



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

ПРОГРАММЫ ПРАКТИК

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Направление подготовки
«43.03.03 Гостиничное дело»

Направленность
«Гостиничная деятельность»

Высшее образование – бакалавриат

**Год начала подготовки по основной профессиональной образовательной
программе**

2019



Министерство науки и высшего образования Российской
Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Российский государственный социальный университет»

«УТВЕРЖДАЮ»

Декан Экономического факультета

/Солодуха П.В./

28 мая 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки
43.03.03 «Гостиничное дело»

Направленность
«Гостиничная деятельность»

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Квалификация
Бакалавр

Форма обучения
Очная, заочная

Москва 2020

Рабочая программа Учебной практики (*Ознакомительной практики*) разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – *бакалавриата* по направлению подготовки 43.03.03 *Гостиничное дело (уровень бакалавриата)*, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.2017 № 515, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе *бакалавриата* по направлению подготовки 43.03.03 *Гостиничное дело*, с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

– 33.007 «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц».

Рабочая программа практики разработана рабочей группой в составе: канд.экон.наук, доцента Крюковой Е.М., канд.геогр.наук, доцента Хетагуровой В.Ш.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы
канд. геогр. наук, доцент



В.Ш. Хетагурова

Рабочая программа практики обсуждена и утверждена на заседании Ученого Совета экономического факультета.

Протокол № 10 от «28» мая 2020 года

Декан факультета,
доктор.экон.наук, профессор



П.В. Солодуха

(подпись)

Рабочая программа практики рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей:

Старший менеджер по развитию гостиниц
“Мариотт”


(подпись)

Е.М.Козлова

Вице-президент по операционной деятельности
INTERSTATE EUROPE HOTELS RESORTS, канд.
экон. наук, доцент



К.С.Горяинов

(подпись)

Рабочая программа практики рецензирована и рекомендована к утверждению:

д-р экон. наук, профессор, Руководитель
Центра научных исследований и технического
регулирующего в сфере услуг Института
региональных экономических исследований


(подпись)

Т.И.Зворыкина

Д-р экон. наук, доцент
Директор Научно-исследовательского
института перспективных направлений и
технологий ФГБОУ ВО «РГСУ»



М.В. Виноградова

(подпись)

Согласовано
Научная библиотека, директор



И.Г. Маляр

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ:

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	7
1.1 Цель и задачи практики	7
1.2 Вид, форма, способ проведения практики	7
1.3 Место практики в структуре основной образовательной программы.....	8
1.4 Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы	8
1.5 Место проведения практики.....	12
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	13
2.1 Объем практики	13
2.2 Календарный план-график проведения практики	13
2.3 Формы отчетности.....	14
РАЗДЕЛ 3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	14
3.1 Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики	14
3.2 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	14
3.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	18
3.4 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.....	23
3.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	23
РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	24
4.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики	24
4.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики.....	24
РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ.....	25
РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ ..	27
6.1 Средства информационных технологий	27
6.2 Программное обеспечение (при необходимости)	27
6.3 Информационные справочные системы (при необходимости)	28
РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	28
РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ НА БАЗЕ РГСУ).....	29
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	Ошибка! Закладка не определена.

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1 Цель и задачи практики

Система практического обучения способствует интеллектуальному развитию будущих работников индустрии гостеприимства, овладению предметными знаниями и умениями, развитию и повышению мотивации к профессиональной деятельности, осознанию себя как компетентного специалиста. Кроме того, она позволяет студенту попробовать свои силы в выбранной профессии, научиться применять теоретические знания, полученные в ходе лекционных и практических занятий.

Данный тип практики направлен на ознакомление и изучение деятельности подразделений средств размещения. Этот вид занятий позволяет заложить основы формирования (начать формирование) у студентов навыков практической деятельности.

Цель прохождения практики: приобретение и совершенствование практических навыков в выполнении обязанностей по должностному предназначению, закрепления и углубления теоретических знаний, полученных в процессе обучения.

Задачи прохождения практики:

- ознакомление и изучение деятельности подразделений средств размещения;
- интеллектуальное развитие будущих работников сферы услуг,
- овладению предметными знаниями и умениями, развитию и повышению мотивации к профессиональной деятельности,
- осознанию себя как компетентного специалиста,
- научиться применять теоретические знания, полученные в ходе лекционных и практических занятий,
- приобретение и совершенствование практических навыков в выполнении обязанностей по должностному предназначению,
- приобретение первичных навыков использования коммуникативных технологий в процессе разработки и реализации гостиничного продукта;
- приобретение первичных навыков организации процесса обслуживания потребителей, формирования клиентурных отношений;
- приобретение первичных навыков обеспечения стандартов качества и норм безопасности комплексного гостиничного обслуживания;
- приобретение первичных умений выявления потребностей потребителя, формирования гостиничного продукта, развития клиентурных отношений.
- приобретение первичных навыков применения современных технологий гостиничной деятельности в работе с потребителем.

1.2 Вид, форма, способ проведения практики

Учебная практика (ознакомительная практика) проводится дискретно:

1. по очной форме обучения в 1 семестре путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий;
2. по заочной форме обучения во 2 семестре путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения учебной практики.

Способы проведения Учебной практики: стационарная и/или выездная.

Практика проводится в форме контактной работы (4 ч – индивидуальные консультации с преподавателями) и в форме самостоятельной работы обучающихся.

1.3 Место практики в структуре основной образовательной программы

Учебная практика (ознакомительная практика) реализуется в обязательной части по направлению подготовки 43.03.03 *Гостиничное дело* очной и заочной формам обучения.

Прохождение *Учебной* практики (ознакомительной практики) базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин: «Основы гостиничного дела», «Иностранный язык», «Коммуникации в индустрии гостеприимства», «Экономика», «Правоведение», «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности».

Прохождение *Учебной* практики (ознакомительной практики) является базовым для последующего освоения программного материала учебных дисциплин: «Безопасность жизнедеятельности», «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности», «Основы деятельности организаций сферы туризма и гостеприимства», «Контроль и надзор деятельности в сфере туризма и гостеприимства», «Охрана труда и техника безопасности организаций сферы туризма и гостеприимства», «Сервисная деятельность», «Технологии гостиничной деятельности».

1.4 Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы

В результате прохождения *учебная практика (ознакомительная практика) обучающийся* должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций	Код компетенции	Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие
			УК-1.2. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи
			УК-1.3. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов
			УК-1.4. При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения
			УК-1.5. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки
Разработка и реализация проектов	УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать	УК-2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними
			УК-2.2. Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные

		оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<p>способы с точки зрения соответствия цели проекта</p> <p>УК-2.3 Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм</p> <p>УК-2.4 Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач</p> <p>УК-2.5 Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования</p>
Командная работа и лидерство	УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p>УК-3.1 Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели</p> <p>УК-3.2 При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников</p> <p>УК-3.3. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого</p> <p>УК-3.4. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели</p> <p>УК-3.5 Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат</p>
Коммуникация	УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых)	<p>УК-4.1. Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия</p> <p>УК-4.2. Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем</p> <p>УК-4.3. Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с</p>

		языке (ах)	иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный
			УК-4.4. Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения
			УК-4.5. Устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения.
Межкультурное взаимодействие	УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Отмечает и анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем
			УК-5.2. Предлагает способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии
			УК-5.3. Определяет условия интеграции участников межкультурного взаимодействия для достижения поставленной цели с учетом исторического наследия и социокультурных традиций различных социальных групп, этносов и конфессий.
Самоорганизация и саморазвитие (в т.ч. здоровьесбережение)	УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания
			УК-6.2. Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям
			УК-6.3. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда
Безопасность жизнедеятельности	УК-8	Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при	УК-8.1. Анализирует факторы вредного влияния элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений)

		возникновении чрезвычайных ситуаций	<p>УК-8.2. Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности</p> <p>УК-8.3. Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций</p> <p>УК-8.4. Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях</p>
Технологии	ОПК-1	Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания	<p>ОПК-1.1 Определяет потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в организациях сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p>ОПК -1.2 Осуществляет поиск и применяет технологические новации в организациях сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p>ОПК - 1.3 Использует современные информационно-коммуникационные технологии специализированное программное обеспечение в организациях сферы гостеприимства и общественного питания</p>
Управление	ОПК-2	Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания	<p>ОПК-2.1. Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p>ОПК-2.2. Использует основные методы и приемы планирования, организации, координации и контроля деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p>
Качество	ОПК-3	Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	<p>ОПК-3.1. Оценивает качество оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон.</p> <p>ОПК-3.2. Обеспечивает, требуемое отечественными и международными стандартами, качество процессов оказания услуг в сфере гостеприимства (ИСО 9000, ХАССП, ГОСТ, интегрированные системы)</p>
Маркетинг	ОПК-4	Способен осуществлять исследование рынка,	<p>ОПК-4.1. Осуществляет мониторинг рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания, изучение рынка, потребителей, конкурентов.</p> <p>ОПК-4.2. Осуществляет продажи услуг</p>

		организовывать продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания	<p>организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе с помощью онлайн технологий.</p> <p>ОПК-4.3. Осуществляет продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе в сети Интернет.</p>
Экономика	ОПК-5	Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности	ОПК-5.1. Способен выполнять экономические расчеты, понимать процесс ценообразования в сфере гостеприимства и общественного питания
			ОПК-5.2. Способен выполнять сопоставление экономических показателей и обосновано выбирать наиболее эффективное решение.
			ОПК-5.3. Способен рассчитывать показатели экономической эффективности производственной деятельности в сфере гостеприимства и общественного питания и определять способы их достижения.
Право	ОПК-6	Способен применять нормативно-правовую базу в соответствии с Законодательством РФ и международного права при осуществлении профессиональной деятельности	ОПК-6.1. Осуществляет поиск и обоснованно применяет необходимую нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной области.
			ОПК-6.2 Соблюдает законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности.
			ОПК-6.3 Обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями
Безопасность обслуживания	ОПК-7	Способен обеспечивать безопасность Обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности	ОПК-7.1. Обеспечивает безопасность обслуживания потребителей услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания.
			ОПК-7.2. Обеспечивает соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности.

1.5 Место проведения практики

Учебная практика (ознакомительная практика) проводится на базе сторонней организации или на базе Университета под руководством преподавателей экономического факультета.

Учебная практика (ознакомительная практика) проводится на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО. Также обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

Ключевыми базами проведения *учебной практики (ознакомительная практика)* являются:

1. ООО Хоспитэлити Групп Бородино (Гостиница Бородино)
2. Экономический факультет РГСУ

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1 Объем практики

Трудоемкость практики составляет 4 зачетных единиц, 144 часов.

2.2 Календарный план-график проведения практики

Учебная практика (ознакомительная практика) проводится в соответствии с календарным графиком учебного процесса учебного плана основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы *бакалавриата* по направлению подготовки *43.03.03 Гостиничное дело*.

№	Наименование этапов практики	День (дни мероприятия)	Содержание практики (общие виды работ)	Результаты	
				вид отчетности	№ осваиваемой компетенции по ООП
1.	Подготовительный этап	1	Инструктаж по практике (включая деловую этику и инструктаж по технике безопасности)	Дневник по практике	УК-2, УК-8, ОПК-7
2.	Исследовательский этап	7	Изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность гостиниц и общественного питания. Исследование рынка, организация продажи и	Дневник по практике	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7

			продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания.		
3.	Аналитический этап	6	Ознакомление со структурой и функциональными обязанностями работников гостиничного предприятия и общественного питания Обработка и анализ полученных результатов.	Дневник по практике	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7
4.	Завершающий этап	2	Подготовка отчета по практике	Дневник по практике, отчет по практике	ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6;

2.3 Формы отчетности

Формой отчетности по практике является: отчет и дневник по практике, которые оформляются в соответствии с Положением о порядке проведения практики по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в РГСУ, утвержденным Приказом РГСУ.

РАЗДЕЛ 3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

3.1 Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по итогам учебной практики (*ознакомительной практики*) является *дифференцированный зачет*, который проводится в форме представления результатов обучения в рамках пройденной обучающимся практики (защита отчета).

3.2 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
УК-1	Способен	Знать: Принципы сбора, отбора и обобщения информации	Этап

	осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач		формирования знаний
		Уметь: Соотносить разнородные явления и систематизировать их в рамках избранных видов профессиональной деятельности	Этап формирования умений
		Владеть: Практическим опытом работы с информационными источниками, опытом научного поиска, создания научных текстов	Этап формирования навыков и получения опыта
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющих ресурсов и ограничений	Знать: систему отечественного законодательства; основные положения международных документов и договоров, Конституции РФ, других основных нормативно-правовых документов; механизмы применения основных нормативно-правовых актов; тенденции законотворчества и судебной практики.	Этап формирования знаний
		Уметь: оперативно находить нужную информацию в международных документах, нормативно-правовых актах, рекомендательных документах, грамотно её использовать; с позиций правовых норм анализировать конкретные ситуации, возникающие в повседневной практике; анализировать и оценивать законодательные инициативы; принимать адекватные решения при возникновении критических, спорных ситуаций	Этап формирования умений
		Владеть: навыками применения правовых знаний в текущей профессиональной деятельности	Этап формирования навыков и получения опыта
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Знать: структуру общества как сложной системы; особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека; основные социально-философские концепции и соответствующую проблематику	Этап формирования знаний
		Уметь: корректно применять знания об обществе как системе в различных формах социальной практики; выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики; самостоятельно анализировать различные социальные проблемы с использованием философской терминологии и философских подходов	Этап формирования умений
		Владеть: способностями к конструктивной критике и	Этап формирования

		самокритике. умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях, навыками воспринимать разнообразие и культурные различия, принимать социальные и этические обязательства.	навыков и получения опыта
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Знать: систему современного русского и иностранного языков; нормы словоупотребления; нормы русской грамматики и грамматики иностранного языка; орфографические нормы современного русского языка и изучаемого иностранного языка; нормы пунктуации и их возможную вариантность; литературный язык как особую высшую, обработанную форму общенародного (национального) языка: специфику различных функционально-смысловых типов речи (описание, повествование, рассуждение), разнообразные языковые средства для обеспечения логической связности письменного и устного текста.	Этап формирования знаний
		Уметь: создавать устные и письменные, монологические и диалогические речевые произведения научных и деловых жанров с учетом целей, задач, условий общения, включая научное и деловое общение в среде Интернет; свободно общаться и читать оригинальную монографическую и периодическую литературу на иностранном языке по профессиональной тематике и статьи из газет и журналов, издаваемых на иностранных языках и в сети Интернет.	Этап формирования умений
		Владеть: различными формами, видами устной и письменной коммуникации в учебной и профессиональной деятельности; технологиями самостоятельной подготовки текстов различной жанрово-стилистической принадлежности; культурой речи; иностранным языком на уровне контакта с носителями языка с целью быть понятым по широкому кругу жизненных и профессиональных вопросов.	Этап формирования навыков и получения опыта
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и	Знать: философские основы профессиональной деятельности; основные философские категории и проблемы человеческого бытия; процесс историко-культурного развития человека и человечества; всемирную и отечественную историю и культуру; особенности национальных традиций; движущие силы и закономерности исторического	Этап формирования знаний

	философском контекстах	<p>процесса;</p> <p>- место человека в историческом процессе; политическую организацию общества.</p>	
		<p>Уметь: определять ценность того или иного исторического или культурного факта или явления; уметь соотносить факты и явления с исторической эпохой и принадлежностью к культурной традиции; проявлять и транслировать уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям; анализировать многообразие культур и цивилизаций; оценивать роль цивилизаций в их взаимодействии; анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые философские проблемы; системно анализировать и выбирать социально-психологические концепции;</p>	Этап формирования умений
		<p>Владеть: навыками исторического, историко-типологического, сравнительно-типологического анализа для определения места профессиональной деятельности в культурно-исторической парадигме; навыками бережного отношения к культурному наследию и человеку; информацией о движущих силах исторического процесса; приемами анализа сложных социальных проблем в контексте событий мировой истории и современного социума.</p>	Этап формирования навыков и получения опыта
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<p>Знать: пути и средства профессионального самосовершенствования: профессиональные форумы, конференции, семинары, тренинги; магистратура, аспирантура); систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления; закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного развития</p>	Этап формирования знаний
		<p>Уметь: анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания); анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств</p>	Этап формирования умений
		<p>Владеть: навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний.</p>	Этап формирования навыков и получения опыта

УК-8	Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	Знать: основные теоретические положения БЖД; нормативные, правовые и организационные основы БЖД; средства и методы повышения безопасности, экологичности и устойчивости жизнеобеспечения; последствия воздействия на человека травмирующих, вредны, опасных поражающих факторов; правила поведения человека в экстремальных и чрезвычайных ситуациях	Этап формирования знаний
		Уметь: демонстрировать эффективно применять средства защиты от негативного воздействия; разрабатывать мероприятия по повышению безопасности, экологичности производственной деятельности; выявлять травмирующие, вредные и опасные поражающие факторы; планировать мероприятия по защите персонала и населения при ЧС и при необходимости принятия участия и проведения спасательных работ	Этап формирования умений
		Владеть: анализировать и оценивать социально-значимые явления, события, процессы; методами и способами защиты персонала и населения от возможных аварий, катастроф, стихийных бедствий; способами организации комфортных условий жизнедеятельности.	Этап формирования навыков и получения опыта

