

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТиС <hr/>



УТВЕРЖДАЮ  
 Директор филиала ФГБОУ ВО  
 «РГУТиС» в г. Махачкале  
 З.М. Ханбабаева  
 «29» августа 2016 г.

### ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

основной образовательной программы высшего образования – программы при-  
 кладного бакалавриата  
 по направлению подготовки 43.03.03. Гостиничное дело  
 направленность (профиль) гостиничное дело  
 квалификация: бакалавр

#### Разработчики:

должность	подпись	ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.

#### Программа производственной практики рассмотрена и одобрена на заседании Совета филиала:

должность	подпись	ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.
секретарь Совета	Зуреев	к. филол. н. Зурбанова И.И.

#### Программа производственной практики согласована и одобрена руководителем ООП:

должность	подпись	ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.
заместитель	Зуреев	к. филол. н. Зурбанова И.И.



## 1. Аннотация программы практики

**Вид практики:** учебная

**Форма проведения практики:**

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков направления подготовки «Гостиничное дело».

**Способы проведения практики:** стационарная, выездная.

Учебная практика проводится в течение 2 недель после завершения экзаменационной сессии во 2 семестре по очной форме обучения и в 4 семестре по заочной форме обучения. Места проведения практики - гостиничные предприятия, специализированные выставки, а также специализированные оборудованные кабинеты выпускающей кафедры.

Целями учебной практики являются закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических умений, навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности по направлению 101100.62 «Гостиничное дело».

Задачами учебной практики является изучение принципов организации работы предприятий гостиничного бизнеса. Основные задачи учебной практики:

- формирование умений и навыков применения теоретических знаний и реализации общекультурных и профессиональных компетенций;
- развитие и накопление профессиональных умений и навыков;
- изучать специальную литературу и получать другую справочную и научно-техническую информацию, отражающую достижения отечественной и зарубежной науки, в том числе в области гостиничной деятельности;
- изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики (при необходимости);
- приобретение практических навыков работы с информацией и персоналом организации;
- ознакомление с сущностью работы, организационной структурой гостиничного предприятия, юридическим статусом, структурой управления, подразделениями гостиницы и их функциями, правами и обязанностями рабочих и служащих;
- ознакомление с содержанием основных работ и исследований в области гостиничной деятельности, выполняемых в организации по месту прохождения практики;
- изучение особенностей конкретных сервисных технологий, проектов и программ, необходимых для осуществления профессиональной деятельности;
- сбор информации о среде, состоянии и социально-экономических проблемах организации по индивидуальному заданию;
- принятие участия в работе конкретного гостиничного предприятия, в том числе инновационного;
- принимать участие в разработке гостиничных продуктов;
- публиковаться в научно-практических изданиях;
- выступать с докладами на научно-практических конференциях;
- составлять отчеты по результатам этапов практики;
- систематизация полученных данных.

Базовыми дисциплинами для прохождения учебной практики являются: Иностранный язык; Основы права; Основы делового общения; Экономика.



Учебная практика необходима как предшествующая, для последующего изучения таких дисциплин, как: Сервисная деятельность; Гостиничный менеджмент; Экономика гостиничного предприятия; Управление персоналом в гостиничном предприятии; Производственная практика.

В результате прохождения данной производственной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

- способность работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- способностью организовывать работу исполнителей (ОПК-2);
- способность к организации коммуникационного процесса с потребителем услуг (ДОПК-1);
- готовность к энергосбережению в профессиональной и бытовой деятельности (ДОПК-2);
- способность применять стандарты качества оказания услуг (ДОПК-4).

Учебная практика входит в раздел «Б.2.У» по направлению подготовки 43.03.03. «Гостиничное дело», является обязательным этапом обучения. Представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов. Проводится на 1 курсе на 2 семестре продолжительностью 2 недели по очной форме обучения и на 2 курсе на 4 семестре по заочной. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета с оценкой.

Основные навыки и умения, полученные в ходе прохождения учебной практики, должны быть использованы в дальнейшем при прохождении производственной практики и изучении последующих дисциплин.

