

Документ подписан квалифицированной электронной подписью

Сертификат: 76D28101B9AFE6B044B0868E3F9086B3

Владелец: ФАНО БИ «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

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА:

### СЕРВИСНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки: 43.03.03 Гостиничное дело

Профиль подготовки: управление бизнес-процессами в индустрии  
гостеприимства

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Заведующий кафедрой

к.э.н., доцент

Л.В.Синельник

Домодедово 2024

## **1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Производственная практика: сервисная практика является типом производственной практики.

Производственная практика: сервисная практика проводится в соответствии с учебным планом.

Способ проведения практики – выездная, стационарная.

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

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

Форма проведения практики – дискретно.

Практика направлена на подготовку обучающихся к осуществлению видов 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**

Производственная практика: сервисная практика относится к обязательной части и изучается на 3 курсе.

2.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Русский язык и культура речи

Иностранный язык

Информационные системы в гостиничном деле

Учебная практика: ознакомительная практика

Основы управления

Учебная практика: ознакомительная практика

Организация и управление деятельностью гостиничного предприятия

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

Государственное и международное регулирование в сфере туризма и гостеприимства

Производственная практика: организационно - управленческая

Качество процессов оказания услуг в гостиничном деле

Обеспечение безопасного обслуживания в гостиничном деле

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации,

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

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

В результате освоения дисциплины обучающийся по программе бакалавриата должен овладеть:

- *Способен осуществлять 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 применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания (ОПК-1)*
- *Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания (ОПК-2)*
- *Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности (ОПК-3)*
- *Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности (ОПК-6)*
- *Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности (ОПК-7)*
- *Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-8)*

#### Планируемые результаты обучения по дисциплине

Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения	Код результата обучения
<b>Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять</b>	<b><u>Знать:</u></b>	
	современные методы сбора информации	УК-1-31
	современные методы обработки информации	УК-1-32
	принципы синтеза информации	УК-1-33
	принципы критического анализа информации	УК-1-34

<b>системный подход для решения поставленных задач (УК-1)</b>	особенности применения системного подхода для решения профессиональных задач	УК-1-35
	требования к формулировке целей и задач (технологии SMART)	УК-1-36
	источники профессиональной информации	УК-1-37
	способы интерпретации результатов критического анализа и синтеза информации	УК-1-38
	способы представления результатов анализа и синтеза представленной информации	УК-1-39
	<b>Уметь:</b>	
	пользоваться источниками информации по исследуемой проблематике, исходя из потребностей профессиональной деятельности	УК-1-У1
	осуществлять обработку собранной информации	УК-1-У2
	осуществлять синтез информации	УК-1-У3
	осуществлять критический анализ 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
	оценивать качество профессиональной информации различных видов	УК-1-У7
	интерпретировать результаты критического анализа и синтеза информации	УК-1-У8
	представлять результаты анализа и синтеза представленной информации	УК-1-У9
	<b>Владеть:</b>	
	современными методами сбора информации	УК-1-В1
	современными методами обработки информации	УК-1-В2
	навыками синтеза информации	УК-1-В3
	навыками критического анализа информации	УК-1-В4
	навыками применения системного подхода для решения профессиональных задач	УК-1-В5
	навыками целеполагания и постановки профессиональных задач	УК-1-В6
	навыками выявления качества профессиональной информации	УК-1-В7
навыками интерпретации результатов критического анализа и синтеза информации	УК-1-В8	
представлять результаты анализа и синтеза информации	УК-1-В9	
<b>Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих</b>	<b>Знать:</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" предприятия	УК-2-33
	подходы к решению профессиональных задач	УК-2-34
виды производственных ресурсов предприятия практики	УК-2-35	

<b>правовых норм, имеющих ресурсов и ограничений (УК-2)</b>	правовые нормы деятельности предприятия профиля деятельности, соответствующего направлению подготовки	УК-2-36
	методологию внешней среды предприятия	УК-2-37
	методологию внутренней среды предприятия	УК-2-38
	способы оптимизации использования ресурсов предприятия	УК-2-39
	<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" профильного предприятия	УК-2-У3
	эффективно решать профессиональные задачи	УК-2-У4
	анализировать производственные ресурсы профильного предприятия	УК-2-У5
	организовать собственную профессиональную деятельность в рамках действующих международных и национальных правовых норм	УК-2-У6
	выполнять оценку внешней среды предприятия	УК-2-У7
	выполнять оценку внутренней среды предприятия	УК-2-У8
	оптимизировать использование ресурсов предприятия	УК-2-У9
	<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" профильного предприятия	УК-2-В3
	навыками эффективного решения профессиональных задач в профессиональной сфере	УК-2-В4
	навыками анализа производственных ресурсов профильного предприятия	УК-2-В5
способами организации собственной профессиональной деятельности в рамках действующих международных и национальных правовых норм	УК-2-В6	
навыками оценки внешней среды предприятия	УК-2-В7	
навыками оценки внутренней среды предприятия	УК-2-В8	
навыками оптимизации использования ресурсов предприятия	УК-2-В9	
<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
	принципы оценки командной работы	УК-3-37
	особенности межкультурной коммуникации	УК-3-38
	проблемы социального взаимодействия в трудовом коллективе	УК-3-39
	<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
	давать справедливую оценку командной работы	УК-3-У7
	осуществлять межкультурную коммуникацию	УК-3-У8
	решать проблемы социального взаимодействия в трудовом коллективе	УК-3-У9
	<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
навыками объективной оценки командной работы	УК-3-В7	
навыками осуществления межкультурной коммуникации	УК-3-В8	
навыками решения проблем социального взаимодействия в трудовом коллективе	УК-3-В9	
<b>Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4)</b>	<b><u>Знать:</u></b>	
	языковые нормы, нормы культуры речи	УК-4-31
	особенности деловой коммуникации в сфере туризма и гостеприимства	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 языка	УК-4-36
	правила грамматики, орфографии и пунктуации английского (или иного иностранного) языка	УК-4-37
	средства вербальной коммуникации	УК-4-38
	средства невербальной коммуникации	УК-4-39

	<b><u>Уметь:</u></b>	
	использовать языковые нормы и нормы культуры речи в деловой коммуникации	УК-4-У1
	осуществлять деловую коммуникацию в профессиональной сфере	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 языка	УК-4-У6
	применять в практической деятельности правила грамматики, орфографии и пунктуации английского (или иного иностранного) языка	УК-4-У7
	использовать средства вербальной коммуникации при осуществлении деловой коммуникации	УК-4-У8
	использовать средства невербальной коммуникации при осуществлении деловой коммуникации	УК-4-У9
	<b><u>Владеть:</u></b>	
	навыками использования языковых норм и норм культуры речи в деловой коммуникации	УК-4-В1
	навыками деловой коммуникации в профессиональной сфере	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 языка	УК-4-В6
	правилами грамматики, орфографии и пунктуации английского (или иного иностранного) языка	УК-4-В7
	средствами вербальной коммуникации при осуществлении деловой коммуникации	УК-4-В8
	средства невербальной коммуникации при осуществлении деловой коммуникации	УК-4-В9
<b>Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания (ОПК-1)</b>	<b><u>Знать:</u></b>	
	технологическое обеспечение гостиничного предприятия	ОПК-1-31
	систему информационных систем в сфере гостеприимства	ОПК-1-32
	компьютерные сети гостиничного предприятия	ОПК-1-33
	стандартное программное обеспечение в гостиничном деле	ОПК-1-34
	системы бронирования в гостиничном деле	ОПК-1-35
	он-лайн агрегаторы	ОПК-1-36
	современные тенденции в техническом оснащении гостиничного предприятия	ОПК-1-37
	технологии обслуживания в гостиничном деле	ОПК-1-38

	новые технологии в деятельности гостиничного предприятия	ОПК-1-39
	<b><u>Уметь:</u></b>	
	работать с технологическим обеспечением гостиничного предприятия	ОПК-1-У1
	применять систему информационных систем в гостиничном деле	ОПК-1-У2
	работать с компьютерными сетями гостиничного предприятия	ОПК-1-У3
	работать со стандартным программным обеспечением в гостиничном деле	ОПК-1-У4
	работать с системами бронирования	ОПК-1-У5
	использовать он-лайн агрегаторы	ОПК-1-У6
	выявлять современные тенденции в техническом оснащении гостиничного предприятия	ОПК-1-У7
	осуществлять обслуживание клиентов с использованием современного технического обеспечения	ОПК-1-У8
	применять новые технологии в деятельности гостиничного предприятия	ОПК-1-У9
	<b><u>Владеть:</u></b>	
	навыками работы с технологическим обеспечением гостиничного предприятия	ОПК-1-В1
	навыками работы с системой информационных систем в гостиничном деле	ОПК-1-В2
	навыками работы с компьютерными сетями гостиничного предприятия	ОПК-1-В3
	навыками работы со стандартным программным обеспечением в гостиничном деле	ОПК-1-В4
	навыками бронирования гостиничных услуг и номеров	ОПК-1-В5
	навыками использования он-лайн агрегаторов	ОПК-1-В6
	навыками организации деятельности гостиничного предприятия в соответствии с современными технологическими тенденциями	ОПК-1-В7
	навыками обслуживания клиентов с использованием современного технического обеспечения	ОПК-1-В8
новыми технологиями в деятельности гостиничного предприятия	ОПК-1-В9	
<b>Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания (ОПК-2)</b>	<b><u>Знать:</u></b>	
	современную теорию управления	ОПК-2-31
	функции гостиничного менеджмента	ОПК-2-32
	виды организационных структур управления, используемых в гостиничной деятельности	ОПК-2-33
	методы принятия управленческих решений	ОПК-2-34
	методы оценки эффективности работы гостиничного предприятия и исполнителей гостиничных услуг	ОПК-2-35
	технологии проектирования организационной структуры гостиничного комплекса	ОПК-2-36



	эмпирические и аналитические методы исследования эффективности предоставляемых гостиничных услуг и организации обслуживания потребителей	ОПК-2-37
	основные теории мотивации	ОПК-2-38
	виды контроля	ОПК-2-39
	<b>Уметь:</b>	
	организовывать работу исполнителей	ОПК-2-У1
	применять в профессиональной деятельности функции гостиничного менеджмента	ОПК-2-У2
	определять вид организационной структуры управления, существующий в гостинице	ОПК-2-У3
	осуществлять подбор метода принятия управленческого решения	ОПК-2-У4
	оценивать эффективность управленческих решений	ОПК-2-У5
	проектировать организационную структуру	ОПК-2-У6
	применять эмпирические и аналитические методы для исследования эффективности предоставляемых гостиничных услуг и организации обслуживания потребителей	ОПК-2-У7
	мотивировать персонал	ОПК-2-У8
	осуществлять контроль деятельности исполнителей	ОПК-2-У9
	<b>Владеть:</b>	
	навыками применения системного, процессного и ситуационного подходов при принятии управленческого решения	ОПК-2-В1
	навыками реализации основных функций менеджмента	ОПК-2-В2
	методами управления гостиничным предприятием	ОПК-2-В3
	навыками принятия управленческого решения	ОПК-2-В4
	навыками оценки эффективности управленческих решений	ОПК-2-В5
	навыками проектирования организационной структуры	ОПК-2-В6
	методикой исследования качества обслуживания	ОПК-2-В7
	навыками мотивации персонала гостиничного предприятия	ОПК-2-В8
навыками контроля деятельности персонала	ОПК-2-В9	
<b>Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности (ОПК-3)</b>	<b>Знать:</b>	
	основные понятия в области качества	ОПК-3-31
	формы оценки качества процессов в сфере гостиничного дела	ОПК-3-32
	методы повышения качества процессов в сфере гостиничного дела	ОПК-3-33
	национальную систему управления качеством индустрии туризма и гостеприимства	ОПК-3-34
	менеджмент качества и его применение в сфере гостиничного дела	ОПК-3-35
	методику оценки качества гостиничной услуги	ОПК-3-36
	методику расчета показателей для оценки претендентов на премию в области качества	ОПК-3-37