ОПК-1	Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства	Знать: базовые социально-экономические технологии и технологии менеджмента организации гостиничной деятельности	Этап формирования знаний
		Уметь: применять технологии для формирования и предоставления гостиничного продукта, соответствующего требованиям потребителей	Этап формирования умений
		Владеть: навыками работы с компьютером как средством управления информацией; навыками использования информационных и интерактивных Интернет-ресурсов; технологиями сбора, обработки и анализа информации средствами Интернет; технологией обмена информацией с использованием различных Интернет-сервисов;	Этап формирования навыков и получения опыта
ОПК-2	Способен обеспечивать	Знать: современные законодательные акты и нормативные правовые	Этап формирования

	выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства	документы, регулирующие гостиничную деятельность, основы производственно-технологической деятельности гостиниц и других средств размещения; основы технологии и организации деятельности функциональных подразделений гостиниц и других средств размещения	знаний
		Уметь: применять на практике правовые и нормативные документы, регламентирующие гостиничную деятельность; организовывать работу функциональных служб гостиниц, анализировать результаты деятельности функциональных подразделений гостиниц и других средств размещения	Этап формирования умений
		Владеть: навыками организации работы функциональных служб гостиниц	Этап формирования навыков и получения опыта
ОПК-3	Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	Знать: основы формирования гостиничного продукта; основные требования к качеству гостиничного продукта и предприятиям индустрии гостеприимства	Этап формирования знаний
		Уметь: Оценивать качество оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон	Этап формирования умений
		Владеть: навыками обеспечения качества процессов оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания, требуемого отечественными и международными стандартами (ИСО 9000, ХАССП, ГОСТ, интегрированные системы)	Этап формирования навыков и получения опыта
ОПК-4	Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства	Знать: основы маркетинговых исследований, порядок организации продаж и продвижение гостиничных услуг	Этап формирования знаний
		Уметь: Осуществлять мониторинг рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания, изучать рынок, потребителей, конкурентов	Этап формирования умений
		Владеть: Методами продажи услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе с помощью онлайн технологий; Методами продвижения услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе в сети Интернет	Этап формирования навыков и получения опыта

ОПК-5	Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности	Знать: базовые экономические понятия, объективные основы функционирования экономики и поведения экономических агентов; знать основные виды финансовых институтов и финансовых инструментов, основы функционирования финансовых рынков; условия функционирования национальной экономики, понятия и факторы экономического роста; - основы российской налоговой системы.	Этап формирования знаний
		Уметь: Выполнять экономические расчеты, понимать процесс ценообразования в сфере гостеприимства и общественного питания	Этап формирования умений
		Владеть: Навыками сопоставления экономических показателей и обосновано выбирать наиболее эффективное решение; рассчитывать показатели экономической эффективности производственной деятельности в сфере гостеприимства и общественного питания и определять способы их достижения	Этап формирования навыков и получения опыта
ОПК-6	Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности	Знать: систему отечественного законодательства; основные положения международных документов и договоров, Конституции РФ, других основных нормативно-правовых документов; механизмы применения основных нормативно-правовых актов; тенденции законотворчества и судебной практики.	Этап формирования знаний
		Уметь: Осуществлять поиск и обоснованно применять необходимую нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной области; Соблюдать законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности	Этап формирования умений
		Владеть: Навыками обеспечения документооборота в соответствии с нормативными требованиями; оперативно находить нужную информацию в международных документах, нормативно-правовых актах, рекомендательных документах, грамотно её использовать; с позиций правовых норм анализировать конкретные ситуации, возникающие в повседневной практике; анализировать и оценивать законодательные инициативы; принимать адекватные решения при возникновении критических, спорных ситуаций	Этап формирования навыков и получения опыта

ОПК-7	Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности	Знать: основные теоретические положения охраны труда и техники безопасности; нормативные, обеспечивать безопасность обслуживания потребителей услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания; средства и методы повышения безопасности, экологичности и устойчивости жизнеобеспечения; правила поведения человека в экстремальных и чрезвычайных ситуациях	Этап формирования знаний
		Уметь: Обеспечивать безопасность обслуживания потребителей услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания	Этап формирования умений
		Владеть: Навыками соблюдения требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности	Этап формирования навыков и получения опыта

3.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-8, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7	Этап формирования знаний	Дневник по практике, отчет по практике.	Формальный критерий. Обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения учебной практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 25-30 баллов; обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 21-24 баллов; обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без иллюстрированного / расчетного материала – 16-20 баллов; обучающийся представил отчетную

			<p>документацию по итогам прохождения практики, не в установленные сроки, оформленную не структурировано и без иллюстрированного / расчетного материала – 1-15 баллов обучающийся не представил отчетную документацию – 0 баллов.</p> <p>От 0 до 30 баллов</p>
<p>УК-1, УК2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-8, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7</p>	<p>Этап формирования умений</p>	<p>Дневник по практике, отчет по практике.</p>	<p>Содержательный критерий. Индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией – 40-50 баллов;</p> <p>индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите – 31-39 баллов;</p> <p>индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, неподкрепленные теорией – 26-30 баллов;</p> <p>индивидуальное задание выполнено не в полном объеме, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией – 5-25 баллов;</p> <p>индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией – 0 баллов.</p> <p>От 0 до 50 баллов</p>
<p>УК-1, УК2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-8, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7</p>	<p>Этап формирования навыков и получения опыта</p>	<p>Дневник по практике, отчет по практике.</p>	<p>Презентационный критерий. Защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил четкие и полные ответы; задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией - 19-20 баллов;</p> <p>защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании - 16-18 баллов;</p> <p>защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил не</p>

			полные ответы - 13-15 баллов; защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающийся не представил ответы - 0-12 баллов. От 0 до 20 баллов
--	--	--	--

3.4 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

№ п/п этапа	Код компетенции	Наименование этапов формирования компетенций	Типовые контрольные задания/иные материалы
1.	УК-1, УК2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-8, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7	Этап формирования знаний	Изучить рабочую программу практики и методические рекомендации по ее прохождению. Пройти вводный инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка, правила корпоративной и организационной культуры. Ознакомиться с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации. Получить индивидуальное задание на практику. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике.
2.	УК-1, УК2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-8, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7	Этап формирования умений	Провести подбор методов исследования для выполнения индивидуального задания по практике. Изучить и проанализировать локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность организации. Осуществить сбор информации необходимой для написания отчета. Обработать и проанализировать результаты исследования. Обобщить и систематизировать результаты исследования, сформировать выводы и заключения.
3.	УК-1, УК2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-8, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7	Этап формирования навыков и получения опыта	Подготовить отчетную документацию к защите, получить отзыв руководителя практики от предприятия. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике. Презентационные материалы по практике.

3.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Ответы обучающегося оцениваются каждым педагогическим работником по *100-балльной шкале*, а итоговая оценка по практике в целом по *пятибалльной системе* выставляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки

успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В соответствии с формальным и содержательным критериями и шкалами, приведенными в разделе 3.3 настоящей программы формируется текущий рейтинг обучающегося. Результаты оценки по презентационному критерию формируют рубежный рейтинг обучающегося. Сумма рейтинговых баллов текущего и рубежного рейтинга формирует академический рейтинг обучающегося.

Устанавливается следующая градация перевода рейтинговых баллов, обучающихся в 5-тибалльную систему аттестационных оценок:

Академический рейтинг обучающегося	Аттестационная оценка обучающегося по практике
85-100	Отлично/Зачтено
75-84	Хорошо/Зачтено
65-74	Удовлетворительно/ Зачтено
1-64	Неудовлетворительно/ Не зачтено
0	Не аттестован (а)

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

4.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики

4.1.1 Основная литература

1. Менеджмент в гостинично-туристическом бизнесе : учебное пособие : [16+] / И.В. Мишурова, Е.Н. Бандурина, О.В. Гудикова и др. ; под ред. И.В. Мишуровой; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ), Факультет Менеджмента и предпринимательства. – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2017. – 332 с. : табл., граф., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567420>. – Библиогр.: с. 325-330. – ISBN 978-5-7972-2411-2. – Текст : электронный.

2. Тимохина, Т. Л. Организация гостиничного дела : учебник для вузов / Т. Л. Тимохина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 331 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08193-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450317>

4.1.2 Дополнительная литература

1. Восколович, Н. А. Маркетинг туристских услуг : учебник и практикум для вузов / Н. А. Восколович. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 191 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08265-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450596>

2. Николенко, П. Г. Организация гостиничного дела : учебник и практикум для вузов / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Ключева. — Москва : Издательство Юрайт,

4.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики

Список полезных Интернет-ресурсов предназначен для углубленного изучения дисциплины. Перечень необходимо периодически проверять на актуальность и, соответственно, изменять/дополнять.

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) – электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук. УИС РОССИЯ поддерживается на базе Научно-исследовательского вычислительного центра МГУ имени М.В. Ломоносова	https://uisrussia.msu.ru/ 100% доступ
Электронная библиотека учебников	На сайте представлены учебники, лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам.	http://studentam.net 100% доступ
Cyberleninka	Содержит каталог научной периодики по большому количеству научных дисциплин, который содержит полную информацию о научных журналах в электронном виде, включающую их описания и все вышедшие выпуски с содержанием, темами научных статей и их полными текстами.	http://cyberleninka.ru/journal 100% доступ
Единое окно доступа к образовательным ресурсам	Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования	http://window.edu.ru/library 100% доступ
Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии	Интернет-ресурсы образовательного и научно-образовательного назначения, оформленные в виде электронных библиотек, словарей и энциклопедий, предоставляют открытый доступ к полнотекстовым информационным ресурсам, представленным в электронном формате — учебникам и учебным	http://gigabaza.ru/doc/131454.html 100% доступ

пособиям, хрестоматиям и художественным произведениям, историческим источникам и научно-популярным статьям, справочным изданиям и др.

РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Освоение обучающимися учебной практики (*ознакомительной практики*) предполагает выполнение индивидуального задания, под управлением руководителя практики в период проведения практики, а также изучение материалов в ходе самостоятельной работы.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой практики, доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, который имеется в электронной библиотечной системе Университета, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Подготовка к самостоятельной работе

При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения *Учебной практики (ознакомительной практики)* заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает:

- взаимодействие обучающихся с руководителями практики от университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения, предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;
- изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность предприятий индустрии гостеприимства;
- ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;
- знакомство с базовыми экономическими понятиями, основы функционирования экономики и поведения экономических агентов;
- знакомство с информационно-коммуникационными технологиями, применяемые в индустрии гостеприимства;
- знакомство с программным обеспечением гостиничных предприятий;
- взаимодействие с работникам служб гостиниц и гостями гостиничного предприятия;

- обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;
- своевременная подготовка отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от кафедры;
- успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает:

- ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации;
- сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики;
- несение ответственности за выполняемую работу в организации и ее результаты по итогам практики.

Необходимо помнить, что при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ). Для обучающихся в возрасте до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ).

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством руководителя практики. В результате оформляется дневник прохождения практики и отчет. Подготовленные к сдаче на контроль и оценку дневник и отчет по практике сдаются руководителю практики.

РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1 Средства информационных технологий

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа к Интернет.

6.2 Программное обеспечение (при необходимости)

1. Microsoft Office
2. Microsoft Excel
3. Power Point

6.3 Информационные справочные системы (при необходимости)

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниг, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	http://elibrary.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета
3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	https://urait.ru/ 100% доступ
4.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5.	ЭБС "Book.ru"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.book.ru 100% доступ
6.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в сети Университета
7.	База данных международного индекса научного цитирования – Scopus:	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.	http://www.scopus.com/ Доступ с любого компьютера в сети Университета.
8.	Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge)	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Университета.	http://webofknowledge.com; Доступ с любого компьютера в сети Университета.
9	Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина	Общегосударственное электронное хранилище цифровых копий важнейших документов по истории, теории и практике российской государственности, русскому языку, а также мультимедийных образовательных, научно-образовательных, культурно-просветительских и	https://www.prlib.ru/ Доступ в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета.

		информационно-аналитических ресурсов.	
10	Национальная электронная библиотека	Крупнейшее собрание книг, диссертаций, музыкальных нот, карт и прочих материалов.	https://rusneb.ru/ доступ к полной коллекции с компьютеров в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета
11.	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Для проведения Учебной практики (ознакомительной практики) соответствующее подразделение оснащается техническими средствами в количестве, необходимом для выполнения целей и задач практики: ПЭВМ с необходимой периферией, программным обеспечением, расходными материалами, канцелярскими принадлежностями, средствами связи. Кабинет с мультимедийным оборудованием на не менее чем 15 посадочных мест, обеспечивающий возможность обучения в соответствии с учебным планом. Каждое рабочее место оснащено ПК с выходом в интернет. Полнофункциональная версия одной из правовых информационно-справочных систем: "Гарант", "КонсультантПлюс", "Кодекс" или других аналогичных систем, обеспечивающая доступ обучающихся к международным и российским нормативным правовым актам.

РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ НА БАЗЕ РГСУ)

Освоение Учебной практики (ознакомительной практики) предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм (*деловые игры, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги*) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

В рамках Учебной практики предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением Ученого совета факультета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 515	Протокол заседания Ученого совета Экономического факультета № 10 от «06» июня 2019 года	01.09.2019
2.	Актуализирована с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета Экономического факультета № 10 от «28» мая 2020 года	01.09.2020



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский государственный социальный университет»

«УТВЕРЖДАЮ»

Декан Экономического факультета

/Солодуха П.В./

28 мая 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

СЕРВИСНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки
43.03.03 «Гостиничное дело»

Направленность
«Гостиничная деятельность»

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Квалификация
Бакалавр

Форма обучения
Очная, заочная

Москва 2020

Рабочая программа производственной практики «Сервисная практика» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриата по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.2017 № 515, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело, с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

– 33.007 «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц».

Рабочая программа практики разработана рабочей группой в составе: зав.кафедрой, канд.экон.наук, доцента Крюковой Е.М., канд.геогр.наук, доцента Хетагурова В.Ш..

Руководитель основной профессиональной образовательной программы
канд. геогр. наук, доцент

В.Ш. Хетагурова

(подпись)

Рабочая программа практики обсуждена и утверждена на заседании Ученого совета экономического факультета. Протокол № 10 от «28» мая 2020 года

Декан факультета,
доктор.экон.наук, профессор

П.В. Солодуха

(подпись)

Рабочая программа практики рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей:

Старший менеджер по развитию гостиниц “Мариотт”

(подпись)

Е.М.Козлова

Вице-президент по операционной деятельности
INTERSTATE EUROPE HOTELS RESORTS, канд.
экон. наук, доцент

К.С.Горяинов

(подпись)

Рабочая программа практики рецензирована и рекомендована к утверждению:

д-р экон. наук, профессор, Руководитель Центра научных исследований и технического регулирования в сфере услуг Института региональных экономических исследований

(подпись)

Т.И.Зворыкина

Д-р экон. наук, доцент Директор Научно-исследовательского института перспективных направлений и технологий ФГБОУ ВО «РГСУ»

М.В. Виноградова

(подпись)

Согласовано
Научная библиотека, директор

И.Г. Маляр

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ:

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
1.1 Цель и задачи практики	4
1.2 Вид, форма, способ проведения практики	4
1.3 Место практики в структуре основной образовательной программы.....	5
1.4 Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы	5
1.5 Место проведения практики.....	8
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	8
2.1 Объем практики	8
2.2 Календарный план-график проведения практики	8
2.3 Формы отчетности.....	10
РАЗДЕЛ 3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	10
3.1 Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики	10
3.2 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	10
3.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	14
3.4 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.....	16
3.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	16
РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	17
4.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики	17
4.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики.....	17
РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ.....	22
РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ ..	24
6.1 Средства информационных технологий	24
6.2 Программное обеспечение (при необходимости)	24
6.3 Информационные справочные системы (при необходимости)	24
РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	24
РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ НА БАЗЕ РГСУ).....	26
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	Ошибка! Закладка не определена.

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1 Цель и задачи практики

Система практического обучения способствует интеллектуальному развитию будущих работников сферы услуг, овладению предметными знаниями и умениями, развитию и повышению мотивации к профессиональной деятельности, осознанию себя как компетентного специалиста. Кроме того, она позволяет студенту попробовать свои силы в выбранной профессии, научиться применять на практике теоретические знания, полученные в ходе лекционных и практических занятий.

Данный тип практики направлен на ознакомление и изучение деятельности подразделений коллективных средств размещения и предприятий общественного питания. Этот вид занятий позволяет заложить основы формирования (начать формирование) у студентов навыков практической деятельности.