## 2. Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

№ пп	Индекс компетенции	Планируемые результаты обучения (компетенции или ее части)
1.	ОК-6	способность работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
2.	ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию
3.	ОПК-2	способностью организовывать работу исполнителей
4.	ДОПК-1	способность к организации коммуникационного процесса с потребителем услуг
5.	ДОПК-2	готовность к энергосбережению в профессиональной и бытовой деятельности

## 3. Место практики в структуре ООП:

### 3.1 Предшествующие и последующие дисциплины и виды практик



Номер семестра (очно / заочно)	Предшествующие дисциплины и виды практик	Номер семестра (очно / заочно)	Последующие дисциплины и виды практик
	Иностранный язык		Сервисная деятельность
	Право		Менеджмент
	Технологии делового общения		Экономика и предпринимательство
	Экономика		Производственная практика
-	-		

#### 4. Трудоемкость практики

Номер курса	Номер семестра	Объем в зачетных единицах	Продолжительность практики
			В академических часах
1 (очная форма обучения)	2	3	108
2 (заочная форма обучения)	4	3	108



## 5. Содержание и формы отчетности по практике

### 5.1 Содержание практики, структурированное по закрепляемым навыкам/видам деятельности с указанием отведенного на них количества академических часов и видов выполняемых работ

Номер недели семестра	Наименование раздела практики	Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Количество академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения		
			Количество академических часов всего	В том числе	
				Под руководством преподавателя/руководителя от предприятия	Самостоятельно
	Общие вопросы деятельности гостиничного предприятия / объекта прохождения практики	навыки поиска информации об особенностях работы гостиничного предприятия	36	18	18
		навыки анализа и обобщения полученной информации;	18	8	10
	Изучение организации работы гостиничного предприятия / структурного подразделения объекта прохождения практики	навыки анализа работы гостиничного предприятия, его основных структурных подразделений	36	18	18
		навыками поиска, сбора научной (специальной) литературы, информации, необходимой для решения практических вопросов	18	8	10



## 5.2. Содержание заданий и форм отчетности по разделам практики

### 5.2.1 Наименование раздела практики Общие вопросы деятельности гостиничного предприятия / объекта прохождения практики

Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Задание	Количество часов, отведенных на выполнение задания	Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки представления отчетных материалов
навыки поиска информации об особенностях работы гостиничного предприятия	изучение разновидностей индивидуальных и коллективных средств размещения, описание объекта прохождения практики обучающегося	18	п	Отчет в электронной и письменной форме	1. Общее описание существующих средств размещения гостей. 2. Описание объекта практики (полное название организации и гостиницы, место нахождения объекта, адресные реквизиты, история создания).	Конец 1ой недели практики
	описание нормативных внешних и внутренних документов, которыми руководствуется гостиничное предприятие в своей деятельности, описание рынка деятельности (целевого клиента)	18	п	Отчет в электронной и письменной форме	3. Описание перечня локальных документов, положений и внешних нормативно-правовых документов, которыми руководствуется гостиничное	Конец 1ой недели практики
навыки анализа и обобщения	систематизация собранных на ме-	18	п	Отчет в электронной		Конец 1ой недели практики



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СМК РГУТиС

Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки представления отчетных материалов
ния полученной информации	сте практики материалов обучающимся			и письменной форме	предприятие. 4. Описание выполняемых поручений обучающимся. 5. Заключение, содержащее описание теоретических и практических сведений, касающихся функционирования гостиничного предприятия. К отчету прилагаются: копии документов, фиксирующих те или иные виды деятельности организации, рекламные материалы, где проходила практика, или самостоятельно составленные студентом образцы документации, с	



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СМК РГУТиС

Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Задание	Количество часов, отведенных на выполнение задания	Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов
					которой обучающийся ознакомился.	





### 5.2.2 Наименование раздела практики Изучение организации работы гостиничного предприятия / объекта прохождения практики

Наименование закрепляемых навыков/видов выполняемых работ	Задание	Количество часов, отведенных на выполнение задания	Формы текущего контроля и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов
навыки анализа работы гостиничного предприятия, его основных структурных подразделений	изучение структуры гостиничного предприятия, его основных и вспомогательных служб	9	п	Отчет в электронной и письменной форме	1. Описание организационной структуры места прохождения практики.	Конец 2ой недели практики
	изучение процесса коммуникации между подразделениями	9	п	Отчет в электронной и письменной форме	2. Описание всех служб, которые имеются на предприятии с представлением функциональных обязанностей.	Конец 2ой недели практики
	описание номерного фонда гостиницы	9	п	Отчет в электронной и письменной форме	3. Характеристика процесса и каналов коммуникации сотрудников места практики между собой и клиентами (описание межличност-	Конец 2ой недели практики
навыками поиска, сбора научной (специальной) литературы, информации, не-	анализ стандартов работы служб гостиничного предприятия	9		Отчет в электронной и письменной форме		Конец 2ой недели практики