	требования потребителей к качеству услуг	ОПК-3-38
	причины снижения качества процессов оказания услуг	ОПК-3-39
	<b><u>Уметь:</u></b>	
	применять понятия в области качества при оказании услуг в сфере гостиничного дела	ОПК-3-У1
	применять формы оценки качества процессов в сфере гостиничного дела	ОПК-3-У2
	применять методы повышения качества процессов при оказании гостиничных услуг	ОПК-3-У3
	применять элементы национальной системы управления качеством в гостиничном деле	ОПК-3-У4
	применять систему менеджмента качества в гостиничных предприятиях	ОПК-3-У5
	применять методику оценки качества гостиничной услуги	ОПК-3-У6
	применять методику расчета показателей для оценки претендентов на премию в области качества	ОПК-3-У7
	выявлять требования потребителей к качеству услуг	ОПК-3-У8
	выявлять причины снижения качества процессов оказания услуг	ОПК-3-У9
	<b><u>Владеть:</u></b>	
	навыками оценки качества при оказании процессов в сфере гостиничного дела	ОПК-3-В1
	способами применения положений закона о защите прав потребителей и других законов, регламентирующих качество и безопасность услуг	ОПК-3-В2
	способами повышения качества процессов при оказании гостиничных услуг	ОПК-3-В3
	навыками разработки и сертификации систем менеджмента качества гостиничных услуг	ОПК-3-В4
	навыками разработки матрицы полномочий	ОПК-3-В5
	навыками оценки деятельности гостиничного предприятия	ОПК-3-В6
	навыками применения методики расчета показателей для оценки претендентов на премию в области качества	ОПК-3-В7
	стандартами качества услуг предприятия	ОПК-3-В8
	технологией анкетирования туристов и обработки результатов анкетирования	ОПК-3-В9
<b>Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности (ОПК-6)</b>	<b><u>Знать:</u></b>	
	основы и механизм организации правоотношения в гостиничной деятельности	ОПК-6-31
	структуру и содержание национальной нормативно-правовой базы, регулирующей гостиничную деятельность в России	ОПК-6-32
	структуру и содержание международной нормативно-правовой базы, регулирующей гостиничную деятельность в России	ОПК-6-33
	структуру и функции органов государственной власти, регулирующих гостиничную деятельность в России	ОПК-6-34

	международные профессиональные объединения в сфере гостиничного дела	ОПК-6-35
	национальные профессиональные объединения в сфере гостиничного дела	ОПК-6-36
	механизм государственного регулирования на международном уровне	ОПК-6-37
	механизм государственного регулирования на национальном уровне	ОПК-6-38
	особенности договорных отношений в сфере гостиничного дела	ОПК-6-39
	<b><u>Уметь:</u></b>	
	управлять правоотношениями в гостиничной деятельности	ОПК-6-У1
	осуществлять профессиональную деятельность с учетом содержания национальной нормативно-правовой базы, регулирующей гостиничную деятельность в России	ОПК-6-У2
	осуществлять профессиональную деятельность с учетом содержания международной нормативно-правовой базы, регулирующей гостиничную деятельность в России	ОПК-6-У3
	взаимодействовать с органами государственной власти, регулирующих гостиничную деятельность в России	ОПК-6-У4
	взаимодействовать с международными профессиональными объединениями в сфере гостиничного дела	ОПК-6-У5
	взаимодействовать с национальными профессиональными объединениями в сфере гостиничного дела	ОПК-6-У6
	осуществлять профессиональную деятельность с учетом действующего механизма государственного регулирования на международном уровне	ОПК-6-У7
	осуществлять профессиональную деятельность с учетом действующего механизма государственного регулирования на национальном уровне	ОПК-6-У8
	составлять договорную документацию	ОПК-6-У9
	<b><u>Владеть:</u></b>	
	навыками, необходимыми для установления правоотношений в гостиничной деятельности	ОПК-6-В1
	навыками осуществления профессиональной деятельности с учетом содержания национальной нормативно-правовой базы, регулирующей гостиничную деятельность в России	ОПК-6-В2
	навыками осуществления профессиональной деятельности с учетом содержания международной нормативно-правовой базы, регулирующей гостиничную деятельность в России	ОПК-6-В3
	навыками взаимодействия с органами государственной власти, регулирующих гостиничную деятельность в России	ОПК-6-В4
	навыками взаимодействия с международными профессиональными объединениями в сфере гостиничного дела	ОПК-6-В5

	навыками взаимодействия с национальными профессиональными объединениями в сфере гостиничного дела	ОПК-6-В6
	навыками осуществления профессиональной деятельности с учетом действующего механизма государственного регулирования на международном уровне	ОПК-6-В7
	навыками осуществления профессиональной деятельности с учетом действующего механизма государственного регулирования на национальном уровне	ОПК-6-В8
	навыками ведения договор отношений	ОПК-6-В9
<b>Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности (ОПК-7)</b>	<b><u>Знать:</u></b>	
	теоретические основы обеспечения безопасности при обслуживании потребителей	ОПК-7-31
	классификацию факторов безопасности	ОПК-7-32
	методы оценки факторов безопасности	ОПК-7-33
	содержание основных нормативных документов, регламентирующих безопасность обслуживания	ОПК-7-34
	нормы и правила охраны труда	ОПК-7-35
	нормы и правила техники безопасности	ОПК-7-36
	региональные особенности требований по охране труда и техники безопасности	ОПК-7-37
	сезонные особенности требований по охране труда и техники безопасности	ОПК-7-38
	содержание требований по охране труда в рамках программ развития туризма и гостеприимства в регионах РФ	ОПК-7-39
	<b><u>Уметь:</u></b>	
	анализировать природные факторы, влияющие на безопасность обслуживания потребителей	ОПК-7-У1
	анализировать антропогенные факторы, влияющие на безопасность обслуживания потребителей	ОПК-7-У2
	выполнять оценку факторов безопасности	ОПК-7-У3
	вести профессиональную деятельность с учетом нормативных документов, регулирующих безопасность обслуживания	ОПК-7-У4
	оценивать параметры действующих норм охраны труда	ОПК-7-У5
	оценивать параметры действующих норм техники безопасности	ОПК-7-У6
	разрабатывать рекомендации по планированию мероприятий по обеспечению безопасности обслуживания	ОПК-7-У7
	оценивать объем требуемых организационных средств охраны труда в зависимости от параметров предприятия	ОПК-7-У8
	рассчитывать параметры технических средств, обеспечивающих безопасность обслуживания	ОПК-7-У9
<b><u>Владеть:</u></b>		

	методикой составления планов мероприятий по охране труда	ОПК-7-В1
	методикой мониторинга и обработки информационных материалов по тематике безопасности обслуживания	ОПК-7-В2
	навыками оценки факторов безопасности	ОПК-7-В3
	навыками ведения профессиональной деятельности с учетом нормативных документов, регулирующих безопасность обслуживания	ОПК-7-В4
	навыками оценки параметров действующих норм охраны труда	ОПК-7-В5
	навыками оценки параметров действующих норм техники безопасности	ОПК-7-В6
	методикой проведения презентаций, семинаров, по вопросам безопасности обслуживания	ОПК-7-В7
	приёмами творческого использования различных элементов информации при разработке рекомендаций по охране труда и технике безопасности	ОПК-7-В8
	навыками работы с персоналом при возникновении критических ситуаций, связанных с нарушением техники безопасности	ОПК-7-В9
<b>Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-8)</b>	<b><u>Знать:</u></b>	
	Типологию информационных технологий, используемых в гостиничном деле	ОПК-8-31
	Возможности применения информационных технологий в гостиничном деле	ОПК-8-32
	Международные компьютерные системы бронирования	ОПК-8-33
	Системы управления гостиничным предприятием	ОПК-8-34
	основные принципы внедрения информационных технологий в деятельность туристского предприятия	ОПК-8-35
	стандарты управления жизненным циклом информационной системы	ОПК-8-36
	сферы применения информационных технологий в туризме	ОПК-8-37
	принципы и характер работы современных информационных технологий	ОПК-8-38
	разработчиков программного обеспечения, используемого в деятельности туристских предприятий	ОПК-8-39
	<b><u>Уметь:</u></b>	
	Использовать информационные технологии в гостиничной деятельности	ОПК-8-У1
	Осуществлять выбор информационных технологий с учетом потребностей гостиничного предприятия	ОПК-8-У2
	Использовать международные компьютерные системы бронирования	ОПК-8-У3
	Осуществлять управление гостиничным предприятием с использованием профессиональных информационных технологий	ОПК-8-У4
осуществлять организационное обеспечение внедрения информационных технологий в деятельность туристского предприятия	ОПК-8-У5	

	управлять информационной системой туристского предприятия на различных этапах жизненного цикла	ОПК-8-У6
	определять сферы деятельности туристского предприятия с низким уровнем внедрения информационных технологий	ОПК-8-У7
	использовать современные информационно-коммуникативные технологии для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-8-У8
	осуществлять выбор программного обеспечения в соответствии с потребностями туристского предприятия	ОПК-8-У9
	<b><u>Владеть:</u></b>	
	Навыками работы с профессиональными информационными технологиями в гостиничной деятельности	ОПК-8-В1
	Информацией об разработчиках и поставщиках программных продуктов для гостиничных предприятий	ОПК-8-В2
	Навыками работы с международными компьютерными системами бронирования	ОПК-8-В3
	Навыками управления процессами гостиничного предприятия с использованием профессиональных информационных технологий	ОПК-8-В4
	осуществления организационного обеспечения внедрения информационных технологий в деятельность гостиничного предприятия	ОПК-8-В5
	управления информационной системой гостиничного предприятия на различных этапах жизненного цикла	ОПК-8-В6
	навыками аналитической деятельности в сфере управления информационными технологиями и системами гостиничного предприятия	ОПК-8-В7
	способностью применять современные информационно-коммуникативные технологии в соответствии с решаемыми задачами профессиональной деятельности	ОПК-8-В8
	навыками сравнительного анализа при выборе специализированного программного обеспечения	ОПК-8-В9

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 9 зачетных единиц (324 часа).

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

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

№	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем				Сам. раб.	Формируемые результаты обучения
			Всего	Л	КоР	З		
<b>Организационно-подготовительный этап</b>								
1.	Организационно-подготовительный этап	64	4	4			60	УК-1-з1-9, УК-2-з1-9, УК-3-з1-9, УК-4-з1-9, ОПК-1-з1-9, ОПК-2-з1-9, ОПК-3-з1-9, ОПК-6-з1-9, ОПК-7-з1-9
<b>Производственный этап</b>								
2.	Производственный этап	70					70	УК-1-у1-9, УК-2-у1-9, УК-3-у1-9, УК-4-у1-9, ОПК-1-у1-9, ОПК-2-у1-9, ОПК-3-у1-9, ОПК-6-у1-9, ОПК-7-у1-9
<b>Аналитический этап</b>								
3.	Аналитический этап	70					70	УК-1-у1-9, УК-2-у1-9, УК-3-у1-9, УК-4-у1-9, ОПК-1-у1-9, ОПК-2-у1-9, ОПК-3-у1-9, ОПК-6-у1-9, ОПК-7-у1-9
<b>Отчетный этап</b>								
4.	Отчетный этап	70					70	УК-1-в1-9, УК-2-в1-9, УК-3-в1-9, УК-4-в1-9, ОПК-1-в1-9, ОПК-2-в1-9, ОПК-3-в1-9, ОПК-6-в1-9, ОПК-7-в1-9
<b>Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)</b>								

5.	Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	с	46,3	2		1,7	0,3	44,3	
----	--	---	------	---	--	-----	-----	------	--

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

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

Ознакомление с объектом практики, инструктаж по технике безопасности

Краткая характеристика объекта практики.