Цель прохождения практики: приобретение и совершенствование практических навыков в выполнении обязанностей по должностному предназначению, закрепления и углубления теоретических знаний, полученных в процессе обучения.

Задачи прохождения практики:

- ознакомление и изучение деятельности подразделений средств размещения и предприятий общественного питания;
- интеллектуальное развитие будущих работников сферы услуг,
- овладению предметными знаниями и умениями, развитию и повышению мотивации к профессиональной деятельности,
- осознанию себя как компетентного специалиста,
- научиться применять теоретические знания, полученные в ходе лекционных и практических занятий,
- приобретение и совершенствование практических навыков в выполнении обязанностей по должностному предназначению,
- приобретение профессиональных навыков использования коммуникативных технологий в процессе разработки и реализации гостиничного продукта;
- приобретение первичных навыков организации процесса обслуживания потребителей, формирования клиентурных отношений;
- приобретение первичных навыков обеспечения стандартов качества и норм безопасности комплексного гостиничного обслуживания;
- приобретение первичных умений выявления потребностей потребителя, формирования гостиничного продукта, развития клиентурных отношений.
- приобретение первичных навыков применения современных технологий гостиничной деятельности в работе с потребителем.

1.2 Вид, форма, способ проведения практики

Производственная практика (сервисная практика) проводится в дискретно:

1. По очной форме обучения во 2 семестре путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения сервисной практики.

2. По заочной форме обучения в 4 семестре путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения сервисной практики.

Способы проведения Учебной практики (сервисной практики): стационарная и выездная.

Практика проводится в форме контактной работы (4 ч – индивидуальные консультации с преподавателями) и в форме самостоятельной работы обучающихся.

1.3 Место практики в структуре основной образовательной программы

Производственная практика (сервисная практика) реализуется в *обязательной части* по направлению подготовки 43.03.03 *Гостиничное дело* очной и заочной формам обучения.

Прохождение *Сервисной* практики базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин: «Основы гостиничного дела», «Сервисная деятельность», «Иностранный язык», «Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия», «Коммуникации в индустрии гостеприимства», «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности», «Технологии гостиничной деятельности», «Организация и контроль деятельности функциональных подразделений гостиничных комплексов», «Основы деятельности организаций сферы туризма и гостеприимства»,

Прохождение *Сервисной* практики является базовым для последующего освоения программного материала учебных дисциплин: «Основы деятельности организаций сферы туризма и гостеприимства», «Контроль и надзор деятельности в сфере туризма и гостеприимства», «Охрана труда и техника безопасности организаций сферы туризма и гостеприимства», «Сервисная деятельность», «Технологии гостиничной деятельности», «Организация и контроль деятельности функциональных подразделений гостиничных комплексов», «Основы управления проектами».

1.4 Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы

В результате прохождения *производственной* практики (*сервисная практика*) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций	Код компетенции	Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Технологии	ОПК-1	Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства	ОПК-1.1 Определяет потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в организациях сферы гостеприимства
			ОПК -1.2 Осуществляет поиск и применяет технологические новации в организациях сферы гостеприимства
			ОПК - 1.3 Использует современные информационно-коммуникационные технологии специализированное программное обеспечение в организациях сферы

			гостеприимства
Управление	ОПК-2	Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства	ОПК-2.1. Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства
			ОПК-2.2. Использует основные методы и приемы планирования, организации, координации и контроля деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства
Качество	ОПК-3	Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	ОПК-3.1. Оценивает качество оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон.
			ОПК-3.2. Обеспечивает, требуемое отечественными и международными стандартами, качество процессов оказания услуг в сфере гостеприимства (ИСО 9000, ХАССП, ГОСТ, интегрированные системы)
Маркетинг	ОПК-4	Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства	ОПК-4.1. Осуществляет мониторинг рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания, изучение рынка, потребителей, конкурентов.
			ОПК-4.2. Осуществляет продажи услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе с помощью онлайн технологий.
			ОПК-4.3. Осуществляет продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе в сети Интернет.
Экономика	ОПК-5	Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности	ОПК-5.1. Способен выполнять экономические расчеты, понимать процесс ценообразования в сфере гостеприимства
			ОПК-5.2. Способен выполнять сопоставление экономических показателей и обосновано выбирать наиболее эффективное решение.
			ОПК-5.3. Способен рассчитывать показатели экономической эффективности производственной деятельности в сфере гостеприимства и определять способы их достижения.
Право	ОПК-6	Способен	ОПК-6.1. Осуществляет поиск и

		применять нормативно-правовую базу в соответствии с Законодательством РФ и международного права при осуществлении профессиональной деятельности	обоснованно применяет необходимую нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной области. ОПК-6.2 Соблюдает законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности. ОПК-6.3 Обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями
Безопасность обслуживания	ОПК-7	Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности	ОПК-7.1. Обеспечивает безопасность обслуживания потребителей услуг организаций сферы гостеприимства
			ОПК-7.2. Обеспечивает соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности.
Сервис	ПК-5	Способен обеспечить формирование и внедрение корпоративных стандартов и регламентов процессов обслуживания, соответствия отраслевым стандартам сервиса	ПК-5.1. Разрабатывает внутренние стандарты и регламенты процессов обслуживания на уровне подразделения организации избранной сферы деятельности.
			ПК-5.2. Обеспечивает внедрение разработанных стандартов и регламентов в практическую деятельность организации избранной профессиональной сферы.
			ПК-5.3. Организует работу по подготовке и прохождению процедуры соответствия действующим общеотраслевым стандартам и системам сертификации на уровне департаментов (служб, отделов) организации избранной сферы деятельности.
Сервис	ПК-10	Способен организовать работу по подтверждению соответствия средств размещения системе классификации	ПК-10.1. Организует работу по подготовке к прохождению процедуры соответствия системе классификации гостиниц и других средств размещения на уровне департаментов (служб, отделов) средств размещения.

		гостиниц и иных средств размещения	ПК-10.2. Разрабатывает внутренние стандарты и регламенты процессов обслуживания на уровне подразделений средств размещений.
			ПК-10.3. Обеспечивает контроль за выполнением сотрудниками подразделений требований системы классификации гостиниц и иных средств размещения

1.5 Место проведения практики

Производственная практика (сервисная практика) проводится на базе сторонней организации под руководством преподавателей экономического факультета.

Производственная практика (сервисная практика) проводится на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО. Также обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

Ключевыми базами проведения *производственной практики* являются:

1. ООО Хоспитэлити Групп Бородино (Гостиница Бородино)
2. ЗАО Грандь-Отель (Гостиница Марриотт Москва Гранд)
3. ООО Гостиница "Аврора - люкс" (Гостиница Марриотт Москва Ройал Аврора)
4. ЗАО Гостиница Тверская (Гостиница Марриотт Москва Тверская)
5. ООО Управляющая гостиничная компания "Космос групп" (Гостиница Космос)
6. АО "Управляющая компания "Отель Менеджмент" (Холидей Инн Сокольники)
7. АО Садко Отель (Гостиница Хилтон Ленинградская)
8. ООО Моспромстрой Отель Менеджмент (Гостиница Холидей Инн Лесная и Гостиница Холидей Инн Сущевский)
9. Экономический факультет РГСУ

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1 Объем практики

Трудоемкость практики составляет 5 зачетных единиц, 180 часов.

2.2 Календарный план-график проведения практики

Производственная практика (сервисная практика) проводится в соответствии с календарным графиком учебного процесса учебного плана основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы *бакалавриата* по направлению подготовки/специальности *43.03.03 Гостиничное дело*.

№	Наименование этапов практики	День (дни мероприятия)	Содержание практики (общие виды работ)	Результаты	
				вид отчетности	№ осваиваемой компетенции

					по ООП
1.	Подготовительный этап	2	Инструктаж по практике (включая деловую этику и инструктаж по технике безопасности)	Дневник по практике	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-5; ПК-10
2.	Исследовательский этап	8	Знакомство студентов со структурой предприятия места прохождения практики и его профилем работы. Изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность гостиниц и общественного питания. Исследование рынка, организация продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания. Ознакомление со структурой и функциональными обязанностями работников гостиничного предприятия и общественного питания	Дневник по практике	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-5; ПК-10
3.	Аналитический этап	8	Обработка и анализ полученных результатов. Порядок применения технологии для формирования и предоставления гостиничного продукта, соответствующего требованиям потребителей; требования к качеству гостиничного	Дневник по практике	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-5; ПК-10

			продукта; анализ гостиничных стандартов и региональных программ развития гостиничных предприятий с учетом конъюнктуры рынка и потребностей целевых сегментов потребителей.		
4.	Завершающий этап	2	Подготовка отчета по практике	Дневник по практике, отчет по практике	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-5; ПК-10

2.3 Формы отчетности

Формой отчетности по практике является: отчет и дневник по практике, которые оформляются в соответствии с Положением о порядке проведения практики по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в РГСУ, утвержденным Приказом РГСУ.

РАЗДЕЛ 3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

3.1 Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по итогам *Производственной практики (сервисная практика)* является *дифференцированный зачет*, который проводится в форме представления результатов обучения в рамках пройденной обучающимся практики (защита отчета).

3.2 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ОПК-1	Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства	Знать: базовые социально-экономические технологии и технологии менеджмента организации гостиничной деятельности	Этап формирования знаний
		Уметь: применять технологии для формирования и предоставления гостиничного продукта, соответствующего требованиям потребителей	Этап формирования умений
		Владеть: навыками работы с компьютером как средством управления информацией;	Этап формирования навыков и получения опыта

		навыками использования информационных и интерактивных Интернет-ресурсов; технологиями сбора, обработки и анализа информации средствами Интернет; технологией обмена информацией с использованием различных Интернет-сервисов;	
ОПК-2	Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства	Знать: современные законодательные акты и нормативные правовые документы, регулирующие гостиничную деятельность, основы производственно-технологической деятельности гостиниц и других средств размещения; основы технологии и организации деятельности функциональных подразделений гостиниц и других средств размещения	Этап формирования знаний
		Уметь: применять на практике правовые и нормативные документы, регламентирующие гостиничную деятельность; организовывать работу функциональных служб гостиниц, анализировать результаты деятельности функциональных подразделений гостиниц и других средств размещения	Этап формирования умений
		Владеть: навыками организации работы функциональных служб гостиниц	Этап формирования навыков и получения опыта
ОПК-3	Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	Знать: основы формирования гостиничного продукта; основные требования к качеству гостиничного продукта и предприятиям индустрии гостеприимства	Этап формирования знаний
		Уметь: Оценивать качество оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон	Этап формирования умений
		Владеть: навыками обеспечения качества процессов оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания, требуемого отечественными и международными стандартами (ИСО 9000, ХАССП, ГОСТ, интегрированные системы)	Этап формирования навыков и получения опыта
ОПК-4	Способен осуществлять исследование рынка, организовывать	Знать: основы маркетинговых исследований, порядок организации продаж и продвижение гостиничных услуг	Этап формирования знаний
		Уметь: Осуществлять мониторинг рынка услуг сферы гостеприимства	Этап формирования умений

	продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства	и общественного питания, изучать рынок, потребителей, конкурентов Владеть: Методами продажи услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе с помощью онлайн технологий; Методами продвижения услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе в сети Интернет	Этап формирования навыков и получения опыта
ОПК-5	Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности	Знать: базовые экономические понятия, объективные основы функционирования экономики и поведения экономических агентов; знать основные виды финансовых институтов и финансовых инструментов, основы функционирования финансовых рынков; условия функционирования национальной экономики, понятия и факторы экономического роста; - основы российской налоговой системы.	Этап формирования знаний
		Уметь: Выполнять экономические расчеты, понимать процесс ценообразования в сфере гостеприимства и общественного питания	Этап формирования умений
		Владеть: Навыками сопоставления экономических показателей и обосновано выбирать наиболее эффективное решение; рассчитывать показатели экономической эффективности производственной деятельности в сфере гостеприимства и общественного питания и определять способы их достижения	Этап формирования навыков и получения опыта
ОПК-6	Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности	Знать: систему отечественного законодательства; основные положения международных документов и договоров, Конституции РФ, других основных нормативно-правовых документов; механизмы применения основных нормативно-правовых актов; тенденции законотворчества и судебной практики.	Этап формирования знаний
		Уметь: Осуществлять поиск и обоснованно применять необходимую нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной области; Соблюдать законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности	Этап формирования умений

		Владеть: Навыками обеспечения документооборота в соответствии с нормативными требованиями; оперативно находить нужную информацию в международных документах, нормативно-правовых актах, рекомендательных документах, грамотно её использовать; с позиций правовых норм анализировать конкретные ситуации, возникающие в повседневной практике; анализировать и оценивать законодательные инициативы; принимать адекватные решения при возникновении критических, спорных ситуаций	Этап формирования навыков и получения опыта
ОПК-7	Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности	Знать: основные теоретические положения охраны труда и техники безопасности; нормативные, обеспечивать безопасность обслуживания потребителей услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания; средства и методы повышения безопасности, экологичности и устойчивости жизнеобеспечения; правила поведения человека в экстремальных и чрезвычайных ситуациях	Этап формирования знаний
		Уметь: Обеспечивать безопасность обслуживания потребителей услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания	Этап формирования умений
		Владеть: Навыками соблюдения требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-5	Способен обеспечить формирование и внедрение корпоративных стандартов и регламентов процессов обслуживания, соответствия отраслевым стандартам сервиса	Знать: основы гостиничных стандартов и региональных программ развития гостиничных предприятий с учетом конъюнктуры рынка и потребностей целевых сегментов потребителей.	Этап формирования знаний
		Уметь:- разрабатывать внутрифирменные стандарты на основе исследования прогрессивного опыта, конъюнктуры рынка и потребностей целевых сегментов; - анализировать конъюнктуру гостиничного рынка, а также потребности целевых сегментов потребителей;	Этап формирования умений
		Владеть: технологиями разработки и принятия внутрифирменных стандартов; методами разработки	Этап формирования навыков и получения опыта

		программ развития гостиничных предприятий	опыта
ПК-10	Способен организовать работу по подтверждению соответствия средств размещения системе классификации гостиниц и иных средств размещения отраслевым стандартам сервиса	Знать: основы нормативных документов по соответствию средств размещения системе классификации гостиниц и иных средств размещения отраслевым стандартам сервиса	Этап формирования знаний
		Уметь: организовать работу по подтверждению соответствия средств размещения системе классификации гостиниц и иных средств размещения отраслевым стандартам сервиса	Этап формирования умений
		Владеть: навыками организации работ по подтверждению соответствия средств размещения системе классификации гостиниц и иных средств размещения отраслевым стандартам сервиса	Этап формирования навыков и получения опыта

3.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-5; ПК-10	Этап формирования знаний	Дневник по практике, отчет по практике.	Формальный критерий. Обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения учебной практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 25-30 баллов; обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 21-24 баллов; обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без иллюстрированного / расчетного материала – 16-20 баллов; обучающийся представил отчетную

			<p>документацию по итогам прохождения практики, не в установленные сроки, оформленную не структурировано и без иллюстрированного / расчетного материала – 1-15 баллов обучающийся не представил отчетную документацию – 0 баллов.</p> <p>От 0 до 30 баллов</p>
<p>ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-5; ПК-10</p>	<p>Этап формирования умений</p>	<p>Дневник по практике, отчет по практике.</p>	<p>Содержательный критерий. Индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией – 40-50 баллов;</p> <p>индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите – 31-39 баллов;</p> <p>индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, неподкрепленные теорией – 26-30 баллов;</p> <p>индивидуальное задание выполнено не в полном объеме, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией – 5-25 баллов;</p> <p>индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией – 0 баллов.</p> <p>От 0 до 50 баллов</p>
<p>ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-5; ПК-10</p>	<p>Этап формирования навыков и получения опыта</p>	<p>Дневник по практике, отчет по практике.</p>	<p>Презентационный критерий. Защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил четкие и полные ответы; задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией - 19-20 баллов;</p> <p>защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании - 16-18 баллов;</p> <p>защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил не</p>

			полные ответы - 13-15 баллов; защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающийся не представил ответы - 0-12 баллов. От 0 до 20 баллов
--	--	--	--

3.4 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

№ п/п этапа	Код компетенции	Наименование этапов формирования компетенций	Типовые контрольные задания/иные материалы
1.	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-5; ПК-10	Этап формирования знаний	Изучить рабочую программу практики и методические рекомендации по ее прохождению. Пройти вводный инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка, правила корпоративной и организационной культуры. Ознакомиться с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации. Получить индивидуальное задание на практику. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике.
2.	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-5; ПК-10	Этап формирования умений	Провести подбор методов исследования для выполнения индивидуального задания по практике. Изучить и проанализировать локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность организации. Осуществить сбор информации необходимой для написания отчета. Обработать и проанализировать результаты исследования. Обобщить и систематизировать результаты исследования, сформировать выводы и заключения.
3.	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-5; ПК-10	Этап формирования навыков и получения опыта	Подготовить отчетную документацию к защите, получить отзыв руководителя практики от предприятия. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике. Презентационные материалы по практике.