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СМК РГУТиС

Наименование закрепляемых навыков/видов выполняемых работ	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы текущего контроля и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки представления отчетных материалов
обходимой для решения практических вопросов	сбор информации о посетителях гостиничного предприятия, цели визита и продолжительности. Подготовка материала для публикации и выступления на научно-практической конференции.	9		Отчет в электронной и письменной форме	ного и межгруппового общения, используемые информационные системы коммуникации с клиентами и внешними заинтересованными группами). 4. Описание фонда размещения гостей с указанием средств оборудования видов номеров. 5. Описание перечня внутренних стандартов служб гостиничного предприятия. 6. Описание типов клиентов, останавливаю-	Конец 2ой недели практики



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СМК РГУТиС

Наименование закрепляемых навыков/видов выполняемых работ	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы текущего контроля и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки представления отчетных материалов
					щихся в гостинице (туристы, бизнес-клиенты и пр.), средняя продолжительность проживания гостей. 7. Заключение о проделанной работе, содержащее общее описание гостиницы, его постояльцев, специфику функционирования. К отчету прилагаются: фотографии места прохождения практики, номерного фонда и его оборудования, выдержки обязанностей работ-	



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СМК РГУТиС

Наименование закрепляемых навыков/видов выполняемых работ	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы текущего контроля и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов
					ников из внутренних стандартов служб гостиничного предприятия при их наличии.	



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

**6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

№ пп	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Раздел практики, обеспечивающий этапы формирования компетенции (или ее части)	В результате прохождения раздела практики, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
				знать	уметь	владеть
1	ОК-6	способность работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Общие вопросы деятельности гостиничного предприятия / объекта прохождения практики	разновидности размещения гостей	объяснить целесообразность подчинения при работе в команде	навыками командной работы при выполнении индивидуальных поручений
2	ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию	Изучение организации работы гостиничного предприятия / объекта прохождения практики	правила речевого этикета	определять уровни ответственности внутри служб гостиничного предприятия	методами анализа причинно-следственных связей процессов; осознавать ответственность за свою социальную и нравственную позицию
	ОПК-2	способностью организовывать работу исполнителей				
	ДОПК-1	способность к организации коммуникационного процесса с потребителем услуг				
	ДОПК-2	готовность к				



		энергосбережению в профессиональной и бытовой деятельности				
--	--	--	--	--	--	--

### 6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Для описания показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах ее формирования по учебной практике и описания шкал оценивания выполнен единый подход согласно балльно-рейтинговой технологии, которая предусматривает единые условия контроля (принимаются в период прохождения учебной практики 2 мероприятия текущего контроля) и оценивания, а именно:

Первая «контрольная точка» 1 раздел практики – 0-50

Вторая «контрольная точка» 2 раздел практики – 0-50

Перевод рейтинговых баллов в итоговую 2 – балльную шкалу оценку осуществляется в соответствии с таблицей.

Баллы за семестр (семестровый рейтинг по практике)	Автоматическая оценка	Баллы за зачет**	Итоговая сумма баллов в ведомости	Итоговая оценка
	зачет с оценкой			
90-100*	5 (отлично)	-	90-100	5 (отлично)
71-89*	4 (хорошо)	-	71-89	4 (хорошо)
51-70*	3 (удовлетворительно)	-	51-70	3 (удовлетворительно)
41-50*	допуск к зачету	0-10	51	3 (удовлетворительно)
			41-50	2 (неудовлетворительно)
40 и менее	недопуск к зачету	-	40 и менее	2 (неудовлетворительно)

\*при условии выполнения всех заданий текущего контроля

\*\* зачет сдается только теми студентами, которые набрали 41-50 балл

### 6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Номер семестра	Раздел практики, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	Вид и содержание контрольного задания	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
----------------	---	---------------------------------------	---