Изучение специфики деятельности организации и отраслевой принадлежности организации.

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

- описание предоставляемых услуг;

- характеристика основных и дополнительных услуг;

- сегмент потребительской аудитории;

- организационная структура гостиничного предприятия,

### **Тема 2. Производственный этап .**

1. Сбор информации о предприятии, где проходила практика;

2. Сбор информации о функциях подразделений предприятия, а также методах и стилях управления, используемых на предприятии;

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

4. Освоение программного обеспечения деятельности гостиничного предприятия

5. Изучение корпоративной культуры гостиничного предприятия

### **Тема 3. Аналитический этап .**

1. Анализ и представление информации о гостиничном предприятии, где проходила практика;

2. Анализ особенностей деловой коммуникации с потребителями услуг гостиничного предприятия

### **Тема 4. Отчетный этап .**

Систематизация и анализ материалов, собранных в процессе прохождения практики.

Разработка выводов и рекомендаций о проделанной работе.

Составление и оформление отчетной документации по практике

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

Ответ на вопросы 1-9 Приложения 3.

Предоставление оформленной документации по практике.

Защита отчета по практике.

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



### 6.1.1. Основные категории учебной дисциплины для самостоятельного изучения:

Основными категориями практики являются:

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

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

Титул

Оглавление (с указанием страниц)

Введение: значение практики в приобретении навыков оказания гостиничных услуг и обслуживания потребителей, использование результатов анализа и синтеза информации в профессиональной деятельности и саморазвитии, цель, задачи практики, планируемые результаты прохождения практики

Основная часть:

Организационно-подготовительный этап

Ознакомление с объектом практики, инструктаж по технике безопасности

Краткая характеристика объекта практики.

Изучение специфики деятельности организации и отраслевой принадлежности организации.

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

- описание предоставляемых услуг;

- характеристика основных и дополнительных услуг;

- сегмент потребительской аудитории;

Производственный этап

1. Сбор информации о предприятии, где проходила практика;

2. Сбор информации о функциях подразделений предприятия, а также методах и стилях управления, используемых на предприятии;

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

4. Освоение программного обеспечения деятельности гостиничного предприятия

5. Изучение корпоративной культуры гостиничного предприятия

Аналитический этап

1. Анализ и представление информации о гостиничном предприятии, где проходила практика;

2. Анализ особенностей деловой коммуникации с потребителями услуг гостиничного предприятия

Отчетный этап

Систематизация и анализ материалов, собранных в процессе прохождения практики.

Разработка выводов и рекомендаций о проделанной работе.

Составление и оформление отчетной документации по практике

Заключение

Список использованных источников

Приложения - факультативный компонент отчета (статистическая отчетность, финансовые и экономические показатели предприятия, схема организационно-управленческой структуры).

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-1-37	
14	УК-1-37	
15	УК-1-38	
16	УК-1-38	
17	УК-1-39	
18	УК-1-39	
19	УК-2-31	Приложение 3 задание 2
20	УК-2-31	
21	УК-2-32	
22	УК-2-32	
23	УК-2-33	
24	УК-2-33	
25	УК-2-34	
26	УК-2-34	
27	УК-2-35	
28	УК-2-35	
29	УК-2-36	
30	УК-2-36	
31	УК-2-37	
32	УК-2-37	

33	УК-2-38	
34	УК-2-38	
35	УК-2-39	
36	УК-2-39	
37	УК-3-31	Приложение 3 задание 3
38	УК-3-31	
39	УК-3-32	
40	УК-3-32	
41	УК-3-33	
42	УК-3-33	
43	УК-3-34	
44	УК-3-34	
45	УК-3-35	
46	УК-3-35	
47	УК-3-36	
48	УК-3-36	
49	УК-3-37	
50	УК-3-37	
51	УК-3-38	
52	УК-3-38	
53	УК-3-39	
54	УК-3-39	
55	УК-4-31	Приложение 3 задание 4
56	УК-4-31	
57	УК-4-32	
58	УК-4-32	
59	УК-4-33	
60	УК-4-33	
61	УК-4-34	
62	УК-4-34	
63	УК-4-35	
64	УК-4-35	
65	УК-4-36	
66	УК-4-36	
67	УК-4-37	
68	УК-4-37	
69	УК-4-38	
70	УК-4-38	
71	УК-4-39	
72	УК-4-39	
73	ОПК-1-31	Приложение 3 задание 5
74	ОПК-1-31	
75	ОПК-1-32	
76	ОПК-1-32	
77	ОПК-1-33	
78	ОПК-1-33	
79	ОПК-1-34	
80	ОПК-1-34	
81	ОПК-1-35	



83	ОПК-1-36	
84	ОПК-1-36	
85	ОПК-1-37	
86	ОПК-1-37	
87	ОПК-1-38	
88	ОПК-1-38	
89	ОПК-1-39	
90	ОПК-1-39	
91	ОПК-2-31	Приложение 3 задание 6
92	ОПК-2-31	
93	ОПК-2-32	
94	ОПК-2-32	
95	ОПК-2-33	
96	ОПК-2-33	
97	ОПК-2-34	
98	ОПК-2-34	
99	ОПК-2-35	
100	ОПК-2-35	
101	ОПК-2-36	
102	ОПК-2-36	
103	ОПК-2-37	
104	ОПК-2-37	
105	ОПК-2-38	
106	ОПК-2-38	
107	ОПК-2-39	
108	ОПК-2-39	
109	ОПК-3-31	Приложение 3 задание 7
110	ОПК-3-31	
111	ОПК-3-32	
112	ОПК-3-32	
113	ОПК-3-33	
114	ОПК-3-33	
115	ОПК-3-34	
116	ОПК-3-34	
117	ОПК-3-35	
118	ОПК-3-35	
119	ОПК-3-36	
120	ОПК-3-36	
121	ОПК-3-37	
122	ОПК-3-37	
123	ОПК-3-38	
124	ОПК-3-38	
125	ОПК-3-39	
126	ОПК-3-39	
127	ОПК-6-31	Приложение 3 задание 8
128	ОПК-6-31	
129	ОПК-6-32	
130	ОПК-6-32	
131	ОПК-6-33	



133	ОПК-6-34	
134	ОПК-6-34	
135	ОПК-6-35	
136	ОПК-6-35	
137	ОПК-6-36	
138	ОПК-6-36	
139	ОПК-6-37	
140	ОПК-6-37	
141	ОПК-6-38	
142	ОПК-6-38	
143	ОПК-6-39	
144	ОПК-6-39	
145	ОПК-7-31	Приложение 3 задание 9
146	ОПК-7-31	
147	ОПК-7-32	
148	ОПК-7-32	
149	ОПК-7-33	
150	ОПК-7-33	
151	ОПК-7-34	
152	ОПК-7-34	
153	ОПК-7-35	
154	ОПК-7-35	
155	ОПК-7-36	
156	ОПК-7-36	
157	ОПК-7-37	
158	ОПК-7-37	
159	ОПК-7-38	
160	ОПК-7-38	
161	ОПК-7-39	
162	ОПК-7-39	
163	ОПК-8-31	Приложение 3 задание 10
164	ОПК-8-31	
165	ОПК-8-32	
166	ОПК-8-32	
167	ОПК-8-33	
168	ОПК-8-33	
169	ОПК-8-34	
170	ОПК-8-34	
171	ОПК-8-35	
172	ОПК-8-35	
173	ОПК-8-36	
174	ОПК-8-36	
175	ОПК-8-37	
176	ОПК-8-37	
177	ОПК-8-38	
178	ОПК-8-38	
179	ОПК-8-39	
180	ОПК-8-39	

## 6.2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

№	Код результата обучения	Задания
181	УК-1-У1	Приложение 3 задание 11
182	УК-1-У1	
183	УК-1-У2	
184	УК-1-У2	
185	УК-1-У3	
186	УК-1-У3	
187	УК-1-У4	
188	УК-1-У4	
189	УК-1-У5	
190	УК-1-У5	
191	УК-1-У6	
192	УК-1-У6	
193	УК-1-У7	
194	УК-1-У7	
195	УК-1-У8	
196	УК-1-У8	
197	УК-1-У9	
198	УК-1-У9	
199	УК-2-У1	Приложение 3 задание 12
200	УК-2-У1	
201	УК-2-У2	
202	УК-2-У2	
203	УК-2-У3	
204	УК-2-У3	
205	УК-2-У4	
206	УК-2-У4	
207	УК-2-У5	
208	УК-2-У5	
209	УК-2-У6	
210	УК-2-У6	
211	УК-2-У7	
212	УК-2-У7	
213	УК-2-У8	
214	УК-2-У8	
215	УК-2-У9	
216	УК-2-У9	
217	УК-3-У1	Приложение 3 задание 13
218	УК-3-У1	
219	УК-3-У2	
220	УК-3-У2	
221	УК-3-У3	
222	УК-3-У3	
223	УК-3-У4	
224	УК-3-У4	
225	УК-3-У5	
226	УК-3-У5	



227	УК-3-У6	
-----	---------	--

228	УК-3-У6	
229	УК-3-У7	
230	УК-3-У7	
231	УК-3-У8	
232	УК-3-У8	
233	УК-3-У9	
234	УК-3-У9	
235	УК-4-У1	Приложение 3 задание 14
236	УК-4-У1	
237	УК-4-У2	
238	УК-4-У2	
239	УК-4-У3	
240	УК-4-У3	
241	УК-4-У4	
242	УК-4-У4	
243	УК-4-У5	
244	УК-4-У5	
245	УК-4-У6	
246	УК-4-У6	
247	УК-4-У7	
248	УК-4-У7	
249	УК-4-У8	
250	УК-4-У8	
251	УК-4-У9	
252	УК-4-У9	
253	ОПК-1-У1	Приложение 3 задание 15
254	ОПК-1-У1	
255	ОПК-1-У2	
256	ОПК-1-У2	
257	ОПК-1-У3	
258	ОПК-1-У3	
259	ОПК-1-У4	
260	ОПК-1-У4	
261	ОПК-1-У5	
262	ОПК-1-У5	
263	ОПК-1-У6	
264	ОПК-1-У6	
265	ОПК-1-У7	
266	ОПК-1-У7	
267	ОПК-1-У8	
268	ОПК-1-У8	
269	ОПК-1-У9	
270	ОПК-1-У9	
271	ОПК-2-У1	Приложение 3 задание 16
272	ОПК-2-У1	
273	ОПК-2-У2	
274	ОПК-2-У2	
275	ОПК-2-У3	
276	ОПК-2-У3	

277	ОПК-2-У4	
-----	----------	--

278	ОПК-2-У4	
279	ОПК-2-У5	
280	ОПК-2-У5	
281	ОПК-2-У6	
282	ОПК-2-У6	
283	ОПК-2-У7	
284	ОПК-2-У7	
285	ОПК-2-У8	
286	ОПК-2-У8	
287	ОПК-2-У9	
288	ОПК-2-У9	
289	ОПК-3-У1	Приложение 3 задание 17
290	ОПК-3-У1	
291	ОПК-3-У2	
292	ОПК-3-У2	
293	ОПК-3-У3	
294	ОПК-3-У3	
295	ОПК-3-У4	
296	ОПК-3-У4	
297	ОПК-3-У5	
298	ОПК-3-У5	
299	ОПК-3-У6	
300	ОПК-3-У6	
301	ОПК-3-У7	
302	ОПК-3-У7	
303	ОПК-3-У8	
304	ОПК-3-У8	
305	ОПК-3-У9	
306	ОПК-3-У9	
307	ОПК-6-У1	Приложение 3 задание 18
308	ОПК-6-У1	
309	ОПК-6-У2	
310	ОПК-6-У2	
311	ОПК-6-У3	
312	ОПК-6-У3	
313	ОПК-6-У4	
314	ОПК-6-У4	
315	ОПК-6-У5	
316	ОПК-6-У5	
317	ОПК-6-У6	
318	ОПК-6-У6	
319	ОПК-6-У7	
320	ОПК-6-У7	
321	ОПК-6-У8	
322	ОПК-6-У8	
323	ОПК-6-У9	
324	ОПК-6-У9	
325	ОПК-7-У1	Приложение 3 задание 19
326	ОПК-7-У1	

