



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

СМК РГУТиС

Лист 1 из



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

СМК РГУТиС

Лист 1 из

**Принято:**

Советом филиала ФГБОУ ВО  
«РГУТиС» в г. Махачкале

Протокол №15 от «26» июня 2018 г.  
(прием на обучение в 2017 году)

**Утверждаю:**

Директор филиала  
ФГБОУ ВО «РГУТиС»  
в г. Махачкале

Ханбабаева З.М.



**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

основной профессиональной образовательной программы высшего образования –  
программы *бакалавриата*

по направлению подготовки: 43.03.03 «Гостиничное дело»

направленность (профиль): «Гостиничная деятельность»

Квалификация: бакалавр

Год начала подготовки: 2017

**Разработчик:**

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
доцент	<i>В.В. Даитов</i>	к.э.н., доцент Даитов В.В.

**Программа практики согласована и одобрена директором ОПОП:**

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
доцент	<i>В.В. Даитов</i>	к.э.н., доцент Даитов В.В.



## 1. Аннотация программы практики

Вид практики: производственная.

Типы практики:

- практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- технологическая практика,

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретно.

Производственная практика – это практика, направленная на приобретение бакалаврами практических навыков профессиональной деятельности, формирования процессов обеспечения гостиничной деятельности, является частью второго блока программы прикладного бакалавриата 43.03.03 Гостиничное дело профиль «Гостиничная деятельность» и относится к вариативной части программы.

Цель практики – освоение профессиональных компетенций соответствующих видов деятельности.

Цель прохождения производственной практики – овладение профессиональными умениями и навыками производственно-технологической и организационно-управленческой деятельности, а также профессиями индустрии гостеприимства.

Производственная практика проводится выездным способом на базе гостиничных предприятий города Махачкалы, которые являются местами прохождения практики и закреплены договорами между филиалом и гостиничными предприятиями.

Производственная практика базируется на знании всех предшествующих дисциплин ОПОП.

Производственная практика направлена на формирование следующих компетенций выпускника:

- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учётом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту гостиничного продукта (ОПК-1);
- способность организовывать работу исполнителей (ОПК-2);
- готовность применять нормативно-правовую и технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность (ОПК-3);
- готовность к применению современных технологий для формирования и предоставления гостиничного продукта, соответствующего требованиям потребителей (ПК-1);
- готовностью к разработке и предоставлению гостиничного продукта, в том числе в соответствии с требованиями потребителя, на основе новейших информационных и коммуникационных технологий (ПК-2);
- владение навыками определения и анализа затрат гостиничного предприятия и других средств размещения (ПК-3);
- готовность анализировать результаты деятельности функциональных подразделений



гостиниц и других средств размещения, уровень обслуживания потребителя, делать соответствующие выводы (ПК-4);

- способность контролировать выполнение технологических процессов и должностных инструкций в гостиничной деятельности, готовность к организации работ по подтверждению соответствия системе классификации гостиниц и других средств размещения (ПК-5);

Содержание производственной практики охватывает круг вопросов, связанных с:

- ознакомлением с организацией работы гостиничного предприятия: режим работы, оснащение, штатный состав, должностные инструкции;
- овладением приёмами наблюдения за деятельностью персонала гостиничного предприятия при осуществлении деловых коммуникаций: с клиентами, с коллегами, с деловыми партнёрами;
- овладением методами опроса гостей;
- овладением приёмами первичной обработки и интерпретации информации при решении конкретных профессиональных задач, при осуществлении деятельности гостиничного предприятия по продвижению и реализации услуг;
- организацией процесса предоставления услуг предприятиями гостиничной деятельности; изучения запросов потребителей гостиничного продукта; и процесса предоставления услуг предприятиями гостиничной деятельности, освоение профессией индустрии гостеприимства.

В ходе прохождения практики студент может выполнять также индивидуальные задания, в том числе поискового научно-исследовательского характера. Общая трудоёмкость производственной практики составляет 17 зачётных единиц, 612 часов (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; Технологическая практика).

Производственная практика реализуется на 4, 5, 6, 7 и 8 семестрах.

Программой производственной практики предусмотрены следующие виды контроля: промежуточные аттестации в форме дифференцированного зачёта в 4, 5, 6, 7, 8 семестрах, включающих защиту отчётов по практике. Основные навыки и умения, полученные в ходе прохождения производственной практики, должны быть использованы в дальнейшем при изучении следующих дисциплин: Индустрия туризма и гостеприимства в России и за рубежом, Тенденции развития туризма и гостеприимства в России и за рубежом, Правовое обеспечение туризма и гостеприимства, Правовое обеспечение профессиональной деятельности, Разработка гостиничного продукта, Формирование гостиничного продукта, а также при подготовке ВКР и к госаттестации.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

	Индекс компетенции	Планируемые результаты обучения (компетенции или ее части)
1.	ОПК-1	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учётом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по



		объекту гостиничного продукта
2.	ОПК-2	Способность организовывать работу исполнителей
3.	ОПК-3	Готовность применять нормативно-правовую и технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность
4.	ПК-1	Готовность к применению современных технологий для формирования и предоставления гостиничного продукта, соответствующего требованиям потребителей
5.	ПК-2	готовностью к разработке и предоставлению гостиничного продукта, в том числе в соответствии с требованиями потребителя, на основе новейших информационных и коммуникационных технологий
6.	ПК-3	Владение навыками определения и анализа затрат гостиничного предприятия и других средств размещения
7.	ПК-4	Готовность анализировать результаты деятельности функциональных подразделений гостиниц и других средств размещения, уровень обслуживания потребителя, делать соответствующие выводы
8.	ПК-5	Способность контролировать выполнение технологических процессов и должностных инструкций в гостиничной деятельности, готовность к организации работ по подтверждению соответствия системе классификации гостиниц и других средств размещения