1	Общие вопросы деятельности гостиничного предприятия / объекта прохождения практики	изучение разновидностей индивидуальных и коллективных средств размещения, описание объекта прохождения практики обучающегося, описание нормативных внешних и внутренних документов, которыми руководствуется гостиничное предприятие в своей деятельности, описание рынка деятельности (целевого клиента), систематизация собранных на месте практики материалов обучающимся	Дневник, отражающий работу ежедневную работу студента по выполнению заданий раздела практики. Содержание отчёта: 1. Общее описание существующих средств размещения гостей. 2. Описание объекта практики (полное название организации и гостиницы, место нахождения объекта, адресные реквизиты, история создания). 3. Описание перечня локальных документов, положений и внешних нормативно-правовых документов, которыми руководствуется гостиничное предприятие. 4. Описание выполняемых поручений обучающимся. 5. Заключение, содержащее описание теоретических и практических сведений, касающихся функционирования гостиничного предприятия. К отчету прилагаются: копии документов, фиксирующих те или иные виды деятельности организации, рекламные материалы, где проходила практика, или самостоятельно составленные студентом образцы документации, с которой обучающийся ознакомился.
2	Изучение организации работы гостиничного предприятия / структурного подразделения объекта прохождения практики	изучение структуры гостиничного предприятия, его основных и вспомогательных служб, изучение процесса коммуникации между подразделениями, описание номерного фонда гостиницы, анализ стандартов работы служб гостиничного предприятия, сбор информации о посетителях гостиничного предприятия, цели визита и продолжительности	Дневник, отражающий ежедневную работу студента по выполнению заданий практики (с подписью руководителя практики, заверенную печатью организации). Характеристику от непосредственного руководителя практики от организации, руководителя организации или его заместителя (с подписью руководителя практики, заверенную печатью организации, в которой студент про-



			<p>ходил практику).</p> <p>Содержание отчёта:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Описание организационной структуры места прохождения практики.</li><li>2. Описание всех служб, которые имеются на предприятии с представлением функциональных обязанностей.</li><li>3. Характеристика процесса и каналов коммуникации сотрудников места практики между собой и клиентами (описание межличностного и межгруппового общения, используемые информационные системы коммуникации с клиентами и внешними заинтересованными группами).</li><li>4. Описание фонда размещения гостей с указанием средств оборудования видов номеров.</li><li>5. Описание перечня внутренних стандартов служб гостиничного предприятия.</li><li>6. Описание типов клиентов, останавливающихся в гостинице (туристы, бизнес-клиенты и пр.), средняя продолжительность проживания гостей.</li><li>7. Заключение о проделанной работе, содержащее общее описание гостиницы, его постояльцев, специфику функционирования.</li></ol> <p>К отчету прилагаются: фотографии места прохождения практики, номерного фонда и его оборудования, выдержки обязанностей работников из внутренних стандартов служб гостиничного предприятия при их наличии. В заключении отчета в краткой форме должны быть изложены основные результаты практики, а также замечания по органи-</p>
--	--	--	---





			зации проведения учебно-ознакомительной практики и предложения по их устранению.
--	--	--	--

#### **6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.**

Для оценки учебных достижений обучающихся используется балльно-рейтинговая технология, которая основана на единых требованиях к студентам, предполагающих в процессе учебной практики прохождение фиксированного количества мероприятий текущего контроля успеваемости.

Балльно-рейтинговая технология оценки успеваемости студентов базируется на следующих принципах:

реализации компетентного подхода к результатам обучения в образовательном процессе;

индивидуализации обучения;

модульном принципе структурирования учебного процесса;

вариативности форм контроля и гибкой модели оценивания успеваемости студентов;

открытости процедур контроля и результатов оценки текущей успеваемости студентов;

единства требований, предъявляемых к работе студентов в ходе освоения программы дисциплины;

строгом соблюдении исполнительской дисциплины всеми участниками образовательного процесса.

Балльно-рейтинговая система предназначена для повышения мотивации учебной деятельности студентов, для объективности и достоверности оценки уровня их подготовки и используется в качестве одного из элементов управления учебным процессом в университете. Получение баллов позволяет студентам четко понимать механизм формирования оценки по практике, что исключит конфликтные ситуации при получении итоговой оценки; осознавать необходимость систематической и регулярной работы; стимулировать саморазвитие и самообразование.

