Филиал ФГБОУ ВО РГУТиС в г. Махачкале
Подписано цифровой подписью: Филиал ФГБОУ ВО РГУТиС в г. Махачкале
Дата: 2020.12.28 12:41:56 +03'00'

Принято:
Советом филиала ФГБОУ ВО «РГУТиС» в г. Махачкале

Протокол № 2 от «26» сентября 2019 г.
(прием на обучение в 2020 году)

Утверждаю:
Директор филиала ФГБОУ ВО «РГУТиС» в г. Махачкале

_____ Ханбабаева З.М.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Проектно-технологическая практика

основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы *бакалавриата*

по направлению подготовки: 43.03.03 «Гостиничное дело»
направленность (профиль): Гостиничный бизнес
Квалификация: *бакалавр*
Год начала подготовки: 2020

Разработчики:

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
доцент		***к.э.н., доцент Даитов В.В.***

Программа согласована и одобрена директором ОПОП:

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
доцент		***к.э.н., доцент Даитов В.В.***

1. Аннотация программы практики

Вид практики: производственная.

Типы практики:

- проектно-технологическая практика,

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретно.

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

Цель практики – освоение профессиональных компетенций соответствующих видов деятельности.

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

Производственная практика проводится стационарным и выездным способом на базе соответствующего подразделения филиала ФГБОУ ВО «РГУТиС» в г. Махачкале - отделения НИИ «ЦНИИС» филиала, а также места прохождения практики могут быть закреплены договорами филиала.

Производственная практика базируется на знании всех предшествующих дисциплин ОПОП.

Производственная практика направлена на формирование следующих компетенций выпускника:

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-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

ПК УВ – 1 - Способен проектировать новые гостиничные продукты в части:

ПК УВ – 1.1 Осуществляет исследования туристских ресурсов и технологий для поиска идей создания нового гостиничного продукта

ПК УВ - 1.2. Разрабатывает гостиничные продукты туристско-гостиничных комплексов на основе современных технологий, в том числе ресурсосберегающих

ПКУВ – 1.3. Формирует спецификацию материально-технического обеспечения гостиничного комплекса, согласно нормативным требованиям

ПКУВ - 2 Способность организовывать и контролировать производственно-технологические процессы в сфере гостеприимства и общественного питания в части:

ПКУВ - 2.1. Организовывает производственно-технологические процессы гостиничного предприятия согласно нормативным требованиям

ПКУВ -2.2. Обеспечивает качество предоставления гостиничных услуг, в том числе за счет применения современных персонал-технологий

ПКУВ -2.3. Организует контроль качества реализации технологических процессов согласно нормативным требованиям и разработанным стандартам

© РГУТИС

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

В ходе прохождения практики студент может выполнять также индивидуальные задания, в том числе поискового научно-исследовательского характера. Общая трудоёмкость производственной практики составляет 4 зачётных единиц, 144 часов (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; Технологическая практика).
Производственная практика реализуется на 6 , 7 семестрах.

Программой производственной практики предусмотрены следующие виды контроля: промежуточные аттестации в форме дифференцированного зачёта в 6, 7 семестрах, включающих защиту отчётов по практике. Основные навыки и умения, полученные в ходе прохождения производственной практики, должны быть использованы в дальнейшем при изучении следующих дисциплин: Правовое обеспечение профессиональной деятельности, Разработка гостиничного продукта, Формирование гостиничного продукта, а также при подготовке ВКР.

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

	Индекс компетенции	Планируемые результаты обучения (компетенции или ее части)
1.	**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
2.	**УК-3**	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
3.	**ПК УВ – 1**	Способен проектировать новые гостиничные продукты в части: ПК УВ – 1.1 Осуществляет исследования туристских ресурсов и технологий для поиска идей создания нового гостиничного продукта ПК УВ - 1.2. Разрабатывает гостиничные продукты туристско-гостиничных комплексов на основе современных технологий, в том числе ресурсосберегающих

© РГУТИС

		ПКУВ – 1.3. Формирует спецификацию материально-технического обеспечения гостиничного комплекса, согласно нормативным требованиям
4.	**ПКУВ - 2**	Способность организовывать и контролировать производственно-технологические процессы в сфере гостеприимства и общественного питания в части: ПКУВ - 2.1. Организовывает производственно-технологические процессы гостиничного предприятия согласно нормативным требованиям ПКУВ -2.2. Обеспечивает качество предоставления гостиничных услуг, в том числе за счет применения современных персонал-технологий ПКУВ -2.3. Организует контроль качества реализации технологических процессов согласно нормативным требованиям и разработанным стандартам