327	ОПК-7-У2	
-----	----------	--

328	ОПК-7-У2	
329	ОПК-7-У3	
330	ОПК-7-У3	
331	ОПК-7-У4	
332	ОПК-7-У4	
333	ОПК-7-У5	
334	ОПК-7-У5	
335	ОПК-7-У6	
336	ОПК-7-У6	
337	ОПК-7-У7	
338	ОПК-7-У7	
339	ОПК-7-У8	
340	ОПК-7-У8	
341	ОПК-7-У9	
342	ОПК-7-У9	
343	ОПК-8-У1	Приложение 3 задание 20
344	ОПК-8-У1	
345	ОПК-8-У2	
346	ОПК-8-У2	
347	ОПК-8-У3	
348	ОПК-8-У3	
349	ОПК-8-У4	
350	ОПК-8-У4	
351	ОПК-8-У5	
352	ОПК-8-У5	
353	ОПК-8-У6	
354	ОПК-8-У6	
355	ОПК-8-У7	
356	ОПК-8-У7	
357	ОПК-8-У8	
358	ОПК-8-У8	
359	ОПК-8-У9	
360	ОПК-8-У9	

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

№	Код результата обучения	Задания
361	УК-1-В1	Приложение 3 задание 21
362	УК-1-В1	
363	УК-1-В2	
364	УК-1-В2	
365	УК-1-В3	
366	УК-1-В3	
367	УК-1-В4	
368	УК-1-В4	
369	УК-1-В5	
370	УК-1-В5	
371	УК-1-В6	
372	УК-1-В6	
373	УК-1-В7	

374	УК-1-В7	
375	УК-1-В8	
376	УК-1-В8	
377	УК-1-В9	
378	УК-1-В9	
379	УК-2-В1	Приложение 3 задание 22
380	УК-2-В1	
381	УК-2-В2	
382	УК-2-В2	
383	УК-2-В3	
384	УК-2-В3	
385	УК-2-В4	
386	УК-2-В4	
387	УК-2-В5	
388	УК-2-В5	
389	УК-2-В6	
390	УК-2-В6	
391	УК-2-В7	
392	УК-2-В7	
393	УК-2-В8	
394	УК-2-В8	
395	УК-2-В9	
396	УК-2-В9	
397	УК-3-В1	Приложение 3 задание 23
398	УК-3-В1	
399	УК-3-В2	
400	УК-3-В2	
401	УК-3-В3	
402	УК-3-В3	
403	УК-3-В4	
404	УК-3-В4	
405	УК-3-В5	
406	УК-3-В5	
407	УК-3-В6	
408	УК-3-В6	
409	УК-3-В7	
410	УК-3-В7	
411	УК-3-В8	
412	УК-3-В8	
413	УК-3-В9	
414	УК-3-В9	
415	УК-4-В1	Приложение 3 задание 24
416	УК-4-В1	
417	УК-4-В2	
418	УК-4-В2	
419	УК-4-В3	
420	УК-4-В3	
421	УК-4-В4	
422	УК-4-В4	
423	УК-4-В5	

424	УК-4-В5	
425	УК-4-В6	
426	УК-4-В6	
427	УК-4-В7	
428	УК-4-В7	
429	УК-4-В8	
430	УК-4-В8	
431	УК-4-В9	
432	УК-4-В9	
433	ОПК-1-В1	Приложение 3 задание 25
434	ОПК-1-В1	
435	ОПК-1-В2	
436	ОПК-1-В2	
437	ОПК-1-В3	
438	ОПК-1-В3	
439	ОПК-1-В4	
440	ОПК-1-В4	
441	ОПК-1-В5	
442	ОПК-1-В5	
443	ОПК-1-В6	
444	ОПК-1-В6	
445	ОПК-1-В7	
446	ОПК-1-В7	
447	ОПК-1-В8	
448	ОПК-1-В8	
449	ОПК-1-В9	
450	ОПК-1-В9	
451	ОПК-2-В1	Приложение 3 задание 26
452	ОПК-2-В1	
453	ОПК-2-В2	
454	ОПК-2-В2	
455	ОПК-2-В3	
456	ОПК-2-В3	
457	ОПК-2-В4	
458	ОПК-2-В4	
459	ОПК-2-В5	
460	ОПК-2-В5	
461	ОПК-2-В6	
462	ОПК-2-В6	
463	ОПК-2-В7	
464	ОПК-2-В7	
465	ОПК-2-В8	
466	ОПК-2-В8	
467	ОПК-2-В9	
468	ОПК-2-В9	
469	ОПК-3-В1	Приложение 3 задание 27
470	ОПК-3-В1	
471	ОПК-3-В2	
472	ОПК-3-В2	
473	ОПК-3-В3	



474	ОПК-3-В3	
475	ОПК-3-В4	
476	ОПК-3-В4	
477	ОПК-3-В5	
478	ОПК-3-В5	
479	ОПК-3-В6	
480	ОПК-3-В6	
481	ОПК-3-В7	
482	ОПК-3-В7	
483	ОПК-3-В8	
484	ОПК-3-В8	
485	ОПК-3-В9	
486	ОПК-3-В9	
487	ОПК-6-В1	Приложение 3 задание 28
488	ОПК-6-В1	
489	ОПК-6-В2	
490	ОПК-6-В2	
491	ОПК-6-В3	
492	ОПК-6-В3	
493	ОПК-6-В4	
494	ОПК-6-В4	
495	ОПК-6-В5	
496	ОПК-6-В5	
497	ОПК-6-В6	
498	ОПК-6-В6	
499	ОПК-6-В7	
500	ОПК-6-В7	
501	ОПК-6-В8	
502	ОПК-6-В8	
503	ОПК-6-В9	
504	ОПК-6-В9	
505	ОПК-7-В1	Приложение 3 задание 29
506	ОПК-7-В1	
507	ОПК-7-В2	
508	ОПК-7-В2	
509	ОПК-7-В3	
510	ОПК-7-В3	
511	ОПК-7-В4	
512	ОПК-7-В4	
513	ОПК-7-В5	
514	ОПК-7-В5	
515	ОПК-7-В6	
516	ОПК-7-В6	
517	ОПК-7-В7	
518	ОПК-7-В7	
519	ОПК-7-В8	
520	ОПК-7-В8	
521	ОПК-7-В9	
522	ОПК-7-В9	
523	ОПК-8-В1	Приложение 3 задание 30

524	ОПК-8-В1	
525	ОПК-8-В2	
526	ОПК-8-В2	
527	ОПК-8-В3	
528	ОПК-8-В3	
529	ОПК-8-В4	
530	ОПК-8-В4	
531	ОПК-8-В5	
532	ОПК-8-В5	
533	ОПК-8-В6	
534	ОПК-8-В6	
535	ОПК-8-В7	
536	ОПК-8-В7	
537	ОПК-8-В8	
538	ОПК-8-В8	
539	ОПК-8-В9	
540	ОПК-8-В9	

## **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 производственной практике предусмотрен зачет (с оценкой).

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

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

При выставлении оценки за практику применяются критерии, описанные в 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-1-37	
14	УК-1-37	
15	УК-1-38	
16	УК-1-38	
17	УК-1-39	
18	УК-1-39	
19	УК-1-У1	Приложение 3 задание 11
20	УК-1-У1	
21	УК-1-У2	
22	УК-1-У2	
23	УК-1-У3	
24	УК-1-У3	
25	УК-1-У4	
26	УК-1-У4	
27	УК-1-У5	
28	УК-1-У5	
29	УК-1-У6	
30	УК-1-У6	
31	УК-1-У7	
32	УК-1-У7	
33	УК-1-У8	
34	УК-1-У8	
35	УК-1-У9	
36	УК-1-У9	
37	УК-1-В1	Приложение 3 задание 21
38	УК-1-В1	
39	УК-1-В2	
40	УК-1-В2	
41	УК-1-В3	
42	УК-1-В3	
43	УК-1-В4	
44	УК-1-В4	
45	УК-1-В5	
46	УК-1-В5	
47	УК-1-В6	
48	УК-1-В6	
49	УК-1-В7	
50	УК-1-В7	
51	УК-1-В8	
52	УК-1-В8	
53	УК-1-В9	
54	УК-1-В9	
55	УК-2-31	Приложение 3 задание 2
56	УК-2-31	
57	УК-2-32	
58	УК-2-32	
59	УК-2-33	
60	УК-2-33	
61	УК-2-34	

62	УК-2-34	
63	УК-2-35	
64	УК-2-35	
65	УК-2-36	
66	УК-2-36	
67	УК-2-37	
68	УК-2-37	
69	УК-2-38	
70	УК-2-38	
71	УК-2-39	
72	УК-2-39	
73	УК-2-У1	Приложение 3 задание 12
74	УК-2-У1	
75	УК-2-У2	
76	УК-2-У2	
77	УК-2-У3	
78	УК-2-У3	
79	УК-2-У4	
80	УК-2-У4	
81	УК-2-У5	
82	УК-2-У5	
83	УК-2-У6	
84	УК-2-У6	
85	УК-2-У7	
86	УК-2-У7	
87	УК-2-У8	
88	УК-2-У8	
89	УК-2-У9	
90	УК-2-У9	
91	УК-2-В1	Приложение 3 задание 22
92	УК-2-В1	
93	УК-2-В2	
94	УК-2-В2	
95	УК-2-В3	
96	УК-2-В3	
97	УК-2-В4	
98	УК-2-В4	
99	УК-2-В5	
100	УК-2-В5	
101	УК-2-В6	
102	УК-2-В6	
103	УК-2-В7	
104	УК-2-В7	
105	УК-2-В8	
106	УК-2-В8	
107	УК-2-В9	
108	УК-2-В9	
109	УК-3-31	Приложение 3 задание 3
110	УК-3-31	
111	УК-3-32	

112	УК-3-32	
113	УК-3-33	
114	УК-3-33	
115	УК-3-34	
116	УК-3-34	
117	УК-3-35	
118	УК-3-35	
119	УК-3-36	
120	УК-3-36	
121	УК-3-37	
122	УК-3-37	
123	УК-3-38	
124	УК-3-38	
125	УК-3-39	
126	УК-3-39	
127	УК-3-У1	Приложение 3 задание 13
128	УК-3-У1	
129	УК-3-У2	
130	УК-3-У2	
131	УК-3-У3	
132	УК-3-У3	
133	УК-3-У4	
134	УК-3-У4	
135	УК-3-У5	
136	УК-3-У5	
137	УК-3-У6	
138	УК-3-У6	
139	УК-3-У7	
140	УК-3-У7	
141	УК-3-У8	
142	УК-3-У8	
143	УК-3-У9	
144	УК-3-У9	
145	УК-3-В1	Приложение 3 задание 23
146	УК-3-В1	
147	УК-3-В2	
148	УК-3-В2	
149	УК-3-В3	
150	УК-3-В3	
151	УК-3-В4	
152	УК-3-В4	
153	УК-3-В5	
154	УК-3-В5	
155	УК-3-В6	
156	УК-3-В6	
157	УК-3-В7	
158	УК-3-В7	
159	УК-3-В8	
160	УК-3-В8	
161	УК-3-В9	