### 3. Место практики в структуре ОПОП:

#### 3.1 Предшествующие и последующие дисциплины и виды практик

##### 4 семестр

Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Последующие дисциплины и виды практик	Номер семестра
1	История	Второй иностранный язык в профессиональной деятельности	5,6
1	Философия	Ресурсы индустрии гостеприимства	5-7
1-3	Иностранный язык	Технологии обслуживания в индустрии гостеприимства	5-8
1,2	Физическая культура и спорт	Бизнес-планирование в гостиничной деятельности	5



Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Последующие дисциплины и виды практик	Номер семестра
1	Право	Планирование деятельности предприятий туризма и гостеприимства	5
1-4	Технологии делового общения	Индустрия туризма и гостеприимства в России и за рубежом	5-7
2	Безопасность жизнедеятельности	Тенденции развития туризма и гостеприимства в России и за рубежом	5-7
1	Ресурсосбережение	Правовое обеспечение туризма и гостеприимства	7
1	Сервисная деятельность	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	7
4	Инновации в профессиональной деятельности	Разработка гостиничного продукта	5-7
2,3	Экономика и предпринимательство	Формирование гостиничного продукта	5-7
2	Менеджмент	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту	5,6
2,3	Стандартизация и управление качеством	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	5-7
3	Маркетинг	Технологическая практика	8
2-4	Информационное обеспечение профессиональной деятельности	Преддипломная практика	8
1,2	Основы гостиничного дела		
4	Социально-экономическая статистика в гостиничной деятельности		
3,4	Технология и организация		



Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Последующие дисциплины и виды практик	Номер семестра
	общественного питания в гостинице		
4	Второй иностранный язык в профессиональной деятельности		
4	Ресурсы индустрии гостеприимства		
2	Технологии обслуживания в индустрии гостеприимства		
1	Введение в технологию обслуживания		
3	Проектная деятельность		
1-4	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту		
2,3	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков		

### 5 семестр

Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Последующие дисциплины и виды практик	Номер семестра
1	История	Второй иностранный язык в профессиональной деятельности	6
1	Философия	Ресурсы индустрии гостеприимства	6,7
1-3	Иностранный язык	Технологии обслуживания в индустрии гостеприимства	6-8
1,2	Физическая культура и спорт	Индустрия туризма и	6,7



Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Последующие дисциплины и виды практик	Номер семестра
		гостеприимства в России и за рубежом	
1	Право	Тенденции развития туризма и гостеприимства в России и за рубежом	6,7
1-4	Технологии делового общения	Правовое обеспечение туризма и гостеприимства	7
2	Безопасность жизнедеятельности	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	7
1	Ресурсосбережение	Разработка гостиничного продукта	6,7
1	Сервисная деятельность	Формирование гостиничного продукта	6,7
4	Инновации в профессиональной деятельности	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту	6
2,3	Экономика и предпринимательство	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	6,7
2	Менеджмент	Технологическая практика	8
2,3	Стандартизация и управление качеством	Преддипломная практика	8
3	Маркетинг		
2-4	Информационное обеспечение профессиональной деятельности		
1,2	Основы гостиничного дела		
4	Социально-экономическая статистика в гостиничной деятельности		
3,4	Технология и организация общественного питания в гостинице		



Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Последующие дисциплины и виды практик	Номер семестра
4,5	Второй иностранный язык в профессиональной деятельности		
4,5	Ресурсы индустрии гостеприимства		
5	Технологии обслуживания в индустрии гостеприимства		
2	Технологии обслуживания в туризме		
5	Бизнес-планирование в гостиничной деятельности		
5	Планирование деятельности предприятий туризма и гостеприимства		
5	Индустрия туризма и гостеприимства в России и за рубежом		
5	Тенденции развития туризма и гостеприимства в России и за рубежом		
5	Разработка гостиничного продукта		
5	Формирование гостиничного продукта		
1	Введение в технологию обслуживания		
3	Проектная деятельность		
1-5	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту		
2,3	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков		
4	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности		

**6 семестр**





Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Последующие дисциплины и виды практик	Номер семестра
1	История	Ресурсы индустрии гостеприимства	7
1	Философия	Технологии обслуживания в индустрии гостеприимства	7,8
1-3	Иностранный язык	Индустрия туризма и гостеприимства в России и за рубежом	7
1,2	Физическая культура и спорт	Тенденции развития туризма и гостеприимства в России и за рубежом	7
1	Право	Правовое обеспечение туризма и гостеприимства	7
1-4	Технологии делового общения	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	7
2	Безопасность жизнедеятельности	Разработка гостиничного продукта	7
1	Ресурсосбережение	Формирование гостиничного продукта	7
1	Сервисная деятельность	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	7
4	Инновации в профессиональной деятельности	Технологическая практика	8
2,3	Экономика и предпринимательство	Преддипломная практика	8
2	Менеджмент		
2,3	Стандартизация и управление качеством		
3	Маркетинг		
2-4	Информационное обеспечение профессиональной деятельности		



Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Последующие дисциплины и виды практик	Номер семестра
1,2	Основы гостиничного дела		
4	Социально-экономическая статистика в гостиничной деятельности		
3,4	Технология и организация общественного питания в гостинице		
4-6	Второй иностранный язык в профессиональной деятельности		
4-6	Ресурсы индустрии гостеприимства		
5,6	Технологии обслуживания в индустрии гостеприимства		
2	Технологии обслуживания в туризме		
5	Бизнес-планирование в гостиничной деятельности		
5	Планирование деятельности предприятий туризма и гостеприимства		
5,6	Индустрия туризма и гостеприимства в России и за рубежом		
5,6	Тенденции развития туризма и гостеприимства в России и за рубежом		
5,6	Разработка гостиничного продукта		
5,6	Формирование гостиничного продукта		
1	Введение в технологию обслуживания		
3	Проектная деятельность		
1-6	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту		
2,3	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков		



Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Последующие дисциплины и виды практик	Номер семестра
4,5	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности		

**7 семестр**

Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Последующие дисциплины и виды практик	Номер семестра
1	История	Технологии обслуживания в индустрии гостеприимства	8
1	Философия	Технологическая практика	8
1-3	Иностранный язык	Преддипломная практика	8
1,2	Физическая культура и спорт		
1	Право		
1-4	Технологии делового общения		
2	Безопасность жизнедеятельности		
1	Ресурсосбережение		
1	Сервисная деятельность		
4	Инновации в профессиональной деятельности		
2,3	Экономика и предпринимательство		
2	Менеджмент		



Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Последующие дисциплины и виды практик	Номер семестра
2,3	Стандартизация и управление качеством		
3	Маркетинг		
2-4	Информационное обеспечение профессиональной деятельности		
1,2	Основы гостиничного дела		
4	Социально-экономическая статистика в гостиничной деятельности		
3,4	Технология и организация общественного питания в гостинице		
4-6	Второй иностранный язык в профессиональной деятельности		
4-7	Ресурсы индустрии гостеприимства		
5-7	Технологии обслуживания в индустрии гостеприимства		
2	Технологии обслуживания в туризме		
5	Бизнес-планирование в гостиничной деятельности		
5	Планирование деятельности предприятий туризма и гостеприимства		
5-7	Индустрия туризма и гостеприимства в России и за рубежом		
5-7	Тенденции развития туризма и гостеприимства в России и за рубежом		
7	Правовое обеспечение туризма и гостеприимства		
7	Правовое обеспечение		



Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Последующие дисциплины и виды практик	Номер семестра
	профессиональной деятельности		
5-7	Разработка гостиничного продукта		
5-7	Формирование гостиничного продукта		
1	Введение в технологию обслуживания		
3	Проектная деятельность		
1-6	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту		
2,3	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков		
4-6	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности		

### 8 семестр – Технологическая практика

Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Последующие дисциплины и виды практик	Номер семестра
1	История	Преддипломная практика	8
1	Философия		
1-3	Иностранный язык		
1,2	Физическая культура и спорт		
1	Право		



Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Последующие дисциплины и виды практик	Номер семестра
1-4	Технологии делового общения		
2	Безопасность жизнедеятельности		
1	Ресурсосбережение		
1	Сервисная деятельность		
4	Инновации в профессиональной деятельности		
2,3	Экономика и предпринимательство		
2	Менеджмент		
2,3	Стандартизация и управление качеством		
3	Маркетинг		
2-4	Информационное обеспечение профессиональной деятельности		
1,2	Основы гостиничного дела		
4	Социально-экономическая статистика в гостиничной деятельности		
3,4	Технология и организация общественного питания в гостинице		
4-6	Второй иностранный язык в профессиональной деятельности		
4-7	Ресурсы индустрии гостеприимства		
5-8	Технологии обслуживания в индустрии гостеприимства		
2	Технологии обслуживания в туризме		
5	Бизнес-планирование в гостиничной деятельности		



Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Последующие дисциплины и виды практик	Номер семестра
5	Планирование деятельности предприятий туризма и гостеприимства		
5-7	Индустрия туризма и гостеприимства в России и за рубежом		
5-7	Тенденции развития туризма и гостеприимства в России и за рубежом		
7	Правовое обеспечение туризма и гостеприимства		
7	Правовое обеспечение профессиональной деятельности		
5-7	Разработка гостиничного продукта		
5-7	Формирование гостиничного продукта		
1	Введение в технологию обслуживания		
3	Проектная деятельность		
1-6	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту		
2,3	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков		
4-7	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности		

#### 4. Трудоемкость практики.

Практика проводится в форме контактной работы

Для очной формы обучения:

Номер курса	Номер семестра	Объем в зачетных единицах	Продолжительность практики	
			В неделях	В академических часах
2	4	2	18	72




3	5	2	18	72
3	6	2	18	72
4	7	2	18	72
4	8	9	8	324
			Всего	612

**Для заочной формы обучения**

Номер курса	Номер семестра	Объем в зачетных единицах	Продолжительность практики	
			В неделях	В академических часах
2	4	8	4	288
3	6	5	4	180
4	8	4	4	144
			всего	612



	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	<b>СМК          РГУТИС</b>
		<i>Лист 17 из 5</i>

## 5. Содержание и формы отчётности 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
<b>Модуль 1. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</b>			
1-9/4	Изучение нормативной и технологической документации и требований производственного инструктажа	навыки проведение вводного и текущего инструктажа подчиненных; (ОПК-1)  навыками организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте; (ОПК-1)  навыками контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы, в том числе с использованием специализированных информационных программ и технологий (ОПК-1), (ПК-2)	36
10-18/4	Ознакомление с организационной структурой гостиничного	навыками организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте;  навыками контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и	36



Номер недели семестра	Наименование раздела практики	Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Количество академических часов, отводимых на каждый вид работ
	предприятия	регламентов службы, в том числе с использованием специализированных информационных программ и технологий (ОПК-1), (ПК-2)	
1-9/5	Делопроизводство и выполнения регламентов служб	навыки контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы, в том числе с использованием специализированных информационных программ и технологий; (ОПК-1), (ПК-2)  навыками организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте; (ОПК-1)	36
10-18/5	Анализ деятельности гостиничного предприятия	анализа внешней и внутренней среды гостиничного предприятия и использование результатов при формировании и реализации нового гостиничного продукта (ПК-1)  осуществления оценки эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса (ПК-3)	36
1-9/6	Основы взаимодействия между службами	навыки распределения обязанностей и определение степени ответственности подчиненных (ОПК-2)	36



Номер недели семестра	Наименование раздела практики	Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Количество академических часов, отводимых на каждый вид работ
10-18/6	гостиничного комплекса	навыки координации деятельности подчиненных (ОПК-2)	36
1-9/7	Организация контроля выполнения нормативно-правовой и технологической документации, регламентирующей гостиничную деятельность	навыками организации контроля за выполнением сотрудниками стандартов обслуживания и обеспечением качества гостиничного продукта (ОПК-3)	36
10-18/7	Анализ деятельности гостиничного предприятия	анализа внешней и внутренней среды гостиничного предприятия и использование результатов при формировании и реализации нового гостиничного продукта (ПК-1) осуществления оценки эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса (ПК-3) навыки оценки соответствия гостиничного комплекса системе классификации гостиниц и иных средств размещения (ПК-5)	36
<b>Модуль 2. Технологическая практика</b>			