3. Место практики в структуре ОПОП:

3.1 Предшествующие и последующие дисциплины и виды практик

Производственная практика (проектно-технологическая практика) базируется на результатах изучения следующих дисциплин: Безопасность жизнедеятельности, Ресурсосбережение в гостиничной деятельности Организационные и технологические основы гостиничного и ресторанного дела Сервисная деятельность в сфере гостеприимства и общественного питания Стандартизация и управление качеством в гостиничном и ресторанном деле, Управление ресурсами и подразделениями предприятий сферы гостеприимства и общественного питания, Менеджмент, Маркетинг, Технологии обслуживания в туризме, Социально-экономическая статистика и статистика туризма, Инновации в профессиональной деятельности, Второй иностранный язык в профессиональной деятельности, Материально-техническое и ресурсное обеспечение гостиничной деятельности

Результаты прохождения производственной практики являются базой для прохождения преддипломной практики и при подготовке к государственной итоговой аттестации.

4. Трудоемкость практики.

Практика проводится в форме контактной работы

Для очной формы обучения:

Номер курса	Номер семестра	Объем в зачетных единицах	Продолжительность практики	
			В неделях	В академических часах
3	6	2	18	72
4	7	2	18	72
			Всего	144

Для заочной формы обучения

Номер	Номер	Объем в	Продолжительность практики

© РГУТИС

курса	семестра	зачетных единицах	В неделях	В академических часах
4	7	4	4	144
			всего	144

© РГУТИС

5. Содержание и формы отчётности по практике

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

Номер недели семестра	Наименование раздела практики	Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Количество академических часов, отводимых на каждый вид работ
1-9/6	Основы взаимодействия между службами гостиничного комплекса	навыки распределения обязанностей и определение степени ответственности подчиненных (УК-3) навыки координации деятельности подчиненных (УК-3)	36
10-18/6		навыками анализа производственно-технологические процессов и контроля за выполнением сотрудниками стандартов обслуживания (ПКУВ - 2.1.)	36
1-9/7	Организация контроля выполнения нормативно-правовой и технологической документации, регламентирующей гостиничную деятельность	навыками организации контроля за выполнением сотрудниками стандартов обслуживания и обеспечением качества гостиничного продукта (ПКУВ -2.2.), (ПКУВ -2.3.),	36

© РГУТИС

Номер недели семестра	Наименование раздела практики	Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Количество академических часов, отводимых на каждый вид работ
10-18/7	Анализ деятельности гостиничного предприятия и разработка	анализа внешней и внутренней среды гостиничного предприятия и использование результатов при формировании и реализации нового гостиничного продукта (ПК УВ - 1.2.) навыком исследования, туристских ресурсов, технологий и тенденции развития для совершенствования деятельности гостиничного предприятия проектирования новых гостиничных продуктов (ПК УВ - 1.1.) навыки оценки соответствия гостиничного комплекса системе классификации гостиниц и иных средств размещения (ПКУВ – 1.3.)	36

© РГУТИС

5.2. Содержание заданий и форм отчетности по разделам практики
5.2.1 Наименование раздела практики

Номер недели семестра	Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Задание	Академические часы	Форма контроля (п/у)			
				Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов (неделя)
1-9/6	навыки распределения обязанностей и определение степени ответственности подчиненных	Проведение анализа системы взаимодействия между службами гостиничного комплекса, перечня должностных инструкций и распределения функциональных обязанностей персонала внутри	36	п/у	Отчёт	Раздел, посвящённый анализу взаимодействия между службами гостиничного комплекса распределения обязанностей персонала, анализ должностных инструкций (приводится перечень должностных инструкций, приводится перечень служб гостиничного комплекса)	9 неделя