3.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Ответы обучающегося оцениваются каждым педагогическим работником по *100-балльной шкале*, а итоговая оценка по практике в целом по *пятибалльной системе* выставляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам

бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В соответствии с формальным и содержательным критериями и шкалами, приведенными в разделе 3.3 настоящей программы формируется текущий рейтинг обучающегося. Результаты оценки по презентационному критерию формируют рубежный рейтинг обучающегося. Сумма рейтинговых баллов текущего и рубежного рейтинга формирует академический рейтинг обучающегося.

Устанавливается следующая градация перевода рейтинговых баллов, обучающихся в 5-тибалльную систему аттестационных оценок:

Академический рейтинг обучающегося	Аттестационная оценка обучающегося по практике
85-100	Отлично/Зачтено
75-84	Хорошо/Зачтено
65-74	Удовлетворительно/ Зачтено
1-64	Неудовлетворительно/ Не зачтено
0	Не аттестован (а)

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

4.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики

4.1.1 Основная литература

1. Романович, Ж.А. Сервисная деятельность : учебник / Ж.А. Романович, С.Л. Калачев ; под общ. ред. Ж.А. Романович. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 284 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496155> – Библиогр.: с. 275-277. – ISBN 978-5-394-01274-7. – Текст : электронный
2. Тимохина, Т. Л. Организация гостиничного дела : учебник для вузов / Т. Л. Тимохина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 331 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08193-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450317>
3. Черников, В. Г. Сервисология : учебное пособие для вузов / В. Г. Черников. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 252 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13272-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/457367>

4.1.2 Дополнительная литература

1. Бражников, М. А. Сервисология : учебное пособие для вузов / М. А. Бражников. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 144 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13343-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/457524>.

4.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
<p>Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)</p>	<p>Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) – электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук. УИС РОССИЯ поддерживается на базе Научно-исследовательского вычислительного центра МГУ имени М.В. Ломоносова</p>	<p>https://uisrussia.msu.ru/ 100% доступ</p>
<p>Электронная библиотека учебников</p> <p>Cyberleninka</p> <p>Единое окно доступа к образовательным ресурсам</p>	<p>На сайте представлены учебники, лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам.</p> <p>Содержит каталог научной периодики по большому количеству научных дисциплин, который содержит полную информацию о научных журналах в электронном виде, включающую их описания и все вышедшие выпуски с содержанием, темами научных статей и их полными текстами.</p> <p>Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования</p>	<p>http://studentam.net 100% доступ</p> <p>http://cyberleninka.ru/journal 100% доступ</p> <p>http://window.edu.ru/library 100% доступ</p>
<p>Электронные библиотеки.</p> <p>Электронные библиотеки, словари, энциклопедии</p>	<p>Интернет-ресурсы образовательного и научно-образовательного назначения, оформленные в виде электронных библиотек, словарей и энциклопедий, предоставляют открытый доступ к полнотекстовым информационным ресурсам, представленным в электронном формате — учебникам и учебным пособиям, хрестоматиям и художественным произведениям, историческим источникам и научно-популярным статьям, справочным</p>	<p>http://gigabaza.ru/doc/131454.html 100% доступ</p>

РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Освоение обучающимися *Производственной* практики (*сервисной практики*) предполагает выполнение индивидуального задания, под управлением руководителя практики в период проведения практики, а также изучение материалов в ходе самостоятельной работы.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой практики, доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, который имеется в электронной библиотечной системе Университет, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Подготовка к самостоятельной работе

При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения «*Сервисной практики*» заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает:

- взаимодействие обучающихся с руководителями практики от университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения, предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;
- изучение нормативно-правовой базы, стандартов и региональных программ развития гостиничных предприятий с учетом конъюнктуры рынка и потребностей целевых сегментов потребителей;
- ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;
- обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;
- своевременная подготовка отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от кафедры;
- успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает:

- ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации;
- сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики;

- несение ответственности за выполняемую работу в организации и ее результаты по итогам практики.

Необходимо помнить, что при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ). Для обучающихся в возрасте до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ).

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством руководителя практики. В результате оформляется дневник прохождения практики и отчет. Подготовленные к сдаче на контроль и оценку дневник и отчет по практике сдаются руководителю практики.

РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1 Средства информационных технологий

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа к Интернет.

6.2 Программное обеспечение (при необходимости)

1. Microsoft Office
2. Microsoft Excel
3. Power Point

6.3 Информационные справочные системы (при необходимости)

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниг, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	http://biblioclub.ru/ 100% доступ

2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	http://elibrary.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета
3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	https://urait.ru/ 100% доступ
4.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5.	ЭБС "Book.ru"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.book.ru 100% доступ
6.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в сети Университета
7.	База данных международного индекса научного цитирования – Scopus:	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.	http://www.scopus.com/ Доступ с любого компьютера в сети Университета.
8.	Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge)	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Университета.	http://webofknowledge.com; Доступ с любого компьютера в сети Университета.
9	Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина	Общегосударственное электронное хранилище цифровых копий важнейших документов по истории, теории и практике российской государственности, русскому языку, а также мультимедийных образовательных, научно-образовательных, культурно-просветительских и информационно-аналитических ресурсов.	https://www.prlib.ru/ Доступ в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета.
10	Национальная электронная библиотека	Крупнейшее собрание книг, диссертаций, музыкальных нот, карт и прочих материалов.	https://rusneb.ru/ доступ к полной коллекции с компьютеров в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета
11.	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Для проведения Сервисной практики соответствующее подразделение организации оснащается предоставляет технические средства в количестве, необходимом для выполнения целей и задач практики: ПЭВМ с необходимой периферией, программным обеспечением, расходными материалами, канцелярскими принадлежностями, средствами связи, программным обеспечением.

РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ НА БАЗЕ РГСУ)

Освоение Сервисной практики предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм (*деловые игры, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги*) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

В рамках Учебной практики предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением Ученого совета факультета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 515	Протокол заседания Ученого совета Экономического факультета № 10 от «06» июня 2019 года	01.09.2019
2.	Актуализирована с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета Экономического факультета № 10 от «28» мая 2020 года	01.09.2020



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский государственный социальный университет»

«УТВЕРЖДАЮ»

Декан Экономического факультета

_____/Солодуха П.В./
28 мая 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки
43.03.03 «Гостиничное дело»

Направленность
«Гостиничная деятельность»

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Квалификация
Бакалавр

Форма обучения
Очная, заочная

Москва 2020

Рабочая программа производственной практики «Организационно-управленческая практика» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – *бакалавриата* по направлению подготовки 43.03.03 *Гостиничное дело (уровень бакалавриата)*, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.2017 № 515, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе *бакалавриата* по направлению подготовки 43.03.03 *Гостиничное дело*, а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

– 33.007 «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц».

Рабочая программа практики разработана рабочей группой в составе: канд.экон.наук, доцента Крюковой Е.М., канд.геогр.наук, доцента Хетагуровой В.Ш., канд.экон.наук, доцента Шадской И.Г..

Руководитель основной профессиональной образовательной программы
канд. геогр. наук, доцент



(подпись)

В.Ш.Хетагурова

Рабочая программа учебной дисциплины обсуждена и утверждена на заседании Ученого совета экономического факультета.
Протокол № 10 от «28» мая 2020 года

Декан факультета
доктор экономических наук,
профессор



(подпись)

П.В. Солодуха

Рабочая программа практики рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей:

Старший менеджер по развитию гостиниц
“Мариотт”



(подпись)

Е.М.Козлова

Вице-президент по операционной деятельности
INTERSTATE EUROPE HOTELS RESORTS, канд.
экон. наук, доцент



(подпись)

К.С.Горяинов

Рабочая программа практики рецензирована и рекомендована к утверждению:
д-р экон. наук, профессор, Руководитель Центра научных исследований и технического регулирования в сфере услуг Института региональных экономических исследований



(подпись)

Т.И.Зворыкина

Д-р экон. наук, доцент
Директор Научно-исследовательского института перспективных направлений и технологий
ФГБОУ ВО «РГСУ»



(подпись)

М.В. Виноградова

Согласовано
Научная библиотека, директор



(подпись)

И.Г. Маляр

СОДЕРЖАНИЕ:

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
1.1 Цель и задачи практики	4
1.2 Вид, форма, способ проведения практики	5
1.3 Место практики в структуре основной образовательной программы.....	5
1.4 Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы	5
1.5 Место проведения практики.....	7
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	7
2.1 Объем практики	7
2.2 Календарный план-график проведения практики	7
2.3 Формы отчетности.....	9
РАЗДЕЛ 3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	9
3.1 Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики	9
3.2 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	9
3.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	11
3.4 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.....	13
3.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	13
РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	14
4.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики	14
4.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики.....	14
РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ.....	14
РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ ..	17
6.1 Средства информационных технологий	17
6.2 Программное обеспечение (при необходимости)	17
6.3 Информационные справочные системы (при необходимости)	17
РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	17
РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ НА БАЗЕ РГСУ).....	19
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	Ошибка! Закладка не определена.

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1 Цель и задачи практики

Система практического обучения способствует интеллектуальному развитию будущих работников сферы услуг, овладению предметными знаниями и умениями, развитию и повышению мотивации к профессиональной деятельности, осознанию себя как компетентного специалиста. Кроме того, она позволяет студенту попробовать свои силы в выбранной профессии, научиться применять на практике теоретические знания, полученные в ходе лекционных и практических занятий.

В процессе прохождения производственной практики (организационно-управленческой практики) и приобретения конкретных практических навыков и компетенций в организации индустрии гостеприимства обучающийся составляет представление о назначении, функциях каждого структурного подразделения организации индустрии гостеприимства и его места в организационной структуре управления всей компании. Изучаются соответствующие должностные инструкции, права и обязанности работников, осваиваются основные функции и оценивается их трудоемкость. Студент знакомится с условиями труда в организации индустрии гостеприимства, уровнем оплаты, системами материального и морального поощрения сотрудников организации. Изучается информационное и техническое обеспечение организации индустрии гостеприимства, отдельных структурных подразделений, рабочих мест (средства и способы получения данных, периодичность поступления информации, методы контроля достоверности, виды и формы документов, методы обработки информации и используемые технические средства). Разрабатывается модель конкретного организационно-управленческого процесса.

Цель прохождения практики: приобретение и совершенствование практических навыков в выполнении обязанностей по должностному предназначению, закрепления и углубления теоретических знаний, полученных в процессе обучения.

Задачи прохождения практики:

- дать общую характеристику подразделений организационной структуры гостиничного предприятия;
- выделить основные цели и задачи подразделения (в котором была пройдена практика), его место и роль в деятельности гостиничного предприятия;
- обозначить функциональное назначение подразделения (в котором была пройдена практика) в организационной структуре гостиничного предприятия, специфика взаимодействия подразделения с другими подразделениями;
- составить схему управления подразделением (в котором была пройдена практика) гостиничного предприятия;
- ознакомиться с управлением ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства;
- охарактеризовать основные должностные обязанности специалистов;
- ознакомиться с управленческими методами в гостиничном предприятии;
- обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства;
- уметь рассчитывать и анализировать экономические результаты деятельности организаций сферы гостеприимства для принятия эффективных управленческих решений (в котором была пройдена практика).

1.2 Вид, форма, способ проведения практики

Производственная практика (организационно-управленческая практика) проводится в дискретно:

1. По очной форме обучения в 4 и 6 семестре путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий;

2. По заочной форме обучения в 5 и 6 семестрах путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения организационно-управленческой практики.

Способы проведения производственной практики (организационно-управленческой практики): стационарная и/или выездная.

Практика проводится в форме контактной работы (8 ч – индивидуальные консультации с преподавателями) и в форме самостоятельной работы обучающихся.

1.3 Место практики в структуре основной образовательной программы

Производственная практика (организационно-управленческая практика) реализуется в части, формируемой участниками образовательных отношений по направлению подготовки *43.03.03 Гостиничное дело* очной и заочной формам обучения.

Прохождение *организационно-управленческой практики* базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин: «Основы гостиничного дела», «Иностранный язык», «Коммуникации в индустрии гостеприимства», «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности», «Сервисная деятельность», «Технологии гостиничной деятельности», «Организация и контроль деятельности функциональных подразделений гостиничных комплексов», «Основы деятельности организаций сферы туризма и гостеприимства», «Предприятия и организации туризма и гостеприимства», «Потребительские тренды в индустрии туризма и гостеприимства», «Стандартизация, сертификация и контроль качества услуг в сервисе».

Прохождение *организационно-управленческой практики* является базовым для последующего освоения программного материала учебных дисциплин: «Основы санаторно-курортного дела», «Управление проектами в индустрии гостеприимства», «Экскурсионная деятельность», «Планирование и прогнозирование в индустрии гостеприимства», «Управление инвестиционной деятельностью гостиничного предприятия», «Управление доходами гостиничного предприятия».

1.4 Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы

В результате прохождения *производственной практики (организационно-управленческой практики)* обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций	Код компетенции	Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Управление	ПК-1	Способен осуществлять управление ресурсами персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания	ПК-1.1. Формирует цель и задачи деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания и организует их выполнение
			ПК-1.2. Организует оценку и обеспечивает текущее и перспективное планирование потребностей департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства в материальных ресурсах и персонале.
			ПК-1.3. Осуществляет формирование и функционирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов в деятельности подразделений организации сферы гостеприимства
Управление	ПК-2	Способен обеспечивать контроль и оценку Эффективности деятельности Департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания	ПК-2.1. Осуществляет координацию и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства
			ПК-2.2. Определяет формы и методы контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства
			ПК-2.3. Осуществляет выявление проблем в системе контроля и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства
Управление	ПК-6	Способен рассчитывать и анализировать экономические результаты деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания для принятия эффективных управленческих решений	ПК-6.1. Осуществляет сбор и анализ данных о затратах организаций сферы гостеприимства, их структурных подразделений.
			ПК-6.2. Участвует в разработке планов доходов и расходов организаций сферы гостеприимства
			ПК-6.3. Организует оценку экономической эффективности деятельности организаций сферы гостеприимства, их структурных подразделений.
			ПК-6.4. Вырабатывает управленческие решения на базе объективных результатов анализа деятельности организаций сферы гостеприимства, их структурных подразделений.

1.5 Место проведения практики

Производственная практика (организационно-управленческая практика) проводится на базе сторонней организации под руководством преподавателей экономического факультета.

Производственная практика (организационно-управленческая практика) проводится на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО. Также обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

Ключевыми базами проведения *производственной практики* являются:

1. ООО Хоспитэлити Групп Бородино (Гостиница Бородино)
2. ЗАО Грандъ-Отель (Гостиница Марриотт Москва Гранд)
3. ООО Гостиница "Аврора - люкс" (Гостиница Марриотт Москва Ройал Аврора)
4. ЗАО Гостиница Тверская (Гостиница Марриотт Москва Тверская)
5. ООО Управляющая гостиничная компания "Космос групп" (Гостиница Космос)
6. АО "Управляющая компания "Отель Менеджмент" (Холидей Инн Сокольники)
7. АО Садко Отель (Гостиница Хилтон Ленинградская)
8. ООО Моспромстрой Отель Менеджмент (Гостиница Холидей Инн Лесная и Гостиница Холидей Инн Сущевский)
9. Экономический факультет РГСУ

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1 Объем практики

Трудоемкость практики составляет 7 зачетных единиц, 252 часа.

2.2 Календарный план-график проведения практики

Производственная практика (организационно-управленческая практика) проводится в соответствии с календарным графиком учебного процесса учебного плана основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы *бакалавриата* по направлению подготовки/специальности *43.03.03 Гостиничное дело*.

№	Наименование этапов практики	День (дни мероприятия) 4сем/6 сем	Содержание практики (общие виды работ)	Результаты	
				вид отчетности	№ осваиваемой компетенции по ООП
1.	Подготовительный этап	4/2	Инструктаж по практике (включая деловую этику и инструктаж по технике безопасности)	Дневник по практике	ПК-1
2.	Исследовательский	6/4	Знакомство	Дневник по	ПК-1; ПК-2;

	этап		студентов со структурой предприятия места прохождения практики и его профилем работы. мониторинг рынка, организация продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства. Ознакомление с организационно-правовой формой и формой собственности, со структурой и функциональными обязанностями работников гостиничного предприятия. Осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства.	практике	ПК-6
3.	Аналитический этап	8/4	Обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства. рассчитать и анализировать экономические результаты деятельности организаций сферы гостеприимства	Дневник по практике	ПК-1; ПК-2; ПК-6

			для принятия эффективных управленческих решений. Обработка и анализ полученных результатов.		
4.	Завершающий этап	2/2	Подготовка отчета по практике	Дневник по практике, отчет по практике	ПК-1; ПК-2; ПК-6

2.3 Формы отчетности

Формой отчетности по практике является: отчет и дневник по практике, которые оформляются в соответствии с Положением о порядке проведения практики по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в РГСУ, утвержденным Приказом РГСУ.