Номер недели семестра	Наименование раздела практики	Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Количество академических часов, отводимых на каждый вид работ
1-2/8	Технологии обеспечения качества обслуживания	навыки контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы, в том числе с использованием специализированных информационных программ и технологий (ОПК-1), (ПК-2)	54
3-4/8		навыками организации контроля за выполнением сотрудниками стандартов обслуживания и обеспечением качества гостиничного продукта (ОПК-3)	54
5-6/8	Технологии и организация взаимодействия между службами гостиничного комплекса	навыками распределения обязанностей и определение степени ответственности подчиненных (ОПК-2)	54
7/8		навыками координации деятельности подчиненных и выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы (ОПК2)	54
8/8	Анализ качества выполняемых работ	способами оценки соответствия качества выполняемых работ разработанным на предприятии регламентам и стандартам (ПК-4)	54



Номер недели семестра	Наименование раздела практики	Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Количество академических часов, отводимых на каждый вид работ
9/8	функциональными подразделениями гостиницы	методами стимулирования и повышения мотивации подчиненных, обеспечения их лояльности (ПК-4)  осуществление оценки эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса (ПК-3)  навыки оценки соответствия гостиничного комплекса системе классификации гостиниц и иных средств размещения (ПК-5)	54

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

### 5.2.1 Наименование раздела практики

Номер недели семестра	Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Задание	Академические часы	Форма контроля (п/у)			
				Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов (неделя)
<b>Модуль 1. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</b>							



1-9/4	навыки проведение вводного и текущего инструктажа подчиненных; навыки организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте	Провести анализ технологической документации, производственного инструктажа на соответствие нормативно-законодательным требованиям РФ и отраслевым стандартам	36	п/у	отчёт	Раздел отчёта, посвящённый анализу нормативной и технологической документации, организации и контроля соблюдения требований охраны труда (приводится перечень проанализированных материалов)	9 неделя
10-18/4	навыки контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы, в том числе с использованием специализированных информационных программ и технологий	Ознакомление с организационной структурой гостиничного предприятия проведение сравнительного анализа технологических процессов в гостинице и существующих стандартов обслуживания и регламентов службы, в том числе с использованием специализированных информационных программ и технологий	36	п/у	Отчёт	Раздел отчёта, посвящённый анализу технологических процессов в гостинице, существующих стандартов обслуживания и регламентов службы, в том числе с использованием специализированных информационных программ и технологий. (приводится список проанализированных технологических процессов в гостинице, существующих стандартов обслуживания и регламентов службы)	18 неделя



1-9/5	навыки контроля выполнения стандартов обслуживания и регламентов службы, в том числе с использованием специализированных информационных программ и технологий  навыками организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте	Ознакомление с делопроизводством гостиницы и выполнения регламентов служб сотрудниками, стандартов обслуживания, в том числе с использованием специализированных информационных программ и технологий	36	п/у	Отчёт	Раздел, посвящённый анализу технологических процессов, с использованием данных АСУ гостиницы, стандартов обслуживания и регламентов службы  (приводится список проанализированных стандартизированных технологических процессов, в том числе с использованием данных АСУ гостиницы)	9 неделя
-------	--	---	----	-----	-------	---	-------------





10-18/5	анализа внешней и внутренней среды гостиничного предприятия и использование результатов при формировании и реализации нового гостиничного продукта  осуществления оценки эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	Проведение анализа деятельности гостиничного предприятия функциональных подразделений гостиниц, факторов внутренней и внешней среды с выделением положительных и отрицательных сторон, приводятся результаты анализа уровня обслуживания на основании отзывов потребителей гостиничных услуг	36	п/ у	Отчё т	Раздел отчёта, посвящённый характеристике деятельности функциональных подразделений гостиниц, анализа факторов внутренней и внешней организационной среды с выделением положительных и отрицательных сторон, а также анализу уровня обслуживания потребителей, определяется показатели загрузки номерного фонда  (приводится список исследованных функциональных подразделений гостиниц, изученных факторов внутренней и внешней организационной среды с выделением положительных и отрицательных сторон, приводятся результаты анализа уровня обслуживания потребителей, определяется показатели загрузки номерного фонда)	18 неделя
1-9/6	навыки распределения обязанностей и определение степени ответственности подчиненных	Проведение анализа системы взаимодействия между службами гостиничного комплекса, перечня должностных инструкций и распределения функциональных обязанностей персонала внутри	36	п/у	Отчёт	Раздел, посвящённый анализу взаимодействия между службами гостиничного комплекса распределения обязанностей персонала, анализ должностных инструкций (приводится перечень должностных инструкций, приводится перечень служб гостиничного комплекса)	9 неделя



10-18/6	навыки координации деятельности подчиненных	конкретной службы	36	п/у	Отчёт	Раздел, посвящённый анализу функциональных обязанностей персонала, анализу выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы (приводится перечень проанализированных стандартов обслуживания и регламентов взаимодействия служб с выявлением недостатков)	18 неделя
1-9/7	навыки организации контроля за выполнением сотрудниками стандартов обслуживания и обеспечением качества гостиничного продукта	Проведение анализа организации контроля выполнения нормативно-правовой и технологической документации, регламентирующей гостиничную деятельность, в том числе наличие листов оценки качества функциональных обязанностей персонала (с критериями)	36	п/у	Отчёт	Раздел, посвящённый анализу функциональных обязанностей персонала, качества и стандартов обслуживания, контроля выполнения нормативно-правовой и технологической документации, регламентирующей гостиничную деятельность (приводится перечень проанализированной нормативно-правовой и технологической документации, регламентирующей гостиничную деятельность) в том числе наличие листов оценки качества функциональных обязанностей персонала (с критериями)	9 неделя