Рейтинговая оценка студентов по практике определяется по 100-балльной шкале в семестре. Распределение баллов рейтинговой оценки между видами контроля устанавливается в следующем соотношении:

Первая «контрольная точка» 1 раздел практики – 0-50

Вторая «контрольная точка» 2 раздел практики – 0-50

Оценка успеваемости выставляется за выполнение заданий текущего контроля. Задания по разделам практики между «контрольными точками» выполняются согласно программе практики на базе практики. Всего за период прохождения учебной практики 2 мероприятия текущего контроля (2 «контрольных точки»), выполнение всех заданий текущего контроля является обязательным для студента.

Промежуточная аттестация проводится не позднее 2-ой недели следующего за практикой семестра по очной форме обучения и 4-ой недели по заочной форме обучения. Для допуска к промежуточной аттестации необходимо набрать в общей сложности не менее 41 балла, успешно пройти все мероприятия текущего контроля (не иметь задолженностей по текущему контролю).



При обнаружении преподавателем в выполненном студентом задании плагиата данное задание оценивается 0 баллов и считается не выполненным.

## 7. Информационно-коммуникационное обеспечение проведения практики

### 7.1. Перечень учебной литературы и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.Кусков А.С. Основы туризма : учебник / А.С. Кусков,Ю.А.Джаледян.-4-е изд.,перераб.-М.:КНОРУС,2013.-400с

2.Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах: Учебное пособие / А.В. Сорокина. - М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2013. - 304 с.

3.Кусков А.С. Гостиничное дело:Учебное пособие /А.С.Кусков.-2-е изд.,испр.-М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К",2015.-326с.

4.Баумгартен Л.В. Управление качеством в туризме. Практикум: учебное пособие /Л.В.Баумгартен.-М.: КНОРУС,2012.-288с.

5.Дурович А.П. Организация туризма: Учебное пособие / А.П. Дурович.-СПб.:Питер,2012.-320с.

Барчуков И,С. И др.Гостиничный бизнес и индустрия развития туризма.2014

6.Джум Т. А.Организация гостиничного хозяйства: Учебное пособие / Т.А. Джум, Н.И. Денисова. - М.: Магистр: ИНФРА-М, 2014. - 400 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9776-0176-4

7.Орловская В. П.Технология и организация предприятия туризма: Учебник / В.П. Орловская; Под общ. ред. проф. Е.И. Богданова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 176 с

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=369959>

8.Быстров С. А.Организация туристской деятельности. Управление турфирмой: Учебное пособие / С.А. Быстров. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 400 с.

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=423744>

9.Орловская В. П.Технология и организация предприятия туризма: Учебник / В.П. Орловская; Под общ. ред. проф. Е.И. Богданова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 176 с

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=369959>

10.Скобкин С. С.Практика сервиса в индустрии гостеприимства и туризма: Учебное пособие / С.С. Скобкин. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 496 с

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=391984>



11. Тимохина Т. Л. Организация приема и обслуживания туристов: Учебное пособие / Т.Л. Тимохина. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 352

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=400614>

12. Сорокина А. В. Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах: Учебное пособие / А.В. Сорокина. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 304 с.

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=430064>

13. Семеркова Л. Н. Технология и организация гостиничных услуг: Уч./Л.Н.Семеркова, В.А.Белякова, Т.И.Шерстобитова и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 320 с.

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=473650>

14. Матюхина, Ю. А. Индустрия туризма [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Ю.А. Матюхина. — 2-е изд., стер. — М. : Флинта, 2013. — 312 с.

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=462825>

15. Скобкин С.С. Практика сервиса в индустрии гостеприимства и туризма: Учебное пособие / С.С. Скобкин. – М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2014.

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=468869>

16. Можаяева Н. Г. Организация туристской индустрии и география туризма: Учебник / Н.Г. Можаяева, Г.В. Рыбачек. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 336 с.

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=432449>

17. Казаков С. П. Влияние социальных медиа на поведение потребителей в индустрии гостеприимства и в туризме: Монография/С.П.Казаков - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 98 с

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=508573>

18. Харитоновна Т. В., Шеменова, О. В. Организация предпринимательской деятельности [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Под ред. О. В. Шеменевой, Т. В. Харитоновой. - М. : Издательско-торговая корпорация "Дашков и К°", 2012. - 296 с. <http://znanium.com/bookread.php?book=430351>

19. Шанаурина, Ю. В. Нормативно-правовое регулирование в гостиничном сервисе [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Ю. В. Шанаурина. - 2-е изд., стер. - М.: ФЛИНТА, 2013. - 264 с. - <http://znanium.com/bookread.php?book=466449>

Рекомендуемый перечень журналов:

1. «Отель»;
3. «Гостиничное дело»;

В зависимости от характера выполняемой работы обучающийся должен использовать научно-исследовательские и научно-производственные технологии, связанные с поиском и обработкой источников права других правовых систем, российского права («Кон-



сультант Плюс», «Гарант»), законодательства других государств, а также узкоспециализированные информационно-правовые системы.

