение и анализ характера работ и услуг организации.
2. Изучение особенностей развития мировой и национальной сферы гостеприимства
3. 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.
3. Разработка выводов и рекомендаций о проделанной работе.
4. Составление и оформление отчетной документации по практике

Заключение

Список использованных источников

Приложения - факультативный компонент отчета (фотоматериалы, статистические данные, аналитические графики, диаграммы)

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

<b>Класс</b>	<b>Вид кредитования</b>
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:

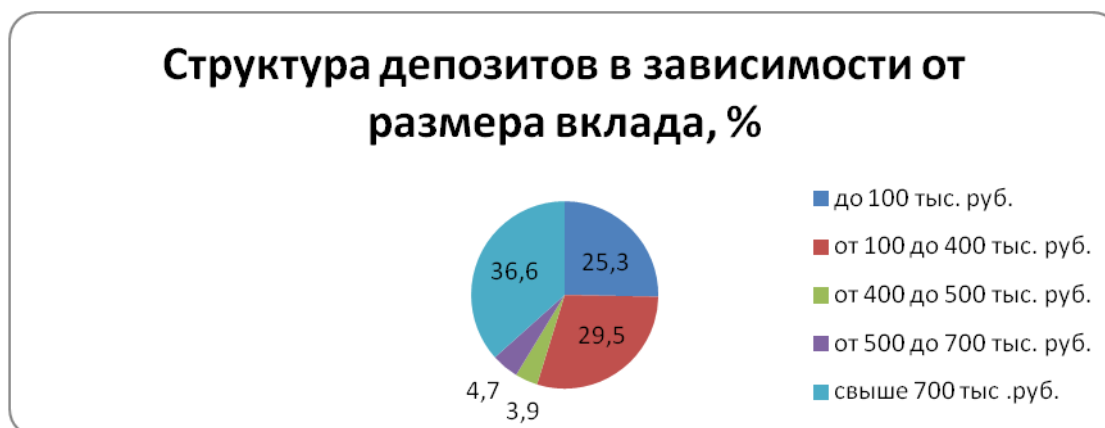


Рис. 1. Название рисунка



### **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.-Петерб. 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>.

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.