10-18/7	<p>анализа внешней и внутренней среды гостиничного предприятия и использование результатов при формировании и реализации нового гостиничного продукта</p> <p>осуществления оценки эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса</p> <p>навыки оценки соответствия гостиничного комплекса системе классификации гостиниц и иных средств размещения</p>	<p>Проведение анализа деятельности гостиничного предприятия с определением положительных и отрицательных сторон, возможностей и угроз гостиничного предприятия, оценка эффективности деятельности департаментов (служб, отделов)</p> <p>оценка соответствия гостиничного комплекса системе классификации гостиниц и иных средств размещения</p>	36	п/у	Отчёт	<p>Раздел отчёта, посвящённый характеристике деятельности гостиницы: анализу факторов внутренней и внешней среды (SWOT-анализ), оценке эффективности деятельности гостиничного комплекса (коэффициент загрузки, рейтинг в системе OTA и др.), а также оценке соответствия гостиничного комплекса системе классификации гостиниц и иных средств размещения (формируется индивидуально каждым обучающимся)</p>	18 неделя
<b>Модуль 2. Технологическая практика</b>							



1-2/8	навыки контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы, в том числе с использованием специализированных информационных программ и технологий	Проведение анализа обеспечения качества обслуживания: организации контроля за выполнением сотрудниками стандартов и регламентов обслуживания; технологической документации стандартов обслуживания, в том числе с использованием специализированных информационных программ и технологий, а также анализ листов оценки качества функциональных обязанностей персонала (с критериями); анализов отзывов потребителей	54	п/у	Отчёт	Раздел, посвящённый результатам анализа деятельности функциональных подразделений гостиниц, а также анализа качества и стандартов обслуживания, в том числе с использованием специализированных информационных программ и технологий, контроля выполнения нормативно-правовой и технологической документации, регламентирующей гостиничную деятельность (приводится отчет проанализированной технологической документации, стандартов обслуживания, отзывы потребителей)	4 неделя
3-4/8	контроля за выполнением сотрудниками стандартов обслуживания и обеспечением качества гостиничного продукта		54	п/у	Отчёт		



5-6/8	навыками распределения обязанностей и определение степени ответственности подчиненными	Проведение анализа технологии и организации:  - взаимодействия между службами гостиничного комплекса взаимодействие между службами, в том числе с помощью АСУ гостиницы  - коммуникаций с потребителем услуг в гостинице	54	п/у	Отчет	Раздел, посвящённый анализу технологических процессов гостиницы, деятельности функциональных подразделений гостиниц, выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы, определение ответственности и координации деятельности подчиненных  (приводится перечень проанализированных технологических процессов службы гостиницы, с определением критических точек)	6 неделя
7/8	навыками координации деятельности подчиненных и выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы		54	п/у	Отчет	Раздел, посвящённый анализу технологических процессов гостиницы, анализу коммуникаций с потребителем услуг в гостинице, взаимодействию между службами, в том числе с помощью АСУ гостиницы  (приводится перечень проанализированных технологических процессов гостиницы, взаимодействие между службами, с потребителями в том числе с помощью АСУ гостиницы)	7 неделя



8/8	способами оценки соответствия качества выполняемых работ разработанным на предприятии регламентам и стандартам	Приведение анализа: - соответствия качества выполняемых работ разработанным на предприятии регламентам и стандартам;	54	п/у	Отчет	Раздел, посвящённый анализу качества выполняемых работ и способам оценки соответствия качества выполняемых работ разработанным на предприятии регламентам и стандартам, соответствующего требованиям потребителей (приводится перечень регламентов и стандартов)	8 неделя
9/8	методами стимулирования и повышения мотивации подчиненных, обеспечения их лояльности  осуществление проведения оценки эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	Приведение анализа: - показателей эффективности деятельности выполняемых работ функциональными подразделениями гостиницы департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса департаментов; - методами стимулирования и повышения мотивации подчиненных,	54	п/у	Отчет	Раздел, посвящённый анализу и оценке эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса (приводится анализ результатов показателей эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса, оценка методов стимулирования и повышения мотивации подчиненных)	9 неделя



## 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
	ОПК-1	- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационно-библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учётом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту гостиничного продукта	Ознакомление с организационной структурой гостиничного предприятия.  Изучение нормативной и технологической документации и требований производственного инструктажа  Технологии делопроизводства и выполнения регламентов служб  Технологии обеспечения качества обслуживания	основные нормативные документы, регламентирующие гостиничную деятельность;  требования охраны труда на рабочем месте;  специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе службы приема и размещения	использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов служб;  контролировать последовательность применения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте;	навыками проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных;  навыками организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте;  навыками контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы, в том числе с использованием специализированных информационных программ и технологий
	ОПК-2	способность организовывать работу	Организация взаимодействия между	основы организации, планирования и	осуществлять планирование, организацию,	навыками распределения обязанностей и

		исполнителей	службами гостиничного комплекса	контроля деятельности подчиненных  теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала  теории межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы	координацию и контроль деятельности структурных подразделений; взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса  взаимодействовать со службами номерного фонда и питания, другими отделами (службами) гостиничного комплекса	определение степени ответственности подчиненных  навыками координации деятельности подчиненных
	ОПК-3	готовность применять нормативно-правовую и технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность	Организация контроля выполнения нормативно-правовой и технологической документации, регламентирующей гостиничную деятельность	нормативно-правовую и технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность	осуществлять организацию контроля соблюдения технических и санитарных условий работы структурных подразделений	навыками организации контроля за выполнением сотрудниками стандартов обслуживания и обеспечения качества гостиничного продукта
2	ПК-1	готовность к применению современных технологий для формирования и предоставления гостиничного продукта, соответствующего требованиям потребителей	Анализ деятельности гостиничного предприятия	методики исследования: - гостиничного рынка, направления и перспективы его развития на федеральном, региональном и муниципальном уровнях; - типологии потребителей; - SWOT-анализ	анализировать внешнюю и внутреннюю среду гостиничного предприятия и использовать инновационные технологии при формировании и реализации нового гостиничного продукта	навыками анализа внешней и внутренней среды гостиничного предприятия и использование результатов при формировании и реализации нового гостиничного продукта
	ПК-2	готовностью к	Ознакомление	Функциональны	Применять	Навыками