162	УК-3-В9	
163	УК-4-31	Приложение 3 задание 4
164	УК-4-31	
165	УК-4-32	
166	УК-4-32	
167	УК-4-33	
168	УК-4-33	
169	УК-4-34	
170	УК-4-34	
171	УК-4-35	
172	УК-4-35	
173	УК-4-36	
174	УК-4-36	
175	УК-4-37	
176	УК-4-37	
177	УК-4-38	
178	УК-4-38	
179	УК-4-39	
180	УК-4-39	
181	УК-4-У1	Приложение 3 задание 14
182	УК-4-У1	
183	УК-4-У2	
184	УК-4-У2	
185	УК-4-У3	
186	УК-4-У3	
187	УК-4-У4	
188	УК-4-У4	
189	УК-4-У5	
190	УК-4-У5	
191	УК-4-У6	
192	УК-4-У6	
193	УК-4-У7	
194	УК-4-У7	
195	УК-4-У8	
196	УК-4-У8	
197	УК-4-У9	
198	УК-4-У9	
199	УК-4-В1	Приложение 3 задание 24
200	УК-4-В1	
201	УК-4-В2	
202	УК-4-В2	
203	УК-4-В3	
204	УК-4-В3	
205	УК-4-В4	
206	УК-4-В4	
207	УК-4-В5	
208	УК-4-В5	
209	УК-4-В6	
210	УК-4-В6	
211	УК-4-В7	

212	УК-4-В7	
213	УК-4-В8	
214	УК-4-В8	
215	УК-4-В9	
216	УК-4-В9	
217	ОПК-1-31	Приложение 3 задание 5
218	ОПК-1-31	
219	ОПК-1-32	
220	ОПК-1-32	
221	ОПК-1-33	
222	ОПК-1-33	
223	ОПК-1-34	
224	ОПК-1-34	
225	ОПК-1-35	
226	ОПК-1-35	
227	ОПК-1-36	
228	ОПК-1-36	
229	ОПК-1-37	
230	ОПК-1-37	
231	ОПК-1-38	
232	ОПК-1-38	
233	ОПК-1-39	
234	ОПК-1-39	
235	ОПК-1-У1	Приложение 3 задание 15
236	ОПК-1-У1	
237	ОПК-1-У2	
238	ОПК-1-У2	
239	ОПК-1-У3	
240	ОПК-1-У3	
241	ОПК-1-У4	
242	ОПК-1-У4	
243	ОПК-1-У5	
244	ОПК-1-У5	
245	ОПК-1-У6	
246	ОПК-1-У6	
247	ОПК-1-У7	
248	ОПК-1-У7	
249	ОПК-1-У8	
250	ОПК-1-У8	
251	ОПК-1-У9	
252	ОПК-1-У9	
253	ОПК-1-В1	Приложение 3 задание 25
254	ОПК-1-В1	
255	ОПК-1-В2	
256	ОПК-1-В2	
257	ОПК-1-В3	
258	ОПК-1-В3	
259	ОПК-1-В4	
260	ОПК-1-В4	
261	ОПК-1-В5	

262	ОПК-1-В5	
263	ОПК-1-В6	
264	ОПК-1-В6	
265	ОПК-1-В7	
266	ОПК-1-В7	
267	ОПК-1-В8	
268	ОПК-1-В8	
269	ОПК-1-В9	
270	ОПК-1-В9	
271	ОПК-2-31	Приложение 3 задание 6
272	ОПК-2-31	
273	ОПК-2-32	
274	ОПК-2-32	
275	ОПК-2-33	
276	ОПК-2-33	
277	ОПК-2-34	
278	ОПК-2-34	
279	ОПК-2-35	
280	ОПК-2-35	
281	ОПК-2-36	
282	ОПК-2-36	
283	ОПК-2-37	
284	ОПК-2-37	
285	ОПК-2-38	
286	ОПК-2-38	
287	ОПК-2-39	
288	ОПК-2-39	
289	ОПК-2-У1	Приложение 3 задание 16
290	ОПК-2-У1	
291	ОПК-2-У2	
292	ОПК-2-У2	
293	ОПК-2-У3	
294	ОПК-2-У3	
295	ОПК-2-У4	
296	ОПК-2-У4	
297	ОПК-2-У5	
298	ОПК-2-У5	
299	ОПК-2-У6	
300	ОПК-2-У6	
301	ОПК-2-У7	
302	ОПК-2-У7	
303	ОПК-2-У8	
304	ОПК-2-У8	
305	ОПК-2-У9	
306	ОПК-2-У9	
307	ОПК-2-В1	Приложение 3 задание 26
308	ОПК-2-В1	
309	ОПК-2-В2	
310	ОПК-2-В2	
311	ОПК-2-В3	



312	ОПК-2-В3	
313	ОПК-2-В4	
314	ОПК-2-В4	
315	ОПК-2-В5	
316	ОПК-2-В5	
317	ОПК-2-В6	
318	ОПК-2-В6	
319	ОПК-2-В7	
320	ОПК-2-В7	
321	ОПК-2-В8	
322	ОПК-2-В8	
323	ОПК-2-В9	
324	ОПК-2-В9	
325	ОПК-3-31	Приложение 3 задание 7
326	ОПК-3-31	
327	ОПК-3-32	
328	ОПК-3-32	
329	ОПК-3-33	
330	ОПК-3-33	
331	ОПК-3-34	
332	ОПК-3-34	
333	ОПК-3-35	
334	ОПК-3-35	
335	ОПК-3-36	
336	ОПК-3-36	
337	ОПК-3-37	
338	ОПК-3-37	
339	ОПК-3-38	
340	ОПК-3-38	
341	ОПК-3-39	
342	ОПК-3-39	
343	ОПК-3-У1	Приложение 3 задание 17
344	ОПК-3-У1	
345	ОПК-3-У2	
346	ОПК-3-У2	
347	ОПК-3-У3	
348	ОПК-3-У3	
349	ОПК-3-У4	
350	ОПК-3-У4	
351	ОПК-3-У5	
352	ОПК-3-У5	
353	ОПК-3-У6	
354	ОПК-3-У6	
355	ОПК-3-У7	
356	ОПК-3-У7	
357	ОПК-3-У8	
358	ОПК-3-У8	
359	ОПК-3-У9	
360	ОПК-3-У9	
361	ОПК-3-В1	Приложение 3 задание 27

362	ОПК-3-В1	
363	ОПК-3-В2	
364	ОПК-3-В2	
365	ОПК-3-В3	
366	ОПК-3-В3	
367	ОПК-3-В4	
368	ОПК-3-В4	
369	ОПК-3-В5	
370	ОПК-3-В5	
371	ОПК-3-В6	
372	ОПК-3-В6	
373	ОПК-3-В7	
374	ОПК-3-В7	
375	ОПК-3-В8	
376	ОПК-3-В8	
377	ОПК-3-В9	
378	ОПК-3-В9	
379	ОПК-6-31	Приложение 3 задание 8
380	ОПК-6-31	
381	ОПК-6-32	
382	ОПК-6-32	
383	ОПК-6-33	
384	ОПК-6-33	
385	ОПК-6-34	
386	ОПК-6-34	
387	ОПК-6-35	
388	ОПК-6-35	
389	ОПК-6-36	
390	ОПК-6-36	
391	ОПК-6-37	
392	ОПК-6-37	
393	ОПК-6-38	
394	ОПК-6-38	
395	ОПК-6-39	
396	ОПК-6-39	
397	ОПК-6-У1	Приложение 3 задание 18
398	ОПК-6-У1	
399	ОПК-6-У2	
400	ОПК-6-У2	
401	ОПК-6-У3	
402	ОПК-6-У3	
403	ОПК-6-У4	
404	ОПК-6-У4	
405	ОПК-6-У5	
406	ОПК-6-У5	
407	ОПК-6-У6	
408	ОПК-6-У6	
409	ОПК-6-У7	
410	ОПК-6-У7	
411	ОПК-6-У8	

412	ОПК-6-У8	
413	ОПК-6-У9	
414	ОПК-6-У9	
415	ОПК-6-В1	Приложение 3 задание 28
416	ОПК-6-В1	
417	ОПК-6-В2	
418	ОПК-6-В2	
419	ОПК-6-В3	
420	ОПК-6-В3	
421	ОПК-6-В4	
422	ОПК-6-В4	
423	ОПК-6-В5	
424	ОПК-6-В5	
425	ОПК-6-В6	
426	ОПК-6-В6	
427	ОПК-6-В7	
428	ОПК-6-В7	
429	ОПК-6-В8	
430	ОПК-6-В8	
431	ОПК-6-В9	
432	ОПК-6-В9	
433	ОПК-7-31	Приложение 3 задание 9
434	ОПК-7-31	
435	ОПК-7-32	
436	ОПК-7-32	
437	ОПК-7-33	
438	ОПК-7-33	
439	ОПК-7-34	
440	ОПК-7-34	
441	ОПК-7-35	
442	ОПК-7-35	
443	ОПК-7-36	
444	ОПК-7-36	
445	ОПК-7-37	
446	ОПК-7-37	
447	ОПК-7-38	
448	ОПК-7-38	
449	ОПК-7-39	
450	ОПК-7-39	
451	ОПК-7-У1	Приложение 3 задание 19
452	ОПК-7-У1	
453	ОПК-7-У2	
454	ОПК-7-У2	
455	ОПК-7-У3	
456	ОПК-7-У3	
457	ОПК-7-У4	
458	ОПК-7-У4	
459	ОПК-7-У5	
460	ОПК-7-У5	
461	ОПК-7-У6	

462	ОПК-7-У6	
463	ОПК-7-У7	
464	ОПК-7-У7	
465	ОПК-7-У8	
466	ОПК-7-У8	
467	ОПК-7-У9	
468	ОПК-7-У9	
469	ОПК-7-В1	Приложение 3 задание 29
470	ОПК-7-В1	
471	ОПК-7-В2	
472	ОПК-7-В2	
473	ОПК-7-В3	
474	ОПК-7-В3	
475	ОПК-7-В4	
476	ОПК-7-В4	
477	ОПК-7-В5	
478	ОПК-7-В5	
479	ОПК-7-В6	
480	ОПК-7-В6	
481	ОПК-7-В7	
482	ОПК-7-В7	
483	ОПК-7-В8	
484	ОПК-7-В8	
485	ОПК-7-В9	
486	ОПК-7-В9	
487	ОПК-8-31	Приложение 3 задание 10
488	ОПК-8-31	
489	ОПК-8-32	
490	ОПК-8-32	
491	ОПК-8-33	
492	ОПК-8-33	
493	ОПК-8-34	
494	ОПК-8-34	
495	ОПК-8-35	
496	ОПК-8-35	
497	ОПК-8-36	
498	ОПК-8-36	
499	ОПК-8-37	
500	ОПК-8-37	
501	ОПК-8-38	
502	ОПК-8-38	
503	ОПК-8-39	
504	ОПК-8-39	
505	ОПК-8-У1	Приложение 3 задание 20
506	ОПК-8-У1	
507	ОПК-8-У2	
508	ОПК-8-У2	
509	ОПК-8-У3	
510	ОПК-8-У3	
511	ОПК-8-У4	

512	ОПК-8-У4	
513	ОПК-8-У5	
514	ОПК-8-У5	
515	ОПК-8-У6	
516	ОПК-8-У6	
517	ОПК-8-У7	
518	ОПК-8-У7	
519	ОПК-8-У8	
520	ОПК-8-У8	
521	ОПК-8-У9	
522	ОПК-8-У9	
523	ОПК-8-В1	Приложение 3 задание 30
524	ОПК-8-В1	
525	ОПК-8-В2	
526	ОПК-8-В2	
527	ОПК-8-В3	
528	ОПК-8-В3	
529	ОПК-8-В4	
530	ОПК-8-В4	
531	ОПК-8-В5	
532	ОПК-8-В5	
533	ОПК-8-В6	
534	ОПК-8-В6	
535	ОПК-8-В7	
536	ОПК-8-В7	
537	ОПК-8-В8	
538	ОПК-8-В8	
539	ОПК-8-В9	
540	ОПК-8-В9	