РАЗДЕЛ 3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

3.1 Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по итогам *производственной* практики (организационно-управленческой практики) является *дифференцированный зачет*, который проводится в форме представления результатов обучения в рамках пройденной обучающимся практики (защита отчета).

3.2 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ПК-1	Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства	Знать: структуру и функциональные обязанности различных структур и отделов гостиничного предприятия	Этап формирования знаний
		Уметь: Формулировать цель и задачи деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и организовать их выполнение	Этап формирования умений
		Владеть: Методами оценки и обеспечения текущего и перспективного планирования	Этап формирования навыков и получения опыта

		<p>потребностей департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства в материальных ресурсах и персонале; Навыками формирования и обеспечения функционирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов в деятельности подразделений организации сферы гостеприимства</p>	
ПК-2	<p>Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства</p>	<p>Знать: функциональные обязанности различных структур и отделов гостиничного предприятия, законодательные документы и внутренние локальные акты, регулирующие деятельность гостиничного предприятия</p>	Этап формирования знаний
		<p>Уметь: Осуществлять координацию и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства; Выявлять проблемы в системе контроля и определять уровень эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства.</p>	Этап формирования умений
		<p>Владеть: Формами и методами контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p>	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-6	<p>Способен рассчитывать и анализировать экономические результаты деятельности организаций сферы гостеприимства для принятия эффективных управленческих решений</p>	<p>Знать: экономические понятия, методы проведения анализа, расчёт показателей экономической деятельности гостиничного предприятия</p>	Этап формирования знаний
		<p>Уметь: Осуществлять сбор и анализ данных о затратах организаций сферы гостеприимства, их структурных подразделений; Участвовать в разработке планов доходов и расходов</p>	Этап формирования умений

		организаций сферы гостеприимства	
		Владеть: Методами оценки экономической эффективности деятельности организаций сферы гостеприимства, их структурных подразделений; Методами разработки управленческих решений на базе объективных результатов анализа деятельности организаций сферы гостеприимства, их структурных подразделений	Этап формирования навыков и получения опыта

3.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ПК-1, ПК-2, ПК-6	Этап формирования знаний	Дневник по практике, отчет по практике.	<p>Формальный критерий.</p> <p>Обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения учебной практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 25-30 баллов;</p> <p>обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 21-24 баллов;</p> <p>обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без иллюстрированного / расчетного материала – 16-20 баллов;</p> <p>обучающийся представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, не в установленные сроки, оформленную не структурировано и</p>

			<p>без иллюстрированного / расчетного материала – 1-15 баллов обучающийся не представил отчетную документацию – 0 баллов.</p> <p>От 0 до 30 баллов</p>
ПК-1, ПК-2, ПК-6	Этап формирования умений	Дневник по практике, отчет по практике.	<p>Содержательный критерий. Индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией – 40-50 баллов; индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите – 31-39 баллов; индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, неподкрепленные теорией – 26-30 баллов; индивидуальное задание выполнено не в полном объеме, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией – 5-25 баллов; индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией – 0 баллов.</p> <p>От 0 до 50 баллов</p>
ПК-1, ПК-2, ПК-6	Этап формирования навыков и получения опыта	Дневник по практике, отчет по практике.	<p>Презентационный критерий. Защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил четкие и полные ответы; задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией - 19-20 баллов; защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании - 16-18 баллов; защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил не полные ответы - 13-15 баллов; защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающийся не представил ответы - 0-12 баллов.</p>

			От 0 до 20 баллов
--	--	--	-------------------

3.4 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

№ п/п этапа	Код компетенции	Наименование этапов формирования компетенций	Типовые контрольные задания/иные материалы
1.	ПК-1, ПК-2, ПК-6	Этап формирования знаний	Изучить рабочую программу практики и методические рекомендации по ее прохождению. Пройти вводный инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка, правила корпоративной и организационной культуры. Ознакомиться с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации. Получить индивидуальное задание на практику. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике.
2.	ПК-1, ПК-2, ПК-6	Этап формирования умений	Провести подбор методов исследования для выполнения индивидуального задания по практике. Изучить и проанализировать локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность организации. Осуществить сбор информации необходимой для написания отчета. Обработать и проанализировать результаты исследования. Обобщить и систематизировать результаты исследования, сформировать выводы и заключения.
3.	ПК-1, ПК-2, ПК-6	Этап формирования навыков и получения опыта	Подготовить отчетную документацию к защите, получить отзыв руководителя практики от предприятия. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике. Презентационные материалы по практике.

3.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Ответы обучающегося оцениваются каждым педагогическим работником по *100-балльной шкале*, а итоговая оценка по практике в целом по *пятибалльной системе* выставляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В соответствии с формальным и содержательным критериями и шкалами, приведенными в разделе 3.3 настоящей программы формируется текущий рейтинг обучающегося. Результаты оценки по презентационному критерию формируют рубежный рейтинг обучающегося. Сумма рейтинговых баллов текущего и рубежного рейтинга формирует академический рейтинг обучающегося.

Устанавливается следующая градация перевода рейтинговых баллов, обучающихся в 5-тибалльную систему аттестационных оценок:

Академический рейтинг обучающегося	Аттестационная оценка обучающегося по практике
85-100	Отлично/Зачтено
75-84	Хорошо/Зачтено
65-74	Удовлетворительно/ Зачтено
1-64	Неудовлетворительно/ Не зачтено
0	Не аттестован (а)

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

4.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики

4.1.1 Основная литература

1. Николенко, П. Г. Организация гостиничного дела : учебник и практикум для вузов / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Ключева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 449 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10614-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456699>

2. Тимохина, Т. Л. Организация гостиничного дела : учебник для вузов / Т. Л. Тимохина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 331 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08193-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450317>

4.1.2 Дополнительная литература

1. Менеджмент в гостинично-туристическом бизнесе : учебное пособие : [16+] / И.В. Мишурова, Е.Н. Бандурина, О.В. Гудикова и др. ; под ред. И.В. Мишуровой; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ), Факультет Менеджмента и предпринимательства. – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2017. – 332 с. : табл., граф., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567420>. – Библиогр.: с. 325-330. – ISBN 978-5-7972-2411-2. – Текст : электронный.
2. Скобкин, С. С. Менеджмент в туризме : учебник и практикум для вузов / С. С. Скобкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 366 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07713-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453849>

4.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) – электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в	https://uisrussia.msu.ru/ 100% доступ

	области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук. УИС РОССИЯ поддерживается на базе Научно-исследовательского вычислительного центра МГУ имени М.В. Ломоносова	
Электронная библиотека учебников Cyberleninka	На сайте представлены учебники, лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам. Содержит каталог научной периодики по большому количеству научных дисциплин, который содержит полную информацию о научных журналах в электронном виде, включающую их описания и все вышедшие выпуски с содержанием, темами научных статей и их полными текстами.	http://studentam.net 100% доступ http://cyberleninka.ru/journal 100% доступ
Единое окно доступа к образовательным ресурсам	Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования	http://window.edu.ru/library 100% доступ
Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии	Интернет-ресурсы образовательного и научно-образовательного назначения, оформленные в виде электронных библиотек, словарей и энциклопедий, предоставляют открытый доступ к полнотекстовым информационным ресурсам, представленным в электронном формате — учебникам и учебным пособиям, хрестоматиям и художественным произведениям, историческим источникам и научно-популярным статьям, справочным изданиям и др.	http://gigabaza.ru/doc/131454.html 100% доступ

РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Освоение обучающимися *Производственной практики (Организационно-управленческой практики)* предполагает выполнение индивидуального задания, под управлением руководителя практики в период проведения практики, а также изучение материалов в ходе самостоятельной работы.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой практики, доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, который имеется в электронной библиотечной системе Университет, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Подготовка к самостоятельной работе

При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения «Организационно-управленческая практика» заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает:

- взаимодействие обучающихся с руководителями практики от университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения, предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;
- ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;
- изучение отчетных документов организации для проведения анализа доходов и расходов предприятий индустрии гостеприимства;
- обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;
- своевременная подготовка отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от кафедры;
- успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает:

- ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации;
- сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики;
- несение ответственности за выполняемую работу в организации и ее результаты по итогам практики.

Необходимо помнить, что при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров

(обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ). Для обучающихся в возрасте до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ).

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством руководителя практики. В результате оформляется дневник прохождения практики и отчет. Подготовленные к сдаче на контроль и оценку дневник и отчет по практике сдаются руководителю практики.

РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1 Средства информационных технологий

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа к Интернет.

6.2 Программное обеспечение (при необходимости)

1. Microsoft Office
2. Microsoft Excel
3. Power Point

6.3 Информационные справочные системы (при необходимости)

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниг, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	http://elibrary.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета
3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	https://urait.ru/ 100% доступ
4.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных	http://e.lanbook.com/ 100% доступ

		версий книг.	
5.	ЭБС "Book.ru"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.book.ru 100% доступ
6.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в сети Университета
7.	База данных международного индекса научного цитирования – Scopus:	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.	http://www.scopus.com/ Доступ с любого компьютера в сети Университета.
8.	Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge)	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Университета.	http://webofknowledge.com; Доступ с любого компьютера в сети Университета.
9	Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина	Общегосударственное электронное хранилище цифровых копий важнейших документов по истории, теории и практике российской государственности, русскому языку, а также мультимедийных образовательных, научно-образовательных, культурно-просветительских и информационно-аналитических ресурсов.	https://www.prlib.ru/ Доступ в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета.
10	Национальная электронная библиотека	Крупнейшее собрание книг, диссертаций, музыкальных нот, карт и прочих материалов.	https://rusneb.ru/ доступ к полной коллекции с компьютеров в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета
11.	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Для проведения Производственной практики (Организационно-управленческой практики) соответствующее подразделение организации оснащается техническими средствами в количестве, необходимом для выполнения целей и задач практики: ПЭВМ с необходимой периферией, программным обеспечением, расходными материалами, канцелярскими принадлежностями, средствами связи.

РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ НА БАЗЕ РГСУ)

Освоение Организационно-управленческой практики предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм (*деловые игры, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги*) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

В рамках Производственной практики (Организационно-управленческой практики) предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением Ученого совета факультета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 515	Протокол заседания Ученого совета Экономического факультета № 10 от «06» июня 2019 года	01.09.2019
2.	Актуализирована с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета Экономического факультета № 10 от «28» мая 2020 года	01.09.2020



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский государственный социальный университет»

«УТВЕРЖДАЮ»

Декан Экономического факультета

/Солодуха П.В./

28 мая 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки
43.03.03 «Гостиничное дело»

Направленность
«Гостиничная деятельность»

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Квалификация
Бакалавр

Форма обучения
Очная, заочная

Москва 2020

Рабочая программа производственной практики «Проектно-технологическая практика» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – *бакалавриата* по направлению подготовки 43.03.03 *Гостиничное дело (уровень бакалавриата)*, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.2017 № 515, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе *бакалавриата* по направлению подготовки 43.03.03 *Гостиничное дело*, с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

– 33.007 «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц».

Рабочая программа практики разработана рабочей группой в составе: зав.кафедрой, канд.экон.наук, доцента Крюковой Е.М., канд.геогр.наук, доцента Хетагуровой В.Ш., канд.экон.наук, доцента Зеленова В.В..

Руководитель основной профессиональной образовательной программы
канд. геогр. наук, доцент



(подпись)

В.Ш. Хетагурова

Рабочая программа учебной дисциплины обсуждена и утверждена на заседании Ученого совета экономического факультета.

Протокол № 10 от «28» мая 2020 года

Декан факультета
доктор экономических наук,
профессор



(подпись)

П.В. Солодуха

Рабочая программа практики рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей:

Старший менеджер по развитию гостиниц
“Мариотт”



(подпись)

Е.М.Козлова

Вице-президент по операционной деятельности
INTERSTATE EUROPE HOTELS RESORTS, канд.
экон. наук, доцент



(подпись)

К.С.Горяинов

Рабочая программа практики рецензирована и рекомендована к утверждению:

д-р экон. наук, профессор,
Руководитель Центра научных исследований и
технического регулирования в сфере услуг
Института региональных экономических
исследований



(подпись)

Т.И.Зворыкина

Д-р экон. наук, доцент
Директор Научно-исследовательского института
перспективных направлений и технологий
ФГБОУ ВО «РГСУ»



(подпись)

М.В. Виноградова

Согласовано
Научная библиотека, директор



(подпись)

И.Г. Маляр

СОДЕРЖАНИЕ:

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
1.1 Цель и задачи практики	4
1.2 Вид, форма, способ проведения практики	4
1.3 Место практики в структуре основной образовательной программы.....	5
1.4 Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы	5
1.5 Место проведения практики.....	7
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	7
2.1 Объем практики	7
2.2 Календарный план-график проведения практики	7
2.3 Формы отчетности.....	10
РАЗДЕЛ 3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	10
3.1 Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики	10
3.2 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	10
3.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	13
3.4 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.....	15
3.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	15
РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	16
4.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики	16
4.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики.....	16
РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ.....	17
РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ ..	19
6.1 Средства информационных технологий	19
6.2 Программное обеспечение (при необходимости)	19
6.3 Информационные справочные системы (при необходимости)	19
РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	19
РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ НА БАЗЕ РГСУ).....	21
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	Ошибка! Закладка не определена.

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1 Цель и задачи практики

Система практического обучения способствует интеллектуальному развитию будущих работников сферы услуг, овладению предметными знаниями и умениями, развитию и повышению мотивации к профессиональной деятельности, осознанию себя как компетентного специалиста. Кроме того, она позволяет студенту попробовать свои силы в выбранной профессии, научиться применять на практике теоретические знания, полученные в ходе лекционных и практических занятий.

В процессе прохождения производственной практики *«Проектно-технологическая практика»* и приобретения конкретных практических навыков и компетенций в организации индустрии гостеприимства обучающийся составляет представление о назначении, функциях каждого структурного подразделения организации индустрии гостеприимства и его места в организационной структуре управления всей компании. Изучаются соответствующие технологические процессы, применяемые в коллективных средствах размещения. Студент знакомится с проектированием бизнес-технологий на предприятиях индустрии гостеприимства.

Целями производственной практики (проектно-технологическая практика) являются формирование профессиональных компетенций путем обобщения и систематизации знаний, полученных ранее при теоретическом обучении, приобретения практических профессионально необходимых умений и навыков работы по видам деятельности.

Задачи прохождения практики:

- закрепление и углубление знаний и умений, полученных студентами в процессе обучения;
- получение новых знаний путем глубокого изучения технологических процессов в работе служб гостиничного предприятия и организаций различных форм собственности;
- овладение технологическими навыками и методами труда, необходимыми в проектной, эксплуатационной и профессиональной деятельности;
- умение проектировать объекты профессиональной деятельности;
- умение применять современные технологии ценовой и сбытовой политики организаций сферы гостеприимства;
- получение практических навыков в разработке и реализации бизнес-планов в деятельности организаций сферы гостеприимства;
- подготовка к интернет-продвижению услуг организаций сферы гостеприимства;
- разработка и подготовка презентационных материалов на заданную тему в соответствии с индивидуальным заданием.

1.2 Вид, форма, способ проведения практики

Производственная практика (проектно-технологическая практика) проводится в дискретно:

1. По очной форме обучения в 7 семестре путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения проектно-технологической практики.
2. По заочной форме обучения в 8 семестре путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения проектно-технологической практики.

Способы проведения производственной практики (проектно-технологической практики): стационарная и выездная.

Практика проводится в форме контактной работы (4 ч – индивидуальные консультации с преподавателями) и в форме самостоятельной работы обучающихся.

1.3 Место практики в структуре основной образовательной программы

Производственная практика (проектно-технологическая практика) реализуется в части, формируемой участниками образовательных отношений по направлению подготовки 43.03.03 *Гостиничное дело* очной и заочной формам обучения.

Прохождение проектно-технологической практики базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин: «Основы гостиничного дела», «Иностранный язык», «Коммуникации в индустрии гостеприимства», «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности», «Сервисная деятельность», «Технологии гостиничной деятельности», «Стандартизация, сертификация и контроль качества услуг в сервисе», «Проектирование гостиничной деятельности», «Глобальные и локальные системы бронирования в гостиничной деятельности».

Прохождение проектно-технологической практики является базовым для подготовки материалов выпускной квалификационной работы

1.4 Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы

В результате прохождения *производственной* практики (проектно-технологической практики) **обучающийся** должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций	Код компетенции	Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Проектная деятельность	ПК-3	Способен применять технологии обслуживания с учетом технологических новаций сфере в избранной профессиональной сфере	ПК-3.1. Формирует спецификацию услуг организаций сферы гостеприимства на основе современных технологий.
			ПК-3.2. Применяет современные технологии оказания услуг в организациях избранной профессиональной сферы, отвечающих требованиям потребителей по срокам, цене и уровню качества обслуживания, а также требованиям безопасности.
			ПК-3.3. Разрабатывает предложения по совершенствованию технологий обслуживания в организациях избранной профессиональной сферы с учетом индивидуальных и специальных требований потребителя, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья.
Проектная деятельность	ПК-4	Способен проектировать	ПК-3.1. Формирует спецификацию услуг организаций сферы гостеприимства на основе современных технологий.