Возможно обращение, в частности, к следующим информационным ресурсам:

- база данных Единого государственного реестра юридических лиц Федеральной налоговой службы РФ <http://egrul.nalog.ru/fns/index.php>

- сервер «Российской газеты» [www.rg.ru](http://www.rg.ru)

Обучающимся могут быть использованы информационные ресурсы научных учреждений, таких как:

- Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве РФ <http://www.izak.ru>

- Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru/>

- HotelStat.ru – информационно-аналитический портал о гостеприимстве и гостиничном бизнесе в Российской Федерации. [URL:http://www.hotelstat.ru/documents](http://www.hotelstat.ru/documents)

- Hotelier.PRO – ежедневный интернет-журнал для отельеров, топ-менеджеров гостиничной индустрии и работников сферы horeca <http://hotelier.pro/>

**7.2. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).**

1. MS Office 2003
2. СПС «Консультант Плюс»
3. СПС «Гарант»

## **8. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики:**

Материально-технической базой проведения учебной практики является материально-техническая база кафедр университета (филиала) и/или материально-техническая база сторонних организаций – предприятий средств размещения.



приложение

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Российский государственный университет туризма и сервиса»  
ФГБОУ ВПО «РГУТиС»**

Факультет (филиал) \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ**

о прохождении учебной практики

студента группы \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_

направление подготовки 43.03.03. Гостиничное дело

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
полное название предприятия, адрес, телефон

Время прохождения практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

Руководитель практики от организации

(предприятия, учреждения) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность)

Отчет выполнил \_\_\_\_\_

дата и подпись

Отчет защищен с оценкой \_\_\_\_\_

дата и подпись

20 \_\_ г.



(2-ой лист отчета после титульного листа)

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Письмо-направление на практику (при наличии)
2. Индивидуальное задание
3. Отзыв-характеристика
4. Дневник прохождения практики
5. Отчет о прохождении практики
6. Введение
  - 5.1. Основная часть
  - 5.2. Заключение
  - 5.3. Приложения

Договор на прохождение учебной практики студент получает за месяц до начала практики на кафедре бизнес-технологий в туризме и гостеприимстве, подписывает на месте прохождения практики и за 2 недели до начала практики сдает руководителю ООП Гостиничное дело.

Примечание:

нумерация страниц отчета должна быть сквозной, учитывая и приложения, первым считается титульный лист, но на нем номер не проставляется, порядковый номер 2 ставится на листе Оглавление.

Текст оформляется по ширине листа, 14 кеглем Times New Roman. Интервал по тексту 1,5.

После введения, основной части и заключения точка не ставится.



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СМК РГУТиС



ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
на прохождение учебной практики

Студент \_\_\_\_\_

(ФИО)

курс \_\_\_\_\_ уч. группа \_\_\_\_\_ направление подготовки Гостиничное дело

Срок прохождения с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

№ п/п	Содержание индивидуального задания	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1	2	3	4

Руководитель практики

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

(ФИО)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель \_\_\_\_\_

(организация)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

(ФИО)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Примечание 1: В индивидуальном задании намечается не менее пяти пунктов для учебной практики. В графе 3 указывается либо конкретная дата (например: 13.02), либо период (например: 14.02 – 16.02), либо указывается срок выполнения – постоянно или же





ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СМК РГУТиС

– в течение прохождения практики. 2: В графе 4 делается отметка - выполнено, не выполнено - Руководителем практики от организации по мере выполнения задания.