### 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-1-37	
14	УК-1-37	
15	УК-1-38	
16	УК-1-38	

17	УК-1-39	
18	УК-1-39	
19	УК-2-31	Приложение 3 задание 2
20	УК-2-31	
21	УК-2-32	
22	УК-2-32	
23	УК-2-33	
24	УК-2-33	
25	УК-2-34	
26	УК-2-34	
27	УК-2-35	
28	УК-2-35	
29	УК-2-36	
30	УК-2-36	
31	УК-2-37	
32	УК-2-37	
33	УК-2-38	
34	УК-2-38	
35	УК-2-39	
36	УК-2-39	
37	УК-3-31	Приложение 3 задание 3
38	УК-3-31	
39	УК-3-32	
40	УК-3-32	
41	УК-3-33	
42	УК-3-33	
43	УК-3-34	
44	УК-3-34	
45	УК-3-35	
46	УК-3-35	
47	УК-3-36	
48	УК-3-36	
49	УК-3-37	
50	УК-3-37	
51	УК-3-38	
52	УК-3-38	
53	УК-3-39	
54	УК-3-39	
55	УК-4-31	Приложение 3 задание 4
56	УК-4-31	
57	УК-4-32	
58	УК-4-32	
59	УК-4-33	
60	УК-4-33	
61	УК-4-34	
62	УК-4-34	
63	УК-4-35	
64	УК-4-35	
65	УК-4-36	
66	УК-4-36	

67	УК-4-37	
68	УК-4-37	
69	УК-4-38	
70	УК-4-38	
71	УК-4-39	
72	УК-4-39	
73	ОПК-1-31	Приложение 3 задание 5
74	ОПК-1-31	
75	ОПК-1-32	
76	ОПК-1-32	
77	ОПК-1-33	
78	ОПК-1-33	
79	ОПК-1-34	
80	ОПК-1-34	
81	ОПК-1-35	
82	ОПК-1-35	
83	ОПК-1-36	
84	ОПК-1-36	
85	ОПК-1-37	
86	ОПК-1-37	
87	ОПК-1-38	
88	ОПК-1-38	
89	ОПК-1-39	
90	ОПК-1-39	
91	ОПК-2-31	Приложение 3 задание 6
92	ОПК-2-31	
93	ОПК-2-32	
94	ОПК-2-32	
95	ОПК-2-33	
96	ОПК-2-33	
97	ОПК-2-34	
98	ОПК-2-34	
99	ОПК-2-35	
100	ОПК-2-35	
101	ОПК-2-36	
102	ОПК-2-36	
103	ОПК-2-37	
104	ОПК-2-37	
105	ОПК-2-38	
106	ОПК-2-38	
107	ОПК-2-39	
108	ОПК-2-39	
109	ОПК-3-31	Приложение 3 задание 7
110	ОПК-3-31	
111	ОПК-3-32	
112	ОПК-3-32	
113	ОПК-3-33	
114	ОПК-3-33	
115	ОПК-3-34	
116	ОПК-3-34	

117	ОПК-3-35	
118	ОПК-3-35	
119	ОПК-3-36	
120	ОПК-3-36	
121	ОПК-3-37	
122	ОПК-3-37	
123	ОПК-3-38	
124	ОПК-3-38	
125	ОПК-3-39	
126	ОПК-3-39	
127	ОПК-6-31	Приложение 3 задание 8
128	ОПК-6-31	
129	ОПК-6-32	
130	ОПК-6-32	
131	ОПК-6-33	
132	ОПК-6-33	
133	ОПК-6-34	
134	ОПК-6-34	
135	ОПК-6-35	
136	ОПК-6-35	
137	ОПК-6-36	
138	ОПК-6-36	
139	ОПК-6-37	
140	ОПК-6-37	
141	ОПК-6-38	
142	ОПК-6-38	
143	ОПК-6-39	
144	ОПК-6-39	
145	ОПК-7-31	Приложение 3 задание 9
146	ОПК-7-31	
147	ОПК-7-32	
148	ОПК-7-32	
149	ОПК-7-33	
150	ОПК-7-33	
151	ОПК-7-34	
152	ОПК-7-34	
153	ОПК-7-35	
154	ОПК-7-35	
155	ОПК-7-36	
156	ОПК-7-36	
157	ОПК-7-37	
158	ОПК-7-37	
159	ОПК-7-38	
160	ОПК-7-38	
161	ОПК-7-39	
162	ОПК-7-39	
163	ОПК-8-31	Приложение 3 задание 10
164	ОПК-8-31	
165	ОПК-8-32	
166	ОПК-8-32	



167	ОПК-8-33	
168	ОПК-8-33	
169	ОПК-8-34	
170	ОПК-8-34	
171	ОПК-8-35	
172	ОПК-8-35	
173	ОПК-8-36	
174	ОПК-8-36	
175	ОПК-8-37	
176	ОПК-8-37	
177	ОПК-8-38	
178	ОПК-8-38	
179	ОПК-8-39	
180	ОПК-8-39	

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-1-У7	
14	УК-1-У7	
15	УК-1-У8	
16	УК-1-У8	
17	УК-1-У9	
18	УК-1-У9	
19	УК-2-У1	Приложение 3 задание 12
20	УК-2-У1	
21	УК-2-У2	
22	УК-2-У2	
23	УК-2-У3	
24	УК-2-У3	
25	УК-2-У4	
26	УК-2-У4	
27	УК-2-У5	
28	УК-2-У5	
29	УК-2-У6	
30	УК-2-У6	
31	УК-2-У7	
32	УК-2-У7	
33	УК-2-У8	

34	УК-2-У8	
35	УК-2-У9	
36	УК-2-У9	
37	УК-3-У1	Приложение 3 задание 13
38	УК-3-У1	
39	УК-3-У2	
40	УК-3-У2	
41	УК-3-У3	
42	УК-3-У3	
43	УК-3-У4	
44	УК-3-У4	
45	УК-3-У5	
46	УК-3-У5	
47	УК-3-У6	
48	УК-3-У6	
49	УК-3-У7	
50	УК-3-У7	
51	УК-3-У8	
52	УК-3-У8	
53	УК-3-У9	
54	УК-3-У9	
55	УК-4-У1	Приложение 3 задание 14
56	УК-4-У1	
57	УК-4-У2	
58	УК-4-У2	
59	УК-4-У3	
60	УК-4-У3	
61	УК-4-У4	
62	УК-4-У4	
63	УК-4-У5	
64	УК-4-У5	
65	УК-4-У6	
66	УК-4-У6	
67	УК-4-У7	
68	УК-4-У7	
69	УК-4-У8	
70	УК-4-У8	
71	УК-4-У9	
72	УК-4-У9	
73	ОПК-1-У1	Приложение 3 задание 15
74	ОПК-1-У1	
75	ОПК-1-У2	
76	ОПК-1-У2	
77	ОПК-1-У3	
78	ОПК-1-У3	
79	ОПК-1-У4	
80	ОПК-1-У4	
81	ОПК-1-У5	
82	ОПК-1-У5	
83	ОПК-1-У6	

84	ОПК-1-У6	
85	ОПК-1-У7	
86	ОПК-1-У7	
87	ОПК-1-У8	
88	ОПК-1-У8	
89	ОПК-1-У9	
90	ОПК-1-У9	
91	ОПК-2-У1	Приложение 3 задание 16
92	ОПК-2-У1	
93	ОПК-2-У2	
94	ОПК-2-У2	
95	ОПК-2-У3	
96	ОПК-2-У3	
97	ОПК-2-У4	
98	ОПК-2-У4	
99	ОПК-2-У5	
100	ОПК-2-У5	
101	ОПК-2-У6	
102	ОПК-2-У6	
103	ОПК-2-У7	
104	ОПК-2-У7	
105	ОПК-2-У8	
106	ОПК-2-У8	
107	ОПК-2-У9	
108	ОПК-2-У9	
109	ОПК-3-У1	Приложение 3 задание 17
110	ОПК-3-У1	
111	ОПК-3-У2	
112	ОПК-3-У2	
113	ОПК-3-У3	
114	ОПК-3-У3	
115	ОПК-3-У4	
116	ОПК-3-У4	
117	ОПК-3-У5	
118	ОПК-3-У5	
119	ОПК-3-У6	
120	ОПК-3-У6	
121	ОПК-3-У7	
122	ОПК-3-У7	
123	ОПК-3-У8	
124	ОПК-3-У8	
125	ОПК-3-У9	
126	ОПК-3-У9	
127	ОПК-6-У1	Приложение 3 задание 18
128	ОПК-6-У1	
129	ОПК-6-У2	
130	ОПК-6-У2	
131	ОПК-6-У3	
132	ОПК-6-У3	
133	ОПК-6-У4	

134	ОПК-6-У4	
135	ОПК-6-У5	
136	ОПК-6-У5	
137	ОПК-6-У6	
138	ОПК-6-У6	
139	ОПК-6-У7	
140	ОПК-6-У7	
141	ОПК-6-У8	
142	ОПК-6-У8	
143	ОПК-6-У9	
144	ОПК-6-У9	
145	ОПК-7-У1	Приложение 3 задание 19
146	ОПК-7-У1	
147	ОПК-7-У2	
148	ОПК-7-У2	
149	ОПК-7-У3	
150	ОПК-7-У3	
151	ОПК-7-У4	
152	ОПК-7-У4	
153	ОПК-7-У5	
154	ОПК-7-У5	
155	ОПК-7-У6	
156	ОПК-7-У6	
157	ОПК-7-У7	
158	ОПК-7-У7	
159	ОПК-7-У8	
160	ОПК-7-У8	
161	ОПК-7-У9	
162	ОПК-7-У9	
163	ОПК-8-У1	Приложение 3 задание 20
164	ОПК-8-У1	
165	ОПК-8-У2	
166	ОПК-8-У2	
167	ОПК-8-У3	
168	ОПК-8-У3	
169	ОПК-8-У4	
170	ОПК-8-У4	
171	ОПК-8-У5	
172	ОПК-8-У5	
173	ОПК-8-У6	
174	ОПК-8-У6	
175	ОПК-8-У7	
176	ОПК-8-У7	
177	ОПК-8-У8	
178	ОПК-8-У8	
179	ОПК-8-У9	
180	ОПК-8-У9	

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-1-В7	
14	УК-1-В7	
15	УК-1-В8	
16	УК-1-В8	
17	УК-1-В9	
18	УК-1-В9	
19	УК-2-В1	Приложение 3 задание 22
20	УК-2-В1	
21	УК-2-В2	
22	УК-2-В2	
23	УК-2-В3	
24	УК-2-В3	
25	УК-2-В4	
26	УК-2-В4	
27	УК-2-В5	
28	УК-2-В5	
29	УК-2-В6	
30	УК-2-В6	
31	УК-2-В7	
32	УК-2-В7	
33	УК-2-В8	
34	УК-2-В8	
35	УК-2-В9	
36	УК-2-В9	
37	УК-3-В1	Приложение 3 задание 23
38	УК-3-В1	
39	УК-3-В2	
40	УК-3-В2	
41	УК-3-В3	
42	УК-3-В3	
43	УК-3-В4	
44	УК-3-В4	
45	УК-3-В5	
46	УК-3-В5	
47	УК-3-В6	
48	УК-3-В6	