		разработке и предоставлении гостиничного продукта, в том числе в соответствии с требованиями потребителя, на основе новейших информационных и коммуникационных технологий	с организационной структурой гостиничного предприятия.  Изучение нормативной и технологической документации и требований производственного инструктажа  Технологии делопроизводства и выполнения регламентов служб  Технологии обеспечения качества обслуживания	е возможности прикладного программного обеспечения, используемого в процессе разработки и предоставления гостиничного продукта.	методы аналитической обработки данных для разработки и предоставления гостиничного продукта.	ведения проектной деятельности в туризме и гостиничной деятельности с использованием прикладных программ
	ПК-3	владение навыками определения и анализа затрат гостиничного предприятия и других средств размещения	Анализ деятельности гостиничного предприятия	методы оценки и планирование потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале	осуществлять планирование и организацию деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	осуществления оценки эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса
	ПК-4	готовность анализировать результаты деятельности функциональных подразделений гостиниц и других средств размещения, уровень	Анализ качества выполняемых работ функциональными подразделениями и гостиницы  Анализ факторов	определение форм и методов контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	анализировать результаты деятельности функциональных подразделений гостиниц и потребности в материальных ресурсах и персонале,	способами оценки соответствия качества выполняемых работ разработанным на предприятии регламентам и стандартам;

		обслуживания потребителя, делать соответствующие выводы	организационно й среды гостиничного предприятия (SWOT – анализ)		принимать меры по их изменению	методами стимулирования и повышения мотивации подчиненных, обеспечения их лояльности
	ПК-5	способность контролировать выполнение технологических процессов и должностных инструкций в гостиничной деятельности, готовность к организации работ по подтверждению соответствия системе классификации гостиниц и других средств размещения	Анализ уровня материально-технического состояния и качества услуг и их соответствие требованиям системы классификации	требования системы классификации гостиниц и других средств размещения	анализировать потребности в материальных ресурсах и персонале, принимать меры по их изменению;  контролировать выполнение технологических процессов и должностных инструкций в гостиничной деятельности в соответствии с требованиями системы классификации гостиниц и других средств размещения	навыки оценки соответствия гостиничного комплекса системе классификации гостиниц и иных средств размещения

### **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 производственной 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

Результаты текущего контроля успеваемости учитываются при выставлении оценки в ходе промежуточной аттестации.

Для допуска к промежуточной аттестации обучающийся должен выполнить все мероприятия текущего контроля по дисциплине (не иметь задолженностей по текущей контролю успеваемости) и набрать в общей сложности не менее 51 балла.

Перевод рейтинговых баллов в итоговую 5 – балльную шкалу оценку осуществляется в соответствии с таблицей.

Баллы за семестр	Автоматическая оценка		Баллы за зачет	Баллы за экзамен	Общая сумма баллов	Итоговая оценка
	зачет	экзамен				
90-100*	зачет	5 (отлично)	-	-	90-100	5 (отлично)
71-89*	зачет	4 (хорошо)	-	0-20	71-89 90-100	4 (хорошо) 5 (отлично)
51-70*	зачет	3 (удовлетворительно)	-	0-20	51-70 71-89 90	3 (удовлетворительно) 4 (хорошо) 5 (отлично)
50 и менее	недопуск к зачету, экзамену		-	-	50 и менее	2 (неудовлетворительно), незачет

\* при условии выполнения всех заданий текущего контроля успеваемости

**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.**

Неделя	Раздел практики, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	Вид и содержание контрольного задания	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
<b>Модуль 1. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</b>			
1-9/4	Изучение нормативной и технологической документации и требований производственного инструктажа	Раздел отчёта, посвящённый анализу нормативной и технологической документации, организации и контроля соблюдения требований охраны труда	9 неделя <i>Проводится устно, подтверждение проведения в письменном отчёте (приводится перечень проанализированных материалов) см. приложения.</i>

10-18/4	Ознакомление с организационной структурой гостиничного предприятия	Раздел отчёта, посвящённый анализу технологических процессов в гостинице, существующих стандартов обслуживания и регламентов службы	18 неделя <i>Проводится устно, подтверждение проведения в письменном отчёте (приводится список проанализированных технологических процессов в гостинице, существующих стандартов обслуживания и регламентов службы) см. приложения.</i>
1-9/5	Делопроизводство и выполнения регламентов служб	Раздел, посвящённый анализу технологических процессов, с использованием данных АСУ гостиницы, стандартов обслуживания и регламентов службы	9 неделя <i>Проводится устно, подтверждение проведения в письменном отчёте (приводится список проанализированных стандартизированных технологических процессов, в том числе с использованием данных АСУ гостиницы) см. приложения.</i>
10-18/5	Анализ деятельности гостиничного предприятия	Раздел отчёта, посвящённый характеристике деятельности функциональных подразделений гостиниц, анализа факторов внутренней и внешней организационной среды с выделением положительных и отрицательных сторон, а также анализу уровня обслуживания потребителей	18 неделя <i>Проводится устно, подтверждение проведения в письменном отчёте (приводится список исследованных функциональных подразделений гостиниц, изученных факторов внутренней и внешней организационной среды с выделением положительных и отрицательных сторон, приводятся результаты анализа уровня обслуживания потребителей) см. приложения</i>
1-9/6	Основы взаимодействия между службами гостиничного комплекса	Раздел отчета, посвящённый анализу взаимодействия между службами гостиничного комплекса распределения обязанностей персонала, анализ должностных инструкций	9 неделя <i>Проводится устно, подтверждение проведения в письменном отчёте (приводится перечень должностных инструкций, приводится перечень служб гостиничного комплекса) см. приложения.</i>