## О Т З Ы В – Х А Р А К Т Е Р И С Т И К А

На \_\_\_\_\_

(ФИО практиканта)

студента \_\_\_\_\_ курса, уч. группы \_\_\_\_\_

проходившего учебную практику

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

\_\_\_\_\_ (в качестве)

начало практики \_\_\_\_\_ окончание практики \_\_\_\_\_

Краткие рекомендации руководителю при написании характеристики-отзыва:

1. Успехи в овладении практическими умениями и навыками по специальности за время практики.
2. Отношение к работе (интерес, инициативность, оперативность, исполнительность, соблюдение трудовой дисциплины и другое)
3. Качество выполненной студентом работы.
4. Умение студента анализировать ситуации и принимать по ним решения.
5. Отношение к выполнению программы практики
6. Оценка

Руководитель \_\_\_\_\_

(организация)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись)

(ФИО)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Примечание: Отзыв-характеристика о прохождении практики составляется произвольно с отражением указанных вопросов, а также других данных характеризующих студента–практиканта.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТУРИЗМА И СЕРВИСА  
(ФГБОУ ВПО «РГУТиС»)

ФАКУЛЬТЕТ (ФИЛИАЛ) \_\_\_\_\_

## ДНЕВНИК

прохождения учебной практики

студент \_\_\_\_\_

( курс, группа, фамилия, имя отчество)

место прохождения практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от факультета (филиала) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(уч. звание, должность; фио)

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(уч. звание, должность; фио)

\_\_\_\_\_  
(оценка)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

20 \_\_\_\_ г.



## ОФОРМЛЕНИЕ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКУ

Приказ о направлении на практику

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок практики

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Место прохождения практики** \_\_\_\_\_

(город, полное наименование предприятия)

Руководитель практики от факультета (филиала) \_\_\_\_\_

Инструктаж по технике безопасности:

- вводный \_\_\_\_\_

(Должность, ФИО ответственного лица, подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

- первичный в организации (предприятии, учреждении)

\_\_\_\_\_  
(Должность, ФИО ответственного лица, подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

- повторный, связанный с переменной рабочего места

\_\_\_\_\_  
(Должность, ФИО ответственного лица, подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прибыл в организацию (предприятие) «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Выбыл из организации (предприятия) «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от организации (предприятия, учреждения)

\_\_\_\_\_  
(Должность, ФИО ответственного лица, подпись)



УЧЕТ ЕЖЕДНЕВНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА В СООТВЕТСТВИИ  
С КАЛЕНДАРНЫМ ПЛАНОМ, ПРОГРАММОЙ И ЗАДАНИЕМ  
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Студент \_\_\_\_\_

(ФИО)

курс \_\_\_\_\_ уч. группа \_\_\_\_\_ направление подготовки 101100.62 Гостиничное дело

Срок прохождения с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Место практики \_\_\_\_\_

(наименования организации)

Срок прохождения с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Дата	Выполняемая работа	Подпись руководителя практики
1	2	3

Руководитель

\_\_\_\_\_

(организации)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

(фио)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Примечание: Дневник является одним из основных документов, в котором студент ежедневно кратко записывают все, что им проделано за день прохождения практики. Ежедневная запись в дневнике заверяется подписью руководителя практики от предприятия (организации).



## ОТЧЕТ

### о прохождении учебной практики

(наименование организации)

в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Введение

(время, место, наименование организации, где студент проходил практику, в каком качестве работал студент, какие работы выполнены студентом, задачи стоящие перед студентом непосредственно в процессе прохождения практики и пути их достижения). – 1,5 – 3 листа.

### Основная часть

Изучение разновидностей индивидуальных и коллективных средств размещения, описание объекта прохождения практики обучающегося, описание нормативных внешних и внутренних документов, которыми руководствуется гостиничное предприятие в своей деятельности, описание рынка деятельности (целевого клиента), систематизация собранных на месте практики материалов обучающимся. изучение структуры гостиничного предприятия, его основных и вспомогательных служб, изучение процесса коммуникации между подразделениями, описание номерного фонда гостиницы, анализ стандартов работы служб гостиничного предприятия, сбор информации о посетителях гостиничного предприятия, цели визита и продолжительности.

### Заключение

В заключении студент делает аналитические выводы, связанные с прохождением практики (теоретические и практические вопросы, возникшие у студента в связи с изучением деятельности органа места прохождения практики, освещение причин их возникновения и способов решения, предложения по совершенствованию законодательства и др.). Студент обобщает работу и формирует общий вывод, о том, насколько практика способствовала углублению и закреплению теоретических знаний об изученных понятиях и категориях различных отраслей права, овладению практическими навыками работы. Указывает, что нового он узнал в результате прохождения практики, какую пользу она принесла,



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СМК РГУТиС

какие трудности встретились в работе, а также свое мнение о возможном улучшении деятельности органа, практические рекомендации. – 1,5 – 3 листа.