49	УК-3-В7	
50	УК-3-В7	
51	УК-3-В8	
52	УК-3-В8	
53	УК-3-В9	
54	УК-3-В9	
55	УК-4-В1	Приложение 3 задание 24
56	УК-4-В1	
57	УК-4-В2	
58	УК-4-В2	
59	УК-4-В3	
60	УК-4-В3	
61	УК-4-В4	
62	УК-4-В4	
63	УК-4-В5	
64	УК-4-В5	
65	УК-4-В6	
66	УК-4-В6	
67	УК-4-В7	
68	УК-4-В7	
69	УК-4-В8	
70	УК-4-В8	
71	УК-4-В9	
72	УК-4-В9	
73	ОПК-1-В1	Приложение 3 задание 25
74	ОПК-1-В1	
75	ОПК-1-В2	
76	ОПК-1-В2	
77	ОПК-1-В3	
78	ОПК-1-В3	
79	ОПК-1-В4	
80	ОПК-1-В4	
81	ОПК-1-В5	
82	ОПК-1-В5	
83	ОПК-1-В6	
84	ОПК-1-В6	
85	ОПК-1-В7	
86	ОПК-1-В7	
87	ОПК-1-В8	
88	ОПК-1-В8	
89	ОПК-1-В9	
90	ОПК-1-В9	
91	ОПК-2-В1	Приложение 3 задание 26
92	ОПК-2-В1	
93	ОПК-2-В2	
94	ОПК-2-В2	
95	ОПК-2-В3	
96	ОПК-2-В3	
97	ОПК-2-В4	
98	ОПК-2-В4	

99	ОПК-2-В5	
100	ОПК-2-В5	
101	ОПК-2-В6	
102	ОПК-2-В6	
103	ОПК-2-В7	
104	ОПК-2-В7	
105	ОПК-2-В8	
106	ОПК-2-В8	
107	ОПК-2-В9	
108	ОПК-2-В9	
109	ОПК-3-В1	Приложение 3 задание 27
110	ОПК-3-В1	
111	ОПК-3-В2	
112	ОПК-3-В2	
113	ОПК-3-В3	
114	ОПК-3-В3	
115	ОПК-3-В4	
116	ОПК-3-В4	
117	ОПК-3-В5	
118	ОПК-3-В5	
119	ОПК-3-В6	
120	ОПК-3-В6	
121	ОПК-3-В7	
122	ОПК-3-В7	
123	ОПК-3-В8	
124	ОПК-3-В8	
125	ОПК-3-В9	
126	ОПК-3-В9	
127	ОПК-6-В1	Приложение 3 задание 28
128	ОПК-6-В1	
129	ОПК-6-В2	
130	ОПК-6-В2	
131	ОПК-6-В3	
132	ОПК-6-В3	
133	ОПК-6-В4	
134	ОПК-6-В4	
135	ОПК-6-В5	
136	ОПК-6-В5	
137	ОПК-6-В6	
138	ОПК-6-В6	
139	ОПК-6-В7	
140	ОПК-6-В7	
141	ОПК-6-В8	
142	ОПК-6-В8	
143	ОПК-6-В9	
144	ОПК-6-В9	
145	ОПК-7-В1	Приложение 3 задание 29
146	ОПК-7-В1	
147	ОПК-7-В2	
148	ОПК-7-В2	

149	ОПК-7-В3	
150	ОПК-7-В3	
151	ОПК-7-В4	
152	ОПК-7-В4	
153	ОПК-7-В5	
154	ОПК-7-В5	
155	ОПК-7-В6	
156	ОПК-7-В6	
157	ОПК-7-В7	
158	ОПК-7-В7	
159	ОПК-7-В8	
160	ОПК-7-В8	
161	ОПК-7-В9	
162	ОПК-7-В9	
163	ОПК-8-В1	Приложение 3 задание 30
164	ОПК-8-В1	
165	ОПК-8-В2	
166	ОПК-8-В2	
167	ОПК-8-В3	
168	ОПК-8-В3	
169	ОПК-8-В4	
170	ОПК-8-В4	
171	ОПК-8-В5	
172	ОПК-8-В5	
173	ОПК-8-В6	
174	ОПК-8-В6	
175	ОПК-8-В7	
176	ОПК-8-В7	
177	ОПК-8-В8	
178	ОПК-8-В8	
179	ОПК-8-В9	
180	ОПК-8-В9	

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

а) основная литература:

1. . *Тимохина, Т. Л.* Технологии гостиничной деятельности: теория и практика : учебник для вузов / Т. Л. Тимохина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 300 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14413-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536173>

2. *Николенко, П. Г.* Организация гостиничного дела : учебник для вузов / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Ключева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 531 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17282-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542236>

3. *Николенко, П. Г.* Администрирование отеля : учебник и практикум для вузов / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 444 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16404-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543359>

б) дополнительная литература:



пособие для бакалавров / Т. В. Муртузалиева, Т. П. Розанова, Э. В. Тарасенко. — Москва : Дашков и К, 2019. — 166 с. — ISBN 978-5-394-02710-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85699.html>

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

3. Безрукова, Н. Л. Технологии обслуживания в гостиничном предприятии : учебно-методическое пособие / Н. Л. Безрукова. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2018. — 192 с. — ISBN 978-5-4263-0663-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/97791.html>

## **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», утвержденным 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)**

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

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

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

## Приложения

### Приложение 1

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество

### ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу разрешить прохождение \_\_\_\_\_ практики по месту трудовой  
(указывается вид и тип практики)  
деятельности в \_\_\_\_\_.  
(указывается полное наименование организации и структурного подразделения)

Работаю в должности \_\_\_\_\_  
(указывается название должности, в которой работает обучающийся)

Содержание моей профессиональной деятельности соответствует направленности (профилю) осваиваемой образовательной программы. Выписку из трудовой книжки и копию должностной инструкции прилагаю.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование организации, ФИО руководителя)

согласен заключить Договор о практической подготовке с Домодедовским филиалом АНО ВО "Российский новый университет".

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Директору  
Домодедовского филиала  
АНО ВО РосНОУ  
Гуляеву В.Н.

студента (тки) \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ курса  
заочной формы обучения  
Направление подготовки:  
43.03.03 Гостиничное дело  
профиля:  
«Управление бизнес-процессами  
в индустрии гостеприимства»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать местом прохождения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать вид и полное название практики)

практики в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(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 19 марта 2021г. и доверенности № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года с одной стороны,

и \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное название

профильной организации)

именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «Профильная организация», в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество)

действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_ с другой стороны,

(название документа)

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

### 1. Предмет Договора

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

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

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

### 2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

1. не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;
2. \_\_\_\_\_ . назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:  
обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;  
организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

3. . при смене руководителя по практической подготовке в трехдневный срок сообщить об этом Профильной организации;

4. . установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

5. . направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

6. оплатить работу ответственного лица Профильной организации по руководству практикой в соответствии с нормами оплаты труда, установленными в Организации.

2. Профильная организация обязана:

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

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

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

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

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

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

---

(указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации)

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

2.8. . предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также 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

М.П.

**НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ**

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Российский новый университет» направляет на *производственную практику (сервисную практику)* обучающихся 3 курса

**Домодедовского филиала** Автономной некоммерческой организации высшего образования «РосНОУ»

заочной формы обучения

направления подготовки **43.03.03 Гостиничное дело**

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

на срок **6 недель**

в количестве \_\_\_\_\_ человек.

Компетенции, формируемые в ходе прохождения практики:

- Способен осуществлять 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 применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания (ОПК-1)
- Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания (ОПК-2)
- Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности (ОПК-3)
- Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности (ОПК-6)
- Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности (ОПК-7)
- Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-8)

**Приложение 3**

**Перечень типовых заданий для оценки знаний:**

№ вопроса	Задание (вопросы раскрываются студентом в устной форме на зачете)	Код компетенции
1.	Изучение методов сбора и обработки информации	УК-1-31
2.	Изучение способов целеполагания	УК-2-31
3.	Выявить особенности содержания понятия «общения» как процесса установления и развития контактов между людьми	УК-3-31
4.	Систематизация норм делового речевого этикета	УК-4-31



5.	Изучение специальных программных продуктов, применяемых в работе гостиничного предприятия – места практики	ОПК-1-31
6.	Охарактеризовать различные методы принятия управленческих решений, используемые предприятием – местом практики	ОПК-2-31
7.	Исследовать содержание понятия «качество обслуживания» в сфере гостеприимства	ОПК-3-31
8.	Изучить основных объектов договорных отношений в сфере гостеприимства	ОПК-6-31
9.	Изучить нормы и правила охраны труда и техники безопасности гостиничного предприятия – места практики	ОПК-7-31
10.	Изучить принципы применения информационных технологий в работе гостиничного предприятия – места практики	ОПК-8-31

**Перечень типовых заданий для оценки умений:**

№ вопроса	Задание (вопросы раскрываются студентом в устной форме на зачете)	Код компетенции
11.	Составить перечень источников информации по проблемам развития современной сферы гостиничного дела	УК-1-У1
12.	Выполнить сравнительный анализ системного, процессного и ситуационного подходов в управлении. Результаты представить в отчете по практике	УК-2-У1
13.	Анализ культуры обслуживания при оказании гостиничной услуги персоналом гостиничного предприятия – места практики. Результаты представить в отчете по практике	УК-3-У1
14.	Определить наиболее распространенные ошибки культуры речи в общении между персоналом гостиничного предприятия и клиентами. Результаты представить в отчете по практике	УК-4-У1
15.	Освоить работу в одной из специальных программ гостиничного предприятия места практики. Описание функций и возможностей программы представить в отчете по практике.	ОПК-1-У1
16.	Выполнить сравнительный анализ системного, процессного и ситуационного подходов в управлении. Результаты представить в отчете по практике	ОПК-2-У1
17.	Анализ культуры обслуживания при оказании гостиничной услуги персоналом гостиничного предприятия – места практики. Результаты представить в отчете по практике	ОПК-3-У1
18.	Составить перечень национальных стандартов, регулирующих деятельность гостиничного предприятия – места практики. Результаты представить в отчете по практике	ОПК-6-У1
19.	Анализ действующих норм охраны труда на гостиничном предприятии, где проходила практика. Результаты представить в отчете по практике	ОПК-7-У1
20.	Выявить на предприятии-месте практики сферы профессиональной деятельности, где наиболее активно используются информационные технологии. Результаты представить в отчете по практике	ОПК-8-У1

**Перечень типовых заданий для оценки владений:**

№ вопроса	Задание (вопросы раскрываются студентом в устной форме на зачете)	Код компетенции
21.	Систематизировать информацию о результатах деятельности гостиничного предприятия-места практики за предыдущий	УК-1-В1

	календарный год. Результаты представить в отчете по практике	
22.	Определить задачи, решение которых будет способствовать достижению цели совершенствования качества обслуживания в гостинице-месте практики. Результаты представить в отчете по практике.	УК-2-В1
23.	Выявите проблемы установления взаимоотношений стажера и основной команды гостиничного предприятия – места практики. Результаты представить в отчете по практике.	УК-3-В1
24.	Составить деловое письмо-обращение к партнеру с предложением о сотрудничестве на английском языке. Текст письма представить в отчете по практике	УК-4-В1
25.	Выявить сложности использования программного продукта в деятельности гостиничного предприятия в процессе его освоения в процессе практики. Результаты представить в отчете по практике.	ОПК-1-В1
26.	Разработка рекомендаций по совершенствованию качества процессов оказания гостиничных услуг предприятия – места практики. Результаты представить в отчете по практике.	ОПК-2-В1
27.	Выявить существующие системы добровольной сертификации услуг гостиничных предприятий. Результаты представить в отчете по практике	ОПК-3-В1
28.	Составить перечень федеральных законов, регулирующих деятельность гостиничного предприятия – места практики. Результаты представить в отчете по практике	ОПК-6-В1
29.	Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка гостиничного предприятия – места практики. Факт прохождения инструктажа заверить подписью в бланке инд. задания.	ОПК-7-В1
30.	Привести примеры новейших инновационных технологий в сфере туризма, которые следовало бы внедрить на гостиничном предприятии – месте практики. Результаты представить в отчете по практике	ОПК-8-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> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <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.</li> </ul> <p>Выполнение на 80-75%</p>
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> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <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 индивидуального задания;</li> <li>- материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний;</li> <li>- отсутствуют навыки систематизации и обобщения изложенного материала, способность к самостоятельным, аргументированным выводам;</li> <li>- имеются заметные нарушения норм литературной речи.</li> </ul>