		объекты	<p>ПК-3.2. Применяет современные технологии оказания услуг в организациях избранной профессиональной сферы, отвечающих требованиям потребителей по срокам, цене и уровню качества обслуживания, а также требованиям безопасности.</p> <p>ПК-3.3. Разрабатывает предложения по совершенствованию технологий обслуживания в организациях избранной профессиональной сферы с учетом индивидуальных и специальных требований потребителя, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья.</p>
Технологии	ПК-7	Способен применять современные технологии ценовой и сбытовой политики организаций сферы гостеприимства	ПК-7.1. Проводит анализ системы ценообразования организаций общественного питания и тарифной политики организаций сферы гостеприимства.
			ПК-7.2. Принимает участие в разработке ценовой и сбытовой политики организаций сферы гостеприимства, их структурных подразделений.
			ПК-7.3. Разрабатывает меры по совершенствованию ценовой и сбытовой политики предприятий сферы гостеприимства
			ПК-7.4. Проводит выбор систем автоматизации предприятий сферы гостеприимства, анализирует основные показатели деятельности предприятия.
Технологии	ПК-8	Способен к интернет-продвижению услуг организаций сферы гостеприимства	ПК-8.1. Умеет анализировать факторы, оказывающие влияние на продвижение услуг организаций сферы гостеприимства
			ПК-8.2. Разрабатывает программу продвижения услуг организаций сферы гостеприимства в среде интернет
			ПК-8.3. Проводит оценку эффективности программ интернет-продвижения услуг организаций сферы гостеприимства
Проектная деятельность	ПК-9	Способен к разработке и реализации бизнес-планов в деятельности организаций сферы гостеприимства	ПК-9.1. Организует процесс поиска, анализа, систематизации и отбора информации, необходимой для разработки бизнес-планов в сфере гостеприимства
			ПК-9.2. Обеспечивает разработку и реализацию бизнес-планов в организациях сферы гостеприимства
			ПК-9.3. Применяет специализированные программные продукты и базы данных для разработки и реализации бизнес-планов в организациях сферы гостеприимства

1.5 Место проведения практики

Производственная практика (проектно-технологическая практика) проводится на базе сторонней организации под руководством преподавателей экономического факультета.

Производственная практика (проектно-технологическая практика) проводится на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО. Также обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

Ключевыми базами проведения *производственной практики (проектно-технологической)* являются:

1. ООО Хоспитэлити Групп Бородино (Гостиница Бородино)
2. ЗАО Грандь-Отель (Гостиница Марриотт Москва Гранд)
3. ООО Гостиница "Аврора - люкс" (Гостиница Марриотт Москва Ройал Аврора)
4. ЗАО Гостиница Тверская (Гостиница Марриотт Москва Тверская)
5. ООО Управляющая гостиничная компания "Космос групп" (Гостиница Космос)
6. АО "Управляющая компания "Отель Менеджмент" (Холидей Инн Сокольники)
7. АО Садко Отель (Гостиница Хилтон Ленинградская)
8. ООО Моспромстрой Отель Менеджмент (Гостиница Холидей Инн Лесная и Гостиница Холидей Инн Сущевский)
9. Экономический факультет РГСУ

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1 Объем практики

Трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

2.2 Календарный план-график проведения практики

Производственная практика (проектно-технологическая практика) проводится в соответствии с календарным графиком учебного процесса учебного плана основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы *бакалавриата* по направлению подготовки/специальности *43.03.03 Гостиничное дело*.

№	Наименование этапов практики	День (дни мероприятия)	Содержание практики (общие виды работ)	Результаты	
				вид отчетности	№ осваиваемой компетенции по ООП
1.	Подготовительный этап	2	Познакомиться с программой практики. Получить индивидуальные задания от руководителя	Дневник по практике	ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-8, ПК-9

			<p>практики. Составить рабочий график (план прохождения практики с указанием тем и участков работы). Информационный инструктаж: требования к оформлению отчетной документации по практике. Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности в период практики. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка в организации</p>		
2.	Исследовательский этап	4	<p>Знакомство студентов со структурой предприятия места прохождения практики и его профилем работы. изучению технологии работы функциональных подразделений (служб, отделов) гостиницы (служба приема и размещения, служба питания, анимационная служба, экскурсионные услуги, транспортные услуги, санаторно-</p>	Дневник по практике	ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-8, ПК-9

			курортные и др.). способы реализации гостиничного продукта (услуг) (агентства, интернет- торговля, личные продажи и др.), методы продвижения (печатная продукция, телевидение, радио и др.).		
3.	Аналитический этап	4	Анализ технологий, направленных на повышение качества услуг, а также на изменение потребительских свойств гостиничного продукта или создание качественно нового гостиничного продукта (с использованием инновационных форм маркетинга, планирования и проектирования), внедрение и использование информационных технологий, например, системы управления, онлайн-общения с партнерами по бизнесу и потенциальными клиентами, использование смартфонов для оплаты услуг, онлайн-	Дневник по практике	ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-8, ПК-9

			консультанты и др. Обработка и анализ полученных результатов.		
4.	Завершающий этап	2	Подготовка отчета по практике	Дневник по практике, отчет по практике	ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-8, ПК-9

2.3 Формы отчетности

Формой отчетности по практике является: отчет и дневник по практике, которые оформляются в соответствии с Положением о порядке проведения практики по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в РГСУ, утвержденным Приказом РГСУ.

РАЗДЕЛ 3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

3.1 Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по итогам *производственной* практики (проектно-технологической практики) является *дифференцированный зачет*, который проводится в форме представления результатов обучения в рамках пройденной обучающимся практики (защита отчета).

3.2 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ПК-3	Способен применять технологии обслуживания с учетом технологических новаций сфере в избранной профессиональной сфере	Знать: основные технологические процессы на предприятиях сферы гостеприимства	Этап формирования знаний
		Уметь: использовать в профессиональной деятельности знания технологических процессов	Этап формирования умений
		Владеть: информационно-коммуникационными и информационными технологиями, навыками работы в	Этап формирования навыков и получения опыта

		программном обеспечении гостиничного предприятия	
ПК-4	Способен проектировать объекты профессиональной деятельности	Знать: нормативно-правовую базу и нормы проектирования объектов профессиональной деятельности	Этап формирования знаний
		Уметь: Определять цели и задачи проекта, составлять технико-экономическое обоснование проектов, реализуемых организациями избранной сферы профессиональной деятельности	Этап формирования умений
		Владеть: Навыками проектирования и реализации проектов в организациях избранной сферы профессиональной деятельности.	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-7	Способен применять современные технологии ценовой и сбытовой политики организаций сферы гостеприимства	Знать: состав и структуру доходов и расходов гостиничного предприятия, основы ценообразования гостиничного продукта	Этап формирования знаний
		Уметь: принимать участие в разработке ценовой и сбытовой политики организаций сферы гостеприимства, их структурных подразделений; проводить выбор систем автоматизации предприятий сферы гостеприимства; анализировать основные показатели	Этап формирования умений

		деятельности предприятия	
		Владеть: навыками разработки мер по совершенствованию ценовой и сбытовой политики предприятий сферы гостеприимства; навыками анализа системы ценообразования и тарифной политики организаций сферы гостеприимства	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-8	Способен к интернет-продвижению услуг организаций сферы гостеприимства	Знать: основные технологические процессы на предприятиях индустрии гостеприимства; компьютерные и профессиональные программы;	Этап формирования знаний
		Уметь: анализировать факторы, оказывающие влияние на продвижение услуг организаций сферы гостеприимства	Этап формирования умений
		Владеть: навыками оценки эффективности программ интернет-продвижения услуг организаций сферы гостеприимств; навыками разработки программы продвижения услуг организаций сферы гостеприимства в среде интернет	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-9	Способен к разработке и реализации бизнес-планов в деятельности организаций сферы	Знать: основы бизнес-планирования, порядок разработки бизнес-планов	Этап формирования знаний
		Уметь: Организовать процесс поиска,	Этап формирования умений

	гостеприимства	анализа, систематизации и отбора информации, необходимой для разработки бизнес-планов в сфере гостеприимства	
		Владеть: Навыками разработки и реализации бизнес-планов в организациях сферы гостеприимства; Специализированными программными продуктами и базами данных для разработки и реализации бизнес-планов в организациях сферы гостеприимства	Этап формирования навыков и получения опыта

3.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-8, ПК-9	Этап формирования знаний	Дневник по практике, отчет по практике.	Формальный критерий. Обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения учебной практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 25-30 баллов; обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 21-24 баллов; обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без иллюстрированного / расчетного

			<p>материала – 16-20 баллов; обучающийся представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, не в установленные сроки, оформленную не структурировано и без иллюстрированного / расчетного материала – 1-15 баллов обучающийся не представил отчетную документацию – 0 баллов.</p> <p>От 0 до 30 баллов</p>
ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-8, ПК-9	Этап формирования умений	Дневник по практике, отчет по практике.	<p>Содержательный критерий. Индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией – 40-50 баллов; индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите – 31-39 баллов; индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, неподкрепленные теорией – 26-30 баллов; индивидуальное задание выполнено не в полном объеме, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией – 5-25 баллов; индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией – 0 баллов.</p> <p>От 0 до 50 баллов</p>
ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-8, ПК-9	Этап формирования навыков и получения опыта	Дневник по практике, отчет по практике.	<p>Презентационный критерий. Защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил четкие и полные ответы; задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией - 19-20 баллов; защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании - 16-18 баллов; защита отчета проведена без использования мультимедийных</p>

		средств, на заданные вопросы обучающийся представил не полные ответы - 13-15 баллов; защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающийся не представил ответы - 0-12 баллов. От 0 до 20 баллов
--	--	--

3.4 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

№ п/п этапа	Код компетенции	Наименование этапов формирования компетенций	Типовые контрольные задания/иные материалы
1.	ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-8, ПК-9	Этап формирования знаний	Изучить рабочую программу практики и методические рекомендации по ее прохождению. Пройти вводный инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка, правила корпоративной и организационной культуры. Ознакомиться с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации. Получить индивидуальное задание на практику. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике.
2.	ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-8, ПК-9	Этап формирования умений	Провести подбор методов исследования для выполнения индивидуального задания по практике. Изучить и проанализировать локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность организации. Осуществить сбор информации необходимой для написания отчета. Обработать и проанализировать результаты исследования. Обобщить и систематизировать результаты исследования, сформировать выводы и заключения.
3.	ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-8, ПК-9	Этап формирования навыков и получения опыта	Подготовить отчетную документацию к защите, получить отзыв руководителя практики от предприятия. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике. Презентационные материалы по практике.

3.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Ответы обучающегося оцениваются каждым педагогическим работником по *100-балльной шкале*, а итоговая оценка по практике в целом по *пятибалльной системе* выставляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В соответствии с формальным и содержательным критериями и шкалами, приведенными в разделе 3.3 настоящей программы формируется текущий рейтинг обучающегося. Результаты оценки по презентационному критерию формируют рубежный рейтинг обучающегося. Сумма рейтинговых баллов текущего и рубежного рейтинга формирует академический рейтинг обучающегося.

Устанавливается следующая градация перевода рейтинговых баллов, обучающихся в 5-тибалльную систему аттестационных оценок:

Академический рейтинг обучающегося	Аттестационная оценка обучающегося по практике
85-100	Отлично/Зачтено
75-84	Хорошо/Зачтено
65-74	Удовлетворительно/ Зачтено
1-64	Неудовлетворительно/ Не зачтено
0	Не аттестован (а)

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

4.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики

4.1.1 Основная литература

1. Боробов, В.Н. Прогнозирование и планирование в условиях рынка : учебное пособие : [16+] / В.Н. Боробов, А.К. Марков, Е.Е. Можаяев. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 191 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=596089> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-1539-9. – DOI 10.23681/596089. – Текст : электронный

2. Тимохина, Т. Л. Технологии гостиничной деятельности: теория и практика : учебник для вузов / Т. Л. Тимохина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 336 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08190-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450318>

4.1.2 Дополнительная литература

1. Неруш, Ю. М. Логистика: теория и практика проектирования : учебник и практикум для вузов / Ю. М. Неруш, С. А. Панов, А. Ю. Неруш. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 422 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13563-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/465982>

2. Николенко, П. Г. Проектирование гостиничной деятельности : учебник и практикум для вузов / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 413 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11619-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456974>

4.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики

- "TripAdvisor" - сайт о путешествиях: <http://www.tripadvisor.ru/>
- HoReCa- портал индустрии гостеприимства: <http://www.horeca.ru>.
- Hotelmaster- профессиональный портал для гостиничной отрасли: <http://hotelmaster.ru/>
- HotelStat– информационно-аналитический портал о гостеприимстве
- Портал профессионалов гостеприимства: <http://hotelier.pro>
- Туристическая библиотека «Всё о туризме»: <http://tourlib.net>

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
<p>Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)</p> <p>Электронная библиотека учебников</p>	<p>Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) – электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук. УИС РОССИЯ поддерживается на базе Научно-исследовательского вычислительного центра МГУ имени М.В. Ломоносова</p> <p>На сайте представлены учебники, лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам.</p>	<p>https://uisrussia.msu.ru/ 100% доступ</p> <p>http://studentam.net 100% доступ</p>
Cyberleninka	<p>Содержит каталог научной периодики по большому количеству научных дисциплин, который содержит полную информацию о научных журналах в электронном виде, включающую их описания и все вышедшие выпуски с содержанием, темами научных статей и их полными текстами.</p>	<p>http://cyberleninka.ru/journal 100% доступ</p>
<p>Единое окно доступа к образовательным ресурсам</p> <p>Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии</p>	<p>Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования</p> <p>Интернет-ресурсы образовательного и научно-образовательного назначения, оформленные в виде электронных библиотек, словарей и энциклопедий, предоставляют открытый доступ к полнотекстовым информационным ресурсам, представленным в электронном формате — учебникам и учебным пособиям, хрестоматиям и художественным произведениям,</p>	<p>http://window.edu.ru/library 100% доступ</p> <p>http://gigabaza.ru/doc/131454.html 100% доступ</p>

РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Освоение обучающимися *Производственной практики (проектно-технологической практики)* предполагает выполнение индивидуального задания, под управлением руководителя практики в период проведения практики, а также изучение материалов в ходе самостоятельной работы.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой практики, доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, который имеется в электронной библиотечной системе Университет, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Подготовка к самостоятельной работе

При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения «*Проектно-технологической практики*» заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает:

- взаимодействие обучающихся с руководителями практики от университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения, предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;
- ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;
- обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;
- своевременная подготовка отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от кафедры;
- успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает:

- ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации;
- сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики;

- несение ответственности за выполняемую работу в организации и ее результаты по итогам практики.

Необходимо помнить, что при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ). Для обучающихся в возрасте до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ).

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством руководителя практики. В результате оформляется дневник прохождения практики и отчет. Подготовленные к сдаче на контроль и оценку дневник и отчет по практике сдаются руководителю практики.

РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1 Средства информационных технологий

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа к Интернет.

6.2 Программное обеспечение (при необходимости)

1. Microsoft Office
2. Microsoft Excel
3. Power Point

6.3 Информационные справочные системы (при необходимости)

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниг, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная	http://biblioclub.ru/ 100% доступ

		периодика, в т.ч. журналы ВАК.	
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	http://elibrary.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета
3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	https://urait.ru/ 100% доступ
4.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5.	ЭБС "Book.ru"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.book.ru 100% доступ
6.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в сети Университета
7.	База данных международного индекса научного цитирования – Scopus:	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.	http://www.scopus.com/ Доступ с любого компьютера в сети Университета.
8.	Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge)	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Университета.	http://webofknowledge.com; Доступ с любого компьютера в сети Университета.
9	Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина	Общегосударственное электронное хранилище цифровых копий важнейших документов по истории, теории и практике российской государственности, русскому языку, а также мультимедийных образовательных, научно-образовательных, культурно-просветительских и информационно-аналитических ресурсов.	https://www.prlib.ru/ Доступ в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета.
10	Национальная электронная библиотека	Крупнейшее собрание книг, диссертаций, музыкальных нот, карт и прочих материалов.	https://rusneb.ru/ доступ к полной коллекции с компьютеров в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета
11.	Видеотека учебных	Коллекция учебных	http://eduvideo.online

	фильмов «Решение»	видеофильмов	100% доступ
--	-------------------	--------------	-------------

РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Для проведения производственной практики (проектно-технологической практики) соответствующее подразделение оснащается техническими средствами в количестве, необходимом для выполнения целей и задач практики: ПЭВМ с необходимой периферией, программным обеспечением, расходными материалами, канцелярскими принадлежностями, средствами связи.

РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ НА БАЗЕ РГСУ)

Освоение производственной практики (проектно-технологической практики) предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм (*деловые игры, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги*) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

В рамках производственной практики (проектно-технологической практики) предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением Ученого совета факультета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 515	Протокол заседания Ученого совета Экономического факультета № 10 от «06» июня 2019 года	01.09.2019
2.	Актуализирована с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета Экономического факультета № 10 от «28» мая 2020 года	01.09.2020



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский государственный социальный университет»

«УТВЕРЖДАЮ»

Декан Экономического факультета

_____/Солодуха П.В./

28 мая 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки
43.03.03 «Гостиничное дело»

Направленность
«Гостиничная деятельность»

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Квалификация
Бакалавр

Форма обучения
Очная, заочная

Москва 2020

Рабочая программа производственной практики «*преддипломная практика*» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – *бакалавриата* по направлению подготовки 43.03.03 *Гостиничное дело (уровень бакалавриата)*, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.2017 № 515, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе *бакалавриата* по направлению подготовки 43.03.03 *Гостиничное дело*, а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

– 33.007 «*Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц*».

Рабочая программа практики разработана рабочей группой в составе: канд.экон.наук, доцента Крюковой Е.М., канд.геогр.наук, доцента Хетагуровой В.Ш.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы
канд. геогрн. наук, доцент

В.Ш. Хетагурова

(подпись)

Рабочая программа учебной дисциплины обсуждена и утверждена на заседании Ученого совета экономического факультета.

Протокол № 10 от «28» мая 2020 года

Декан факультета
доктор экономических наук,
профессор

П.В. Солодуха

(подпись)

Рабочая программа практики рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей (*при совместной разработке или разработке по заказу*):

Старший менеджер по развитию гостиниц
“Мариотт”

Е.М.Козлова

(подпись)

Вице-президент по операционной деятельности
INTERSTATE EUROPE HOTELS RESORTS, канд.
экон. наук, доцент

К.С.Горяинов

(подпись)

Рабочая программа практики рецензирована и рекомендована к утверждению:
д-р экон. наук, профессор, Руководитель Центра научных исследований и технического регулирования в сфере услуг Института региональных экономических исследований

Т.И.Зворыкина

(подпись)

Д-р экон. наук, доцент, Директор Научно-исследовательского института перспективных направлений и технологий ФГБОУ ВО «РГСУ»

М.В. Виноградова

(подпись)

Согласовано
Научная библиотека, директор

И.Г. Маляр

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ:

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
1.1 Цель и задачи практики	4
1.2 Вид, форма, способ проведения практики	4
1.3 Место практики в структуре основной образовательной программы.....	5
1.4 Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы	5
1.5 Место проведения практики.....	11
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	11
2.1 Объем практики	11
2.2 Календарный план-график проведения практики	11
2.3 Формы отчетности.....	13
РАЗДЕЛ 3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	13
3.1 Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики	13
3.2 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	13
3.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	19
3.4 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.....	21
3.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	22
РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	22
4.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики	22
4.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики.....	23
РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ.....	24
РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ ..	25
6.1 Средства информационных технологий	25
6.2 Программное обеспечение (при необходимости)	25
6.3 Информационные справочные системы (при необходимости)	25
РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	25
РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ НА БАЗЕ РГСУ).....	27
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	Ошибка! Закладка не определена.

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1 Цель и задачи практики

Содержание преддипломной практики охватывает круг вопросов, связанных с изучением специфики деятельности организаций и структуры организации и ее управление; изучением стратегического и тактического планов организаций; изучением правовых форм гостиничных и ресторанных предприятий; изучением источников финансирования предприятий; изучением структуры оборотных и необоротных фондов предприятий; изучением планирования баланса рабочего времени и фонда зарплаты; изучением перспективного и текущего планов гостиничного (ресторанного) предприятия; технологии формирования, продвижения и реализации гостиничного продукта (ресторанного продукта); использования средства труда: оргтехника, правовые, нормативные и учетные документы; функционирования первичные трудовые коллективы; освоение профессией индустрии гостеприимства.

Преддипломная практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника и формирование универсальных и профессиональных компетенций.

Целью преддипломной практики является комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по направлению подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело», формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение необходимых умений и опыта практической работы студентами по выбранному направлению, а также сбор материалов для написания выпускной квалификационной работы.

Задачами преддипломной практики по направлению 43.03.03 «Гостиничное дело» являются:

- закрепление и углубление у студентов теоретических знаний, умений и навыков, полученных при обучении, формирование у студента комплексного представления о специфике работы специалиста в сфере гостеприимства,
- изучение системы работы базы практики, специфики менеджмента (особенностей организационных и функциональных процессов), содержания деятельности специалиста в сфере гостеприимства,
- совершенствование качества профессиональных умений и навыков до уровня, позволяющего самостоятельно решать практические задачи, связанные с деятельностью гостиничных предприятий,
- содействие формированию профессионально-значимых качеств личности, общих и профессиональных компетенций, обуславливающих устойчивый интерес,
- активное и творческое отношение к работе специалиста в сфере гостеприимства,
- сбор и анализ необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы.

1.2 Вид, форма, способ проведения практики

Производственная практика (преддипломная практика) проводится дискретно:

1. По очной форме обучения в 8 семестре путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения преддипломной практики.

2. По заочной форме обучения в 9 семестре путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения преддипломной практики.

Способы проведения производственной практики (преддипломной): стационарная и/или выездная.

Практика проводится в форме контактной работы (4 ч – индивидуальные консультации с преподавателями) и в форме самостоятельной работы обучающихся.

1.3 Место практики в структуре основной образовательной программы

Производственная практика (преддипломная практика) реализуется в *части, формируемой участниками образовательных отношений* по направлению подготовки 43.03.03 *Гостиничное дело* очной и заочной формам обучения.

Прохождение Преддипломной практики базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися в ходе освоения программного материала всех учебных дисциплин по направлению подготовки 43.03.03 *Гостиничное дело*

Прохождение Преддипломной практики является базовым для последующего написания выпускной квалификационной работы.

1.4 Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы

В результате прохождения *производственной* практики (преддипломной практики) **обучающийся** должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций	Код компетенции	Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие
			УК-1.2. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи
			УК- 1.3. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов
			УК-1.4. При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения
			УК-1.5. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки

Разработка и реализация проектов	УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними
			УК-2.2. Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта
			УК-2.3 Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм
			УК-2.4 Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач
			УК-2.5 Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования
Командная работа и лидерство	УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели
			УК-3.2 При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников
			УК-3.3. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого
			УК-3.4. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели
			УК-3.5 Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет

			личную ответственность за результат
Межкультурное взаимодействие	УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Отмечает и анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем
			УК-5.2. Предлагает способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии
			УК-5.3. Определяет условия интеграции участников межкультурного взаимодействия для достижения поставленной цели с учетом исторического наследия и социокультурных традиций различных социальных групп, этносов и конфессий.
			УК-5.1. Отмечает и анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем
			УК-5.2. Предлагает способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии
Самоорганизация и саморазвитие (в т.ч. здоровьесбережение)	УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания
			УК-6.2. Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям
			УК-6.3. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта

			профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда
Управление	ПК-1	Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания	ПК-1.1. Формирует цель и задачи деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания и организует их выполнение
			ПК-1.2. Организует оценку и обеспечивает текущее и перспективное планирование потребностей департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания в материальных ресурсах и персонале.
			ПК-1.3. Осуществляет формирование и функционирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов в деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания
Управление	ПК-2	Способен обеспечивать контроль и оценку Эффективности деятельности Департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства	ПК-2.1. Осуществляет координацию и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства
			ПК-2.2. Определяет формы и методы контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства
			ПК-2.3. Осуществляет выявление проблем в системе контроля и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства
Технологии	ПК-3	Способен применять технологии обслуживания с учетом технологических новаций сфере в избранной профессиональной сфере	ПК-3.1. Формирует спецификацию услуг организаций сферы гостеприимства на основе современных технологий.
			ПК-3.2. Применяет современные технологии оказания услуг в организациях избранной профессиональной сферы, отвечающих требованиям потребителей по срокам, цене и уровню качества обслуживания, а также требованиям безопасности.
			ПК-3.3. Разрабатывает предложения по совершенствованию технологий обслуживания в организациях избранной профессиональной

			сферы с учетом индивидуальных и специальных требований потребителя, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья.
Проектная деятельность	ПК-4	Способен проектировать объекты	ПК-3.1. Формирует спецификацию услуг организаций сферы гостеприимства на основе современных технологий.
			ПК-3.2. Применяет современные технологии оказания услуг в организациях избранной профессиональной сферы, отвечающих требованиям потребителей по срокам, цене и уровню качества обслуживания, а также требованиям безопасности.
			ПК-3.3. Разрабатывает предложения по совершенствованию технологий обслуживания в организациях избранной профессиональной сферы с учетом индивидуальных и специальных требований потребителя, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья.
Сервис	ПК-5	Способен обеспечить формирование и внедрение корпоративных стандартов и регламентов процессов обслуживания, соответствия отраслевым стандартам сервиса	ПК-5.1. Разрабатывает внутренние стандарты и регламенты процессов обслуживания на уровне подразделения организации избранной сферы деятельности.
			ПК-5.2. Обеспечивает внедрение разработанных стандартов и регламентов в практическую деятельность организации избранной профессиональной сферы.
			ПК-5.3. Организует работу по подготовке и прохождению процедуры соответствия действующим общеотраслевым стандартам и системам сертификации на уровне департаментов (служб, отделов) организации избранной сферы деятельности.
Управление	ПК-6	Способен рассчитывать и анализировать экономические результаты деятельности организаций сферы	ПК-6.1. Осуществляет сбор и анализ данных о затратах организаций сферы гостеприимства, их структурных подразделений.
			ПК-6.2. Участвует в разработке планов доходов и расходов организаций сферы гостеприимства

		гостеприимства для принятия эффективных управленческих решений	ПК-6.3. Организует оценку экономической эффективности деятельности организаций сферы гостеприимства, их структурных подразделений. ПК-6.4. Вырабатывает управленческие решения на базе объективных результатов анализа деятельности организаций сферы гостеприимства, их структурных подразделений.
Технологии	ПК-7	Способен применять современные технологии ценовой и сбытовой политики организаций сферы гостеприимства	ПК-7.1. Проводит анализ системы ценообразования организаций общественного питания и тарифной политики организаций сферы гостеприимства.
			ПК-7.2. Принимает участие в разработке ценовой и сбытовой политики организаций сферы гостеприимства, их структурных подразделений.
			ПК-7.3. Разрабатывает меры по совершенствованию ценовой и сбытовой политики предприятий сферы гостеприимства
			ПК-7.4. Проводит выбор систем автоматизации предприятий сферы гостеприимства, анализирует основные показатели деятельности предприятия.
Технологии	ПК-8	Способен к интернет-продвижению услуг организаций сферы гостеприимства	ПК-8.1. Умеет анализировать факторы, оказывающие влияние на продвижение услуг организаций сферы гостеприимства
			ПК-8.2. Разрабатывает программу продвижения услуг организаций сферы гостеприимства в среде интернет
			ПК-8.3. Проводит оценку эффективности программ интернет-продвижения услуг организаций сферы гостеприимства
Проектная деятельность	ПК-9	Способен к разработке и реализации бизнес-планов в деятельности организаций сферы гостеприимства	ПК-9.1. Организует процесс поиска, анализа, систематизации и отбора информации, необходимой для разработки бизнес-планов в сфере гостеприимства
			ПК-9.2. Обеспечивает разработку и реализацию бизнес-планов в организациях сферы гостеприимства
			ПК-9.3. Применяет специализированные программные продукты и базы данных для разработки и реализации бизнес-планов в организациях сферы гостеприимства

Сервис	ПК-10	Способен организовать работу по подтверждению соответствия средств Размещения системе классификации гостиниц и иных средств размещения	ПК-10.1. Организует работу по подготовке к прохождению процедуры соответствия системе классификации гостиниц и других средств размещения на уровне департаментов (служб, отделов) средств размещения.
			ПК-10.2. Разрабатывает внутренние стандарты и регламенты процессов обслуживания на уровне подразделений средств размещений.
			ПК-10.3. Обеспечивает контроль за выполнением сотрудниками подразделений требований системы классификации гостиниц и иных средств размещения

1.5 Место проведения практики

Производственная практика (преддипломная практика) проводится на базе сторонней организации под руководством преподавателей кафедры туризма и гостеприимства.

Производственная практика (преддипломная практика) проводится на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО. Также обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

Ключевыми базами проведения *производственной практики* являются:

1. ООО Хоспитэлити Групп Бородино (Гостиница Бородино)
2. ЗАО Грандь-Отель (Гостиница Марриотт Москва Гранд)
3. ООО Гостиница "Аврора - люкс" (Гостиница Марриотт Москва Ройал Аврора)
4. ЗАО Гостиница Тверская (Гостиница Марриотт Москва Тверская)
5. ООО Управляющая гостиничная компания "Космос групп" (Гостиница Космос)
6. АО "Управляющая компания "Отель Менеджмент" (Холидей Инн Сокольники)
7. АО Садко Отель (Гостиница Хилтон Ленинградская)
8. ООО Моспромстрой Отель Менеджмент (Гостиница Холидей Инн Лесная и Гостиница Холидей Инн Сущевский)
9. Экономический факультет РГСУ

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1 Объем практики

Трудоемкость практики составляет 21 зачетная единица, 756 часов.

2.2 Календарный план-график проведения практики

Производственная практика (преддипломная практика) проводится в соответствии с календарным графиком учебного процесса учебного плана основной профессиональной

образовательной программы высшего образования – программы *бакалавриата* по направлению подготовки/специальности *43.03.03 Гостиничное дело*.

№	Наименование этапов практики	День (дни мероприятия)	Содержание практики (общие виды работ)	Результаты	
				вид отчетности	№ осваиваемой компетенции по ООП
1.	Подготовительный этап	4	Познакомиться с программой практики. Получить индивидуальные задания от руководителя практики. Составить рабочий график (план прохождения практики с указанием тем и участков работы). Информационный инструктаж: требования к оформлению отчетной документации по практике. Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности в период практики. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка в организации	Дневник по практике	УК-1, УК-2, УК-3, УК-5, УК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10
2.	Исследовательский этап	36	Изучение основных федеральных (законы и иные нормативные акты) и локальных документов, регулирующих деятельность организации, структурного подразделения, где студент проходит практику (Устав, Положения, штатное расписание и т.д.). Изучение рынка индустрии гостеприимства, подготовка теоретической части ВКР	Дневник по практике	УК-1, УК-2, УК-3, УК-5, УК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10

3.	Аналитический этап	36	Изучение основных результатов деятельности гостиничного предприятия в соответствии с темой ВКР. Выявление сильных и слабых сторон в деятельности гостиничного предприятия. Анализ и систематизация информационного и практического материала для написания ВКР	Дневник по практике	УК-1, УК-2, УК-3, УК-5, УК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10
4.	Завершающий этап	8	Подготовка отчета по практике	Дневник по практике, отчет по практике	УК-1, УК-2, УК-3, УК-5, УК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10

2.3 Формы отчетности

Формой отчетности по практике является: отчет и дневник по практике, которые оформляются в соответствии с Положением о порядке проведения практики по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в РГСУ, утвержденным Приказом РГСУ.

РАЗДЕЛ 3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

3.1 Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по итогам *производственной* практики (преддипломной практики) является *дифференцированный зачет*, который проводится в форме представления результатов обучения в рамках пройденной обучающимся практики (защита отчета).