10-18/6		Раздел отчета, посвященный анализу функциональных обязанностей персонала, анализу выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы	18 неделя <i>Проводится устно, подтверждение проведения в письменном отчёте (приводится перечень проанализированных стандартов обслуживания и регламентов служб с выявлением недостатков) см. приложения.</i>
1-9/7	Организация контроля выполнения нормативно-правовой и технологической документации, регламентирующей гостиничную деятельность	Раздел отчета, посвященный анализу функциональных обязанностей персонала, качества и стандартов обслуживания, контроля выполнения нормативно-правовой и технологической документации, регламентирующей гостиничную деятельность	9 неделя <i>Проводится устно, подтверждение проведения в письменном отчёте (приводится перечень проанализированной нормативно-правовой и технологической документации, регламентирующей гостиничную деятельность) в том числе наличие листов оценки качества функциональных обязанностей персонала (с критериями) см. приложения.</i>
10-18/7	Анализ деятельности гостиничного предприятия	Раздел отчёта, посвященный характеристике деятельности гостиницы, анализа факторов внутренней и внешней организационной среды с выделением положительных и отрицательных сторон, возможностей и угроз гостиничного предприятия, а также анализу уровня обслуживания потребителей (формируется индивидуально каждым обучающимся)	18 неделя <i>Проводится устно, подтверждение проведения в письменном отчёте положительных и отрицательных сторон, возможностей и угроз гостиничного предприятия (см. приложения)</i>
<b>Модуль 2. Технологическая практика</b>			
1-2/8		Раздел отчета, посвященный результатам анализа деятельности	4 неделя <i>Проводится устно, подтверждение проведения в письменном отчёте</i>

3-4/8	Технологии обеспечения качества обслуживания	функциональных подразделений гостиниц, а также анализа качества и стандартов обслуживания, контроля выполнения нормативно-правовой и технологической документации, регламентирующей гостиничную деятельность	(приводится перечень подразделений, деятельность которых была проанализирована, приводится список проанализированной технологической документации стандартов обслуживания <i>см. приложения</i> )
5-6/8	Технологии и организация взаимодействия между службами гостиничного комплекса	<p>Раздел, посвящённый анализу технологических процессов гостиницы, деятельности функциональных подразделений гостиниц, выполнения стандартов обслуживания и регламентов службы, определение ответственности и координации деятельности подчиненных</p> <p>Раздел, посвящённый анализу коммуникаций с потребителем услуг в гостинице, взаимодействие между службами, в том числе с помощью АСУ гостиницы</p>	6 неделя <i>Проводится устно, подтверждение проведения в письменном отчёте</i> (приводится перечень проанализированных технологических процессов службы гостиницы, с определением критических точек, анализа коммуникаций с потребителем услуг в гостинице, взаимодействия между службами, в том числе с помощью АСУ гостиницы) <i>см. приложения</i>
7/8	Анализ качества выполняемых работ функциональными	Раздел, посвящённый анализу качества выполняемых работ и способам оценки соответствия качества выполняемых работ разработанным на предприятии регламентам и стандартам	7 неделя <i>Проводится устно, подтверждение проведения в письменном отчёте</i> (приводится перечень регламентов и стандартов служб гостиничного комплекса, деятельность которых была проанализирована перечень регламентов и стандартов и оценка соответствия качества) <i>см. приложения</i>

8-9 / 8-8	подразделени ями гостиницы	Раздел, анализу и оценке эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	посвящённый 9 неделя <i>Проводится устно, подтверждение проведения в письменном отчёте приводится анализ: перечня регламентов, стандартов и оценка соответствия качества; результатов показателей эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса; оценка методов стимулирования и повышения мотивации подчиненных см. приложения</i>
-----------	----------------------------------	--	--

**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 компетентностного 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 филиале. 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.

## 7. Информационно-коммуникационное обеспечение проведения практики

### 7.1. Основная литература

1. Организация гостиничного дела : учебное пособие / Л.И. Черникова под ред. — Москва : КноРус, 2016. Режим доступа: <https://www.book.ru/book/919209>
2. Гостиничный бизнес и индустрия размещения туристов : учебное пособие / И.С. Барчуков, Л.В. Баумгартен, Ю.Б. Башин, А.В. Зайцев. — Москва : КноРус, 2016. Режим доступа: <https://www.book.ru/book/918753>

### 7.2 Дополнительная литература

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	СМК РГУТиС _____
		Лист 40 из 61

1. Быстров С.А. Организация гостиничного дела: учебное пособие / С.А. Быстров. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2016. – 432 с. – <http://znanium.com/bookread2.php?book=529356>
2. Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах: Учебное пособие / А.В. Сорокина. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - ЭБС Znanium.com Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=430064>
3. Семеркова Л. Н. Технология и организация гостиничных услуг: Учебное пособие / Л.Н. Семеркова, В.А. Белякова, Т.И. Шерстобитова и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. ЭБС Znanium.com Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/473650>

### 7.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Альянс отельеров России <http://www.hoteliers-u.pro/>
2. Документы. Новости. Официальная статистика. Профессиональные стандарты. Официальный сайт Федерального агентства по туризму РФ. <http://www.russiatourism.ru/>
3. Ежедневная электронная газета Российского Союза Туриндустрии <http://ratanews.ru/>
4. Законодательство. Все важные международные и российские документы. Новости. Статистика. Официальный сайт Российского Союза Туриндустрии <http://www.rostourunion.ru/>
5. Издание Hotelier.pro <http://hotelier.pro/>
6. Независимый гостиничный альянс <http://openhospitality.org/>
7. Портал Pro Hotel <http://prohotel.ru/>
8. Постановление Правительства РФ от 09.10.2015 N 1085 «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации» <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=187292;fld=134;dst=1000000001.0;rnd=0.5504258363507688>
9. Приказ Министерства культуры №1215 о классификации [http://premier-deal.ru/assets/files/prikaz\\_minkult\\_11\\_07\\_2014.pdf](http://premier-deal.ru/assets/files/prikaz_minkult_11_07_2014.pdf)
10. Российская гостиничная ассоциация <http://rha.ru/>
11. Сообщество профессионалов гостиничного бизнеса <http://www.frontdesk.ru/>
12. Туристская информация по регионам мира. Официальный сайт издания Тонкости туризма. [http://tonkosti.ru/%D0%A2%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8\\_%D1%82%D1%83%D1%80%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B0](http://tonkosti.ru/%D0%A2%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8_%D1%82%D1%83%D1%80%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B0)
13. Федерация рестораторов и отельеров России <http://frio.ru/>

### 7.4. Перечень программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных системам


1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. База данных государственной статистики Федеральной службы государственной статистики [http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat\\_main/rosstat/ru/statistics/](http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/)



4. База социологических данных Всероссийского центра изучения общественного мнения <https://wciom.ru/database/> –

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

Вид учебных занятий по дисциплине	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования
Групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль, промежуточная аттестация	Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Специализированная учебная мебель. ТСО: Переносное видеопроекционное оборудование для презентаций. Доска.