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»

**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 **3**

Вид практики: **производственная**

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

**Домодедово 202\_\_**

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

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики

---

Наименование структурного подразделения:

---

---

Сроки прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Содержание практики: получение навыков оказания услуг и обслуживания потребителей в гостеприимства

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики	Совместный рабочий график (план) проведения практики
1.	Изучите информацию и документацию о деятельности гостиничного предприятия, его места расположения, количестве сотрудников, номерном фонде. Выявите особенности организационной структуры гостиничного предприятия	<b>УК-1. Способность осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</b> УК-1-31 современные методы сбора информации	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.	<b>УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющих ресурсов и ограничений</b> УК-2-31 методы и способы определения круга задач в рамках поставленной цели	1-я неделя
3	Изучите личностные и профессиональные качества, которые требуются для сотрудника индустрии гостеприимства. Определите особенности работы в команде.	<b>УК- 3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</b> УК-3-31 содержание понятия «общения» как процесса установления и развития контактов между людьми	2-я неделя

4	Изучите особенности деловой коммуникации сотрудника гостиничного предприятия с коллегами и с гостями отеля.	<b>УК- 4. Способен 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	2-я неделя
5	Изучите технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства. Возможности гостиничного предприятия внедрять инновации в сфере общественного питания.	<b>ОПК-1. Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания</b> ОПК-1-31 технологическое	3-я неделя
6	Изучите основные функции управления подразделениями организации сферы гостеприимства и общественного питания	<b>ОПК-2. Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания</b> ОПК-2-31 современную теорию управления	3-я неделя
7	Изучить требования к качеству процессов оказания услуг в сфере гостеприимства	<b>ОПК-3. Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности</b> ОПК-3-31 основные понятия в области качества	4-я неделя
8	Изучить законодательство Российской Федерации, нормы международного права в сфере гостеприимства	<b>ОПК-6. Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности</b> ОПК-6-31 основы и механизм организации правоотношения в гостиничной деятельности	4-я неделя

9	Изучить основные аспекты обеспечения безопасности обслуживания потребителей и требования норм и правил охраны труда и техники безопасности в сфере гостеприимства	<b>ОПК-7. Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности</b> ОПК-7-31 основы и механизм организации правоотношения в гостиничной деятельности	5-я неделя
10	Изучить принципы применения информационных технологий в работе гостиничного предприятия	<b>ОПК-8- Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</b> ОПК-8-31 типологию информационных технологий, используемых в гостиничном деле	6-я неделя

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
1-2—ой дни практики	УК-1-31 современные методы сбора информации	Сформулировал (а) ответ на вопрос об особенностях организационной структуры гостиничного предприятия, места расположения, количестве сотрудников, номерном фонде.		
	УК-1-У1 пользоваться источниками информации по исследуемой проблематике, исходя из потребностей профессиональной деятельности	Подготовил (а) характеристику организации-места прохождения практики (презентация).		
	УК-1-В1 современными методами сбора информации	Провел (а) анализ загрузки гостиницы за последние 3 года (в табличном и графическом виде) с использованием АСУ	Выполнено / не выполнено  (верное подчеркнуть)	_____ (подпись)
3-4-ый—дни практики	УК-2-31 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-У1 определять профессиональные задачи предприятия в рамках цели его деятельности	Предложил (а) план организации профессиональной деятельности педагога-психолога с учетом особенностей ее осуществления		
	УК-2-В1 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.	Выполнено / не выполнено  (верное подчеркнуть)	_____ (подпись)

5-6— ой дни практ ики	УК-3-31 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-В1 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		
	УК-3-У1 устанавливать и развивать межличностные контакты	Подготовил (а) таблицу личностных и профессиональных качеств, которые требуются для сотрудника индустрии гостеприимства в общении с коллегами и с гостями гостиничного предприятия.	Выполнено / не выполнено  (верное подчеркнуть)	_____ (подпись)
7-8— ой дни практ ики	УК-4-31 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-У1 использовать языковые нормы и нормы культуры речи в деловой коммуникации	Составил (а) телефонный диалог сотрудника службы бронирования с гостем, укажите особенности деловой коммуникации сотрудника гостиничного предприятия при проведении переговоров с гостем.		
	УК-4-В1 навыками использования языковых норм и норм культуры речи в деловой коммуникации	Выявил (а) отличительные особенности общения с иностранными и российскими гостями (в таблице).	Выполнено / не выполнено  (верное подчеркнуть)	_____ (подпись)
9- 12— ый дни практ ики	ОПК-1-31 технологическое обеспечение гостиничного предприятия	Изучил (а) особенности технологического обеспечения гостиничного предприятия	Выполнено / не выполнено  (верное подчеркнуть)	_____ (подпись)

	ОПК-1-У1 работать с технологическим обеспечением гостиничного предприятия	Провел (а) работу с технологическим обеспечением гостиничного предприятия		
	ОПК-1-В1 навыками работы с технологическим обеспечением гостиничного предприятия	Применил (а) в работе систему автоматизированного управления в гостиничном деле		
13-18-ый дни практики	ОПК-2-31 современную теорию управления	Изучил (а) основы современной теорию управления гостиничным предприятием		
	ОПК-2-У1 организовывать работу исполнителей	Сформулировал (а) ответ на вопрос как лучше организовывать работу исполнителей		
	ОПК-2-В1 навыками применения системного, процессного и ситуационного подходов при принятии управленческого решения	Составил (а) таблицу способов применения системного, процессного и ситуационного подходов при принятии управленческого решения	Выполнено / не выполнено  (верное подчеркнуть)	_____ (подпись)
19-25-ый дни практики	ОПК-3-31 основные понятия в области качества	Составил (а) таблицу основные понятия в области качества		
	ОПК-3-У1 применять понятия в области качества при оказании услуг в сфере гостиничного дела	Применил (а) в работе понятия в области качества при оказании услуг в сфере гостиничного дела		
	ОПК-3-В1 навыками оценки качества при оказании процессов в сфере гостиничного дела	Использовал(а) в работе навыки оценки качества при оказании процессов в сфере гостиничного дела	Выполнено / не выполнено  (верное подчеркнуть)	_____ (подпись)

25-32-ой дни практики	ОПК-6-31 основы и механизм организации правоотношения в гостиничной деятельности	Изучил (а) основы и механизм организации правоотношения в гостиничной деятельности	Выполнено / не выполнено  (верное подчеркнуть)	_____ (подпись)
	ОПК-6-У1 управлять правоотношениями в гостиничной деятельности	Подготовил (а) перечень правовых норм деятельности гостиничного предприятия (таблица)		
	ОПК-6-В1 навыками, необходимыми для установления правоотношений в гостиничной деятельности	Составил (а) презентацию о навыках необходимых для установления правоотношений в гостиничной деятельности		
33-42-ой дни практики	ОПК-7-31 теоретические основы обеспечения безопасности при обслуживании потребителей	Изучил (а) теоретические основы обеспечения безопасности при обслуживании потребителей	Выполнено / не выполнено  (верное подчеркнуть)	_____ (подпись)
	ОПК-7-У1 анализировать природные факторы, влияющие на безопасность обслуживания потребителей	Проанализировал (а) природные факторы, влияющие на безопасность обслуживания потребителей		
	ОПК-7-В1 методикой составления планов мероприятий по охране труда	Проанализировал (а) методику составления планов мероприятий по охране труда		
	ОПК-8-31 типологию информационных технологий, используемых в гостиничном деле	Изучил(а) принципы применения информационных технологий в работе гостиничного предприятия	Выполнено / не выполнено  (верное подчеркнуть)	_____ (подпись)
	ОПК-8-У1 использовать информационные технологии в гостиничной деятельности	Выявил(а) на месте практики сферы профессиональной деятельности, где наиболее активно используются информационные технологии		

	ОПК-8-В1 навыками работы с профессиональными информационными технологиями в гостиничной деятельности	Привел(а) примеры новейших инновационных технологий в сфере туризма, которые следовало бы внедрить на гостиничном предприятии – месте практики.		
--	---	---	--	--

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.

## Требования к оформлению отчета по практике.

Отчет о прохождении практики оформляется по единым требованиям филиала.

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

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

### 1. Нормативно-правовые основы социальной политики

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

В отчет не должны помещаться материалы, заимствованные из учебников, учебных пособий, а также не подлежащие опубликованию. В отчете студентом могут быть представлены схемы, отражающие производственную и организационную структуру организации, статистические данные о деятельности организации, проведен анализ той или иной конкретной проблемы, разработана программа и предложен инструментарий решения проблемы, сделаны заключения о возможности практического использования (внедрения) полученных результатов.

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

**КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И БИЗНЕС-ПРОЦЕССОВ**

**ОТЧЕТ**

о прохождении производственной практики: сервисной в «*наименование  
предприятия*» (например\_\_\_ )

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  
2024**

## Содержание

Титул

Оглавление (с указанием страниц)

Введение: значение практики в приобретении навыков оказания гостиничных услуг и обслуживания потребителей в сфере гостиничного дела, использование результатов анализа и синтеза информации в профессиональной деятельности и саморазвитии, цель, задачи практики, планируемые результаты прохождения практики

Основная часть:

Организационно-подготовительный этап

1. Краткая характеристика объекта практики.

Общая характеристика гостиничного предприятия – места практики и анализ его деятельности:

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

Производственный этап

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

Аналитический этап

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



## Отчетный этап

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

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

Список использованных источников

Приложения (при наличии)

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

### Список использованных источников

#### Нормативно-правовые источники

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

#### Учебники, монографии, брошюры

4. Бахвалов, Н.С. Численные методы: Учеб. пособие. – 4-е изд. / Н.С. Бахвалов, Н.П. Жидков, Г.М. Кобельков; Под общ. ред. Н.И. Тихонова. – М.: Физматлит: Лаб. базовых знаний; СПб.: Нев. диалект, 2012.
5. Семенов, В.В. Экономика: итог тысячелетий. Экономическая теория / В.В. Семенов. – Пушино: Рос. акад. наук, Науч. центр, Ин-т экономики, Акад. эконом. развития, 2010.
6. Финансы России: Учеб. пособие. – 4-е изд., перераб. и доп. / В.Н. Быков и др.; Отв. ред. В.Н. Сухов; При участии Т.А. Суховой. – СПб.: М-во образования РФ, С.-Петербур. 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.psyoanalysis.pl.ru> 17/05/2011].

12. Statsoft. Ins. (2011). Электронный учебник по статистике. Москва, Statsoft. Web: <http://www.statsoft.ru/home/textbook>.

## **Приложение 7**

### **ПЕРЕЧЕНЬ ПОМЕЩЕНИЙ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

Для проведения практики используются:

1. Кабинет № \_\_\_\_\_  
наименование кабинета / структурного подразделения

Кабинет оснащен следующим оборудованием и мебелью:

*(образец)*

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

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

Помещение соответствует санитарно-гигиеническим требованиям и требованиям противопожарной безопасности.