3.2 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе
-----------------	---	---------------------	---

			освоения образовательной программы
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Знать: Принципы сбора, отбора и обобщения информации	Этап формирования знаний
		Уметь: Соотносить разнородные явления и систематизировать их в рамках избранных видов профессиональной деятельности	Этап формирования умений
		Владеть: Практическим опытом работы с информационными источниками, опытом научного поиска, создания научных текстов	Этап формирования навыков и получения опыта
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющих ресурсов и ограничений	Знать: систему отечественного законодательства; основные положения международных документов и договоров, Конституции РФ, других основных нормативно-правовых документов; механизмы применения основных нормативно-правовых актов; тенденции законодательства и судебной практики.	Этап формирования знаний
		Уметь: оперативно находить нужную информацию в международных документах, нормативно-правовых актах, рекомендательных документах, грамотно её использовать; с позиций правовых норм анализировать конкретные ситуации, возникающие в повседневной практике; анализировать и оценивать законодательные инициативы; принимать адекватные решения при возникновении критических, спорных ситуаций	Этап формирования умений
		Владеть: навыками применения правовых знаний в текущей профессиональной деятельности	Этап формирования навыков и получения опыта
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Знать: структуру общества как сложной системы; особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека; основные социально-философские концепции и соответствующую проблематику	Этап формирования знаний
		Уметь: корректно применять знания об обществе как системе в различных формах социальной практики; выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики; самостоятельно анализировать различные социальные проблемы с использованием	Этап формирования умений

		<p>философской терминологии и философских подходов</p> <p>Владеть: способностями к конструктивной критике и самокритике. умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях, навыками воспринимать разнообразие и культурные различия, принимать социальные и этические обязательства.</p>	<p>Этап формирования навыков и получения опыта</p>
УК-5	<p>Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>Знать: философские основы профессиональной деятельности; основные философские категории и проблемы человеческого бытия; процесс историко-культурного развития человека и человечества; всемирную и отечественную историю и культуру; особенности национальных традиций; движущие силы и закономерности исторического процесса; - место человека в историческом процессе; политическую организацию общества.</p>	<p>Этап формирования знаний</p>
		<p>Уметь: определять ценность того или иного исторического или культурного факта или явления; уметь соотносить факты и явления с исторической эпохой и принадлежностью к культурной традиции; проявлять и транслировать уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям; анализировать многообразие культур и цивилизаций; оценивать роль цивилизаций в их взаимодействии; анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые философские проблемы; системно анализировать и выбирать социально-психологические концепции;</p>	<p>Этап формирования умений</p>
		<p>Владеть: навыками исторического, историко-типологического, сравнительно-типологического анализа для определения места профессиональной деятельности в культурно-исторической парадигме; навыками бережного отношения к культурному наследию и человеку; информацией о движущих силах исторического процесса; приемами анализа сложных социальных проблем в контексте событий мировой истории и современного социума.</p>	<p>Этап формирования навыков и получения опыта</p>
УК-6	<p>Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов</p>	<p>Знать: пути и средства профессионального самосовершенствования: профессиональные форумы, конференции, семинары, тренинги; магистратура, аспирантура); систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления; закономерности</p>	<p>Этап формирования знаний</p>

	образования в течение всей жизни	профессионально-творческого и культурно-нравственного развития	
		Уметь: анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания); анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств	Этап формирования умений
		Владеть: навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний.	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-1	Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства	Знать: структуру и функциональные обязанности различных структур и отделов гостиничного предприятия	Этап формирования знаний
		Уметь: Формулировать цель и задачи деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и организовать их выполнение	Этап формирования умений
		Владеть: Методами оценки и обеспечения текущего и перспективного планирования потребностей департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства в материальных ресурсах и персонале; Навыками формирования и обеспечения функционирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов в деятельности подразделений организации сферы гостеприимства	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-2	Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства	Знать: функциональные обязанности различных структур и отделов гостиничного предприятия, законодательные документы и внутренние локальные акты, регулирующие деятельность гостиничного предприятия	Этап формирования знаний
		Уметь: Осуществлять координацию и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства; Выявлять проблемы в системе контроля и определять уровень эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства.	Этап формирования умений
		Владеть: Формами и методами контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-3	Способен применять технологии	Знать: основные технологические процессы на предприятиях сферы	Этап формирования

	обслуживания с учетом технологических новаций сфере в избранной профессиональной сфере	гостеприимства	знаний
		Уметь: использовать в профессиональной деятельности знания технологических процессов	Этап формирования умений
		Владеть: информационно-коммуникационными и информационными технологиями, навыками работы в программном обеспечении гостиничного предприятия	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-4	Способен проектировать объекты профессиональной деятельности	Знать: нормативно-правовую базу и нормы проектирования объектов профессиональной деятельности	Этап формирования знаний
		Уметь: Определять цели и задачи проекта, составлять технико-экономическое обоснование проектов, реализуемых организациями избранной сферы профессиональной деятельности	Этап формирования умений
		Владеть: Навыками проектирования и реализации проектов в организациях избранной сферы профессиональной деятельности.	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-5	Способен обеспечить формирование и внедрение корпоративных стандартов и регламентов процессов обслуживания, соответствия отраслевым стандартам сервиса	Знать: основы гостиничных стандартов и региональных программ развития гостиничных предприятий с учетом конъюнктуры рынка и потребностей целевых сегментов потребителей.	Этап формирования знаний
		Уметь:- разрабатывать внутрифирменные стандарты на основе исследования прогрессивного опыта, конъюнктуры рынка и потребностей целевых сегментов; - анализировать конъюнктуру гостиничного рынка, а также потребности целевых сегментов потребителей;	Этап формирования умений
		Владеть: технологиями разработки и принятия внутрифирменных стандартов; методами разработки программ развития гостиничных предприятий	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-6	Способен рассчитывать и анализировать экономические результаты деятельности организаций сферы гостеприимства для принятия эффективных управленческих решений	Знать: экономические понятия, методы проведения анализа, расчёт показателей экономической деятельности гостиничного предприятия	Этап формирования знаний
		Уметь: Осуществлять сбор и анализ данных о затратах организаций сферы гостеприимства, их структурных подразделений; Участвовать в разработке планов доходов и расходов организаций сферы гостеприимства	Этап формирования умений
		Владеть: Методами оценки экономической эффективности деятельности организаций сферы гостеприимства, их структурных	Этап формирования навыков и получения

		подразделений; Методами разработки управленческих решений на базе объективных результатов анализа деятельности организаций сферы гостеприимства, их структурных подразделений	опыта
ПК-7	Способен применять современные технологии ценовой и сбытовой политики организаций сферы гостеприимства	Знать: - состав и структуру доходов и расходов гостиничного предприятия, основы ценообразования гостиничного продукта	Этап формирования знаний
		Уметь: - принимать участие в разработке ценовой и сбытовой политики организаций сферы гостеприимства, их структурных подразделений. - проводить выбор систем автоматизации предприятий сферы гостеприимства, -анализировать основные показатели деятельности предприятия	Этап формирования умений
		Владеть: - навыками разработки мер по совершенствованию ценовой и сбытовой политики предприятий сферы гостеприимства - навыками анализа системы ценообразования и тарифной политики организаций сферы гостеприимства	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-8	Способен к интернет-продвижению услуг организаций сферы гостеприимства	Знать: - основные технологические процессы на предприятиях индустрии гостеприимства - компьютерные и профессиональные программы;	Этап формирования знаний
		Уметь: анализировать факторы, оказывающие влияние на продвижение услуг организаций сферы гостеприимства	Этап формирования умений
		Владеть: навыками оценки эффективности программ интернет-продвижения услуг организаций сферы гостеприимства - навыками разработки программы продвижения услуг организаций сферы гостеприимства в среде интернет	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-9	Способен к разработке и реализации бизнес-планов в деятельности организаций сферы гостеприимства	Знать: основы бизнес-планирования, порядок разработки бизнес-планов	Этап формирования знаний
		Уметь: Организовать процесс поиска, анализа, систематизации и отбора информации, необходимой для разработки бизнес-планов в сфере гостеприимства	Этап формирования умений
		Владеть: Навыками разработки и реализации бизнес-планов в организациях сферы гостеприимства; Специализированными программными продуктами и базами данных для разработки и реализации бизнес-планов в организациях сферы гостеприимства	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-10	Способен	Знать: правовые и нормативные	Этап

	организовать работу по подтверждению соответствия средств размещения системе классификации гостиниц и иных средств размещения	документы, регламентирующие гостиничную деятельность; основы производственно-технологической деятельности гостиниц и других средств размещения; организацию технологических и функциональных процессов в гостиницах и других средствах размещения; профессиональные стандарты обслуживания; квалификационные требования к персоналу; организацию и технологию проведения работ по подтверждению системе классификации гостиниц других средств размещения, системы классификации гостиниц других средств размещения в РФ.	формирования знаний
		Уметь: анализировать технологические процессы в гостиницах и других средствах размещения, обеспечивать эффективную организацию функциональных процессов; -применять, адаптировать и развивать современные технологии обслуживания; -контролировать выполнение технологических процессов и должностных инструкций в гостиничной деятельности; организовывать работы по подтверждению соответствия системе классификации гостиниц и других средств размещения	Этап формирования умений
		Владеть: навыками организации функциональных процессов в гостиницах и других средствах размещения, соответствующих запросам потребителей; навыками применения стандартов в гостиничной деятельности ; навыками контролирования и выполнения технологических процессов и должностных инструкций в гостиничной деятельности; навыками организации работ по подтверждению системе классификации гостиниц других средств размещения.	Этап формирования навыков и получения опыта

3.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
УК-1, УК-2, УК-3, УК-5, УК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10	Этап формирования знаний	Дневник по практике, отчет по практике.	Формальный критерий. Обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения учебной практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 25-30 баллов; обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по

			<p>итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 21-24 баллов;</p> <p>обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без иллюстрированного / расчетного материала – 16-20 баллов;</p> <p>обучающийся представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, не в установленные сроки, оформленную не структурировано и без иллюстрированного / расчетного материала – 1-15 баллов</p> <p>обучающийся не представил отчетную документацию – 0 баллов.</p> <p>От 0 до 30 баллов</p>
<p>УК-1, УК-2, УК-3, УК-5, УК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10</p>	<p>Этап формирования умений</p>	<p>Дневник по практике, отчет по практике.</p>	<p>Содержательный критерий.</p> <p>Индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией – 40-50 баллов;</p> <p>индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите – 31-39 баллов;</p> <p>индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, неподкрепленные теорией – 26-30 баллов;</p> <p>индивидуальное задание выполнено не в полном объеме, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией – 5-25 баллов;</p> <p>индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией – 0 баллов.</p> <p>От 0 до 50 баллов</p>
<p>УК-1, УК-2, УК-3, УК-5, УК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10</p>	<p>Этап формирования навыков и получения опыта</p>	<p>Дневник по практике, отчет по практике.</p>	<p>Презентационный критерий.</p> <p>Защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил четкие и полные ответы; задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией - 19-20 баллов;</p> <p>защита отчета проведена с</p>

			<p>использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании - 16-18 баллов; защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил не полные ответы - 13-15 баллов; защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающийся не представил ответы - 0-12 баллов.</p> <p>От 0 до 20 баллов</p>
--	--	--	---

3.4 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

№ п/п этапа	Код компетенции	Наименование этапов формирования компетенций	Типовые контрольные задания/иные материалы
1.	УК-1, УК-2, УК-3, УК-5, УК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10	Этап формирования знаний	Изучить рабочую программу практики и методические рекомендации по ее прохождению. Пройти вводный инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка, правила корпоративной и организационной культуры. Ознакомиться с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации. Получить индивидуальное задание на практику. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике.
2.	УК-1, УК-2, УК-3, УК-5, УК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10	Этап формирования умений	Провести подбор методов исследования для выполнения индивидуального задания по практике. Изучить и проанализировать локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность организации. Осуществить сбор информации необходимой для написания отчета. Обработать и проанализировать результаты исследования. Обобщить и систематизировать результаты исследования, сформировать выводы и заключения.
3.	УК-1, УК-2, УК-3, УК-5, УК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10	Этап формирования навыков и получения опыта	Подготовить отчетную документацию к защите, получить отзыв руководителя практики от предприятия. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике. Презентационные материалы по практике.

3.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Ответы обучающегося оцениваются каждым педагогическим работником по *100-балльной шкале*, а итоговая оценка по практике в целом по *пятибалльной системе* выставляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В соответствии с формальным и содержательным критериями и шкалами, приведенными в разделе 3.3 настоящей программы формируется текущий рейтинг обучающегося. Результаты оценки по презентационному критерию формируют рубежный рейтинг обучающегося. Сумма рейтинговых баллов текущего и рубежного рейтинга формирует академический рейтинг обучающегося.

Устанавливается следующая градация перевода рейтинговых баллов, обучающихся в 5-тибалльную систему аттестационных оценок:

Академический рейтинг обучающегося	Аттестационная оценка обучающегося по практике
85-100	Отлично/Зачтено
75-84	Хорошо/Зачтено
65-74	Удовлетворительно/ Зачтено
1-64	Неудовлетворительно/ Не зачтено
0	Не аттестован (а)

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

4.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики

4.1.1 Основная литература

1. Менеджмент в гостинично-туристическом бизнесе : учебное пособие : [16+] / И.В. Мишурова, Е.Н. Бандурина, О.В. Гудикова и др. ; под ред. И.В. Мишуровой; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ), Факультет Менеджмента и предпринимательства. – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2017. – 332 с. : табл., граф., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567420>. – Библиогр.: с. 325-330. – ISBN 978-5-7972-2411-2. – Текст : электронный.

2. Николенко, П. Г. Организация гостиничного дела : учебник и практикум для вузов / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Ключева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 449 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10614-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456699>

3. Скобкин, С. С. Маркетинг и продажи в гостиничном бизнесе : учебник для вузов / С. С. Скобкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 197 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07356-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453850> (дата обращения: 06.04.2020).

4.1.2 Дополнительная литература

1. Тимохина, Т. Л. Организация гостиничного дела : учебник для вузов / Т. Л. Тимохина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 331 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08193-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450317>

4.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) – электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук. УИС РОССИЯ поддерживается на базе Научно-исследовательского вычислительного центра МГУ имени М.В. Ломоносова	https://uisrussia.msu.ru/ 100% доступ
Электронная библиотека учебников	На сайте представлены учебники, лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам.	http://studentam.net 100% доступ
Cyberleninka	Содержит каталог научной периодики по большому количеству научных дисциплин, который содержит полную информацию о научных журналах в электронном виде, включающую их описания и все вышедшие выпуски с содержанием, темами научных статей и их полными текстами.	http://cyberleninka.ru/journal 100% доступ
Единое окно доступа к образовательным ресурсам	Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования	http://window.edu.ru/library 100% доступ
Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии	Интернет-ресурсы образовательного и научно-образовательного назначения, оформленные в виде электронных библиотек, словарей и энциклопедий, предоставляют открытый доступ к полнотекстовым информационным ресурсам, представленным в электронном	http://gigabaza.ru/doc/131454.html 100% доступ

формате — учебникам и учебным пособиям, хрестоматиям и художественным произведениям, историческим источникам и научно-популярным статьям, справочным изданиям и др.

- "TripAdvisor" - сайт о путешествиях: <http://www.tripadvisor.ru/>
- HoReCa- портал индустрии гостеприимства: <http://www.horeca.ru>.
- Hotelmaster- профессиональный портал для гостиничной отрасли: <http://hotelmaster.ru/>
- HotelStat– информационно-аналитический портал о гостеприимстве
- Портал профессионалов гостеприимства: <http://hotelier.pro>
- Туристическая библиотека «Всё о туризме»: <http://tourlib.net>

РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Освоение обучающимися *Производственной практики (преддипломной практики)* предполагает выполнение индивидуального задания, под управлением руководителя практики в период проведения практики, а также изучение материалов в ходе самостоятельной работы.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой практики, доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, который имеется в электронной библиотечной системе Университет, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Подготовка к самостоятельной работе

При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения «*преддипломной практики*» заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает:

- взаимодействие обучающихся с руководителями практики от университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения, предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;
- ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;
- обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;
- своевременная подготовка отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от кафедры;

- успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.
Практическая работа в организации в период проведения практики включает:
- ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации;
- сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики и выполнения выпускной квалификационной работы;
- несение ответственности за выполняемую работу в организации и ее результаты по итогам практики.

Необходимо помнить, что при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ). Для обучающихся в возрасте до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ).

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством руководителя практики. В результате оформляется дневник прохождения практики и отчет. Подготовленные к сдаче на контроль и оценку дневник и отчет по практике сдаются руководителю практики.

РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1 Средства информационных технологий

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа к Интернет.

6.2 Программное обеспечение (при необходимости)

1. Microsoft Office
2. Microsoft Excel
3. Power Point

6.3 Информационные справочные системы (при необходимости)

№№	Название	Описание электронного	Используемый для
----	----------	-----------------------	------------------

	электронного ресурса	ресурса	работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниги, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	http://elibrary.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета
3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	https://urait.ru/ 100% доступ
4.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5.	ЭБС "Book.ru"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.book.ru 100% доступ
6.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в сети Университета
7.	База данных международного индекса научного цитирования – Scopus:	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.	http://www.scopus.com/ Доступ с любого компьютера в сети Университета.
8.	Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge)	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Университета.	http://webofknowledge.com; Доступ с любого компьютера в сети Университета.
9	Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина	Общегосударственное электронное хранилище цифровых копий важнейших документов по истории, теории и практике российской государственности, русскому языку, а также мультимедийных образовательных, научно-образовательных, культурно-просветительских и информационно-аналитических ресурсов.	https://www.prlib.ru/ Доступ в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета.
10	Национальная	Крупнейшее собрание книг,	https://rusneb.ru/

	электронная библиотека	диссертаций, музыкальных нот, карт и прочих материалов.	доступ к полной коллекции с компьютеров в электронном читальном зале Научной библиотеки Университета
11.	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Для проведения производственной практики (преддипломной практики) соответствующее подразделение оснащается техническими средствами в количестве, необходимом для выполнения целей и задач практики: ПЭВМ с необходимой периферией, программным обеспечением, расходными материалами, канцелярскими принадлежностями, средствами связи.

РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ НА БАЗЕ РГСУ)

Освоение производственной практики (преддипломной практики) предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм (*деловые игры, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги*) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

В рамках производственной практики (преддипломной практики) предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением Ученого совета факультета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 515	Протокол заседания Ученого совета Экономического факультета № 10 от «06» июня 2019 года	01.09.2019
2.	Актуализирована с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета Экономического факультета № 10 от «28» мая 2020 года	01.09.2020