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	<b>СМК РГУТиС</b> _____
		<i>Лист 42 из 61</i>

**Приложения**

**МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ**  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Российский государственный университет туризма и сервиса»  
**ФГБОУ ВО «РГУТИС»**  
 Филиал ФГБОУ ВО «РГУТиС» в г. Махачкале

---

наименование структурного подразделения

**ОТЧЕТ**

о прохождении производственной практики

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

направление подготовки \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

*полное название профильной организации, адрес, телефон*

Сроки прохождения практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от  
образовательной организации:

Руководитель практики от  
профильной организации:

\_\_\_\_\_  
*(должность, ФИО, подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(должность, ФИО, подпись)*


Отчет выполнил \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(дата и подпись)*

Отчет защищен с оценкой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(дата и подпись)*

20 \_\_\_\_ г.

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТиС _____
		Лист 43 из 61

(2-ой лист отчета после титульного листа)

## ОГЛАВЛЕНИЕ

- 1 Индивидуальное задание
- 2 Рабочий график (план) проведения практики/ Совместный  
рабочий график (план) проведения практики
- 3 Отчет о прохождении практики
- Введение
- Основная часть
- Заключение
- Приложения
4. Отзыв руководителя практики

*\*Договор на прохождение преддипломной практики студент получает за месяц до начала практики, подписывает на месте прохождения практики и за 2 недели до начала практики сдает руководителю ОПОП \_\_\_\_\_*

*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*

Приложение 2

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на прохождение \_\_\_\_\_ практики

Студент \_\_\_\_\_

(ФИО)

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

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

№ п/п	Содержание практики
1	2

#### Планируемые результаты практики *(из программы практики, таб. 6.1.)*

№ Пп	Индекс компе- тенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате прохождения раздела практики, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
			знать	уметь	владеть

Руководитель практики от  
образовательной организации:


\_\_\_\_\_

*(должность, ФИО, подпись)*

Руководитель практики от  
профильной организации:

\_\_\_\_\_

*(должность, ФИО, подпись)*

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТиС _____ <i>Лист 45 из 61</i>
---	--	---

**Печать профильной организации**

**(Совместный) Рабочий график (план)\***

прохождения \_\_\_\_\_ практики

студент

\_\_\_\_\_


( курс, группа, фамилия, имя отчество)

место \_\_\_\_\_ прохождения \_\_\_\_\_ практики \_\_\_\_\_

№ п/п	Содержание практики	Календарные сроки
1.	- Знакомство с объектом практики; - Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	Согласно программы практики
2.	- Участие в практической деятельности; - Сбор и анализ данных для выполнения индивидуального задания; - Ведение дневника практики	Согласно программы практики
3.	- Подготовка отчета по практике; Защита отчета по практике	Согласно программы практики  Согласно расписанию промежуточной аттестации

Руководитель практики от  
образовательной организации:

Руководитель практики от  
профильной организации:

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТиС _____
		Лист 47 из 61

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО, подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО, подпись)

### **Печать профильной организации**

\* При выездном способе проведения практики составляется Совместный рабочий график (план), при стационарном способе проведения практики составляется Рабочий график (план)

**ДНЕВНИК**  
**ПО ПРОХОЖДЕНИЮ \_\_\_\_\_ ПРАКТИКИ**

Студент

\_\_\_\_\_

(ФИО)

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

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

по \_\_\_\_\_

Место \_\_\_\_\_ практики

(наименования организации)

1. Прибыл в профильную организацию (предприятие) « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

20 \_\_\_\_ г.

2. Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка:

Инструктаж провел:

С требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен:

\_\_\_\_\_ (должность, ФИО, подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО, подпись обучающегося)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

3. Учет ежедневной работы обучающегося:

Дата	Выполняемая работа	Подпись руководителя



		практики
1	2	3

Выбыл из профильной организации (предприятия) « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_


20 \_\_\_\_ г.

Руководитель от профильной организации \_\_\_\_\_  
 / \_\_\_\_\_ /

*подпись*

*ФИО*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	СМК РГУТиС _____
		Лист 50 из 61

Приложение 5

## ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики

### 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

Описание выполнения заданий с формулированием целей, задач, обоснованием этапов и методов выполнения, с анализом результатов.

### 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 и др.). Студент обобщает работу и формирует общий вывод, о том, насколько практика способствовала углублению и закреплению теоретических знаний об изученных понятиях и категориях, овладению практическими навыками работы. Указывает, что нового он узнал в результате прохождения практики, какую пользу она принесла, какие трудности встретились в работе, а также свое мнение о возможном улучшении деятельности органа, практические рекомендации. – 1,5 – 3 листа.

Приложение 6

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	СМК РГУТиС _____ Лист 51 из 61
---	---	--------------------------------------

## ХАРАКТЕРИСТИКА /ОТЗЫВ

на студента \_\_\_\_\_  
 (ФИО)

Очной (заочной) формы обучения \_\_\_\_\_ курса

направления подготовки « \_\_\_\_\_

»

о прохождении им \_\_\_\_\_ практики  
 (вид практики)

в

\_\_\_\_\_ *(наименование учреждения, организации)*

**Рекомендации по составлению отзыва. В нем обычно указываются:**

**время прохождения практики;**

**характеристика проделанной практикантом работы;**

**степень подготовленности практиканта;**

**оценка полноты и качества выполнения задания на практику;**

**характеристика личных качеств;**

Руководитель практики \_\_\_\_\_

(должность, подпись, ФИО руководителя  
 практики от организации)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.