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

© РГУТИС

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

© РГУТИС

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

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

№ п п	Индекс компе-тенции	Содержание компетенции (или ее части)	Раздел практики, обеспечивающий этапы формирования компетенции (или ее части)	В результате прохождения раздела практики, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
				Знать	уметь	владеть
	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	Ознакомление с организационной структурой гостиничного предприятия. Изучение нормативной и технологической документации и требований производственного инструктажа Технологии делопроизводства и выполнения регламентов служб	- основы проектной деятельности в гостиничной деятельности: цели и задачи, сроки и этапы планирование, целевые нормативно-правовая база	использовать имеющиеся ресурсы для разработки мероприятий по совершенствованию деятельности гостиничного предприятия	навык обоснования выбора оптимального способа совершенствования деятельности гостиничного предприятия
	УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Организация взаимодействия между службами гостиничного комплекса	технологии командообразования в гостиничной деятельности	реализовывать эффективное взаимодействие в команде и координацию деятельности подчиненных	навык работы в команде, не позволяет себе проявления лишних эмоций, приглашает к сотрудничеству, проявляет интерес к мнению окружающих, конструктивно решает вопросы и достигает взаимопонимания
	ПК УВ – 1.1	Осуществляет исследования туристских ресурсов и технологий для поиска идей создания нового		тенденции развития туризма РФ; - туристские ресурсы регионов РФ для создания новых	- применяет современные технологии для разработки нового гостиничного продукта	навыком исследования, туристских ресурсов, технологий и тенденции развития для совершенствования деятельности гостиничного предприятия и проектирования новых

		гостиничного продукта		гостиничных продуктов и концепций туристско-гостиничных комплексов		гостиничных продуктов
2	ПК УВ - 1.2.	Разрабатывает гостиничные продукты туристско-гостиничных комплексов на основе современных технологий, в том числе ресурсосберегающих	Анализ деятельности гостиничного предприятия Технологии делопроизводства и выполнения регламентов служб Технологии обеспечения качества обслуживания	- современные технологии, в том числе ресурсосберегающие	- обоснованно применять современные технологии, в том числе ресурсосберегающие	- разработки гостиничного продукта с учетом современных технологий, в том числе ресурсосберегающих
	ПКУВ – 1.3.	Формирует спецификацию материально-технического обеспечения гостиничного комплекса, согласно нормативным требованиям	Анализ уровня материально-технического состояния и качества услуг и их соответствие требованиям системы классификации	- нормативные требования материально-технического оснащения гостиничного предприятия	- использовать нормативные требования для обоснования материально-технического оснащения гостиничного предприятия	- формирования спецификации материально-технического обеспечения гостиничного комплекса, согласно нормативным требованиям
	ПКУВ - 2.1.	Организовывает производственно-технологические процессы гостиничного предприятия согласно нормативным требованиям	Анализ качества выполняемых работ функциональными подразделениями гостиницы Анализ факторов организационной среды гостиничного предприятия (SWOT – анализ)	- современные технологии гостиничной деятельности	- производственно-технологические процессы гостиничного предприятия согласно нормативным требованиям	- навык анализа технологий гостиничной деятельности и разработка рекомендаций по совершенствованию производственно-технологических процессов гостиничного предприятия

© РГУТИС

	ПКУВ -2.2.	Обеспечивает качество предоставления гостиничных услуг, в том числе за счет применения современных персонал-технологий	Анализ качества выполняемых работ функциональными подразделениями гостиницы Анализ качества выполняемых работ функциональными подразделениями гостиницы	- современные персонал-технологии	- использовать персонал-технологии для обеспечения качества предоставления гостиничных услуг	- навык определения форм и методов контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса для обеспечения качества предоставления гостиничных услуг
	ПКУВ -2.3.	Организует контроль качества реализации технологических процессов согласно нормативным требованиям и разработанным стандартам	Анализ качества выполняемых работ функциональными подразделениями гостиницы Анализ качества выполняемых работ функциональными подразделениями гостиницы	- основы совершенствования контроля качества гостиничных услуг	- разрабатывать операционные стандарты гостиничного предприятия. согласно нормативным требованиям	- навык разработки стандартов операционных процедур, для совершенствования контроля качества предоставления гостиничных услуг

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

Для описания показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах ее формирования по учебной практике и описания шкал оценивания выполнен единый подход согласно балльно-рейтинговой технологии, которая предусматривает единые условия контроля (принимаются в период прохождения производственной практики 2 мероприятия текущего контроля) и оценивания, а именно:
Первая «контрольная точка» 1 раздел практики – 0-50
Вторая «контрольная точка» 2 раздел практики – 0-50

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

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

© РГУТИС

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

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

* при условии выполнения всех заданий текущего контроля успеваемости

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

Неделя	Раздел практики, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	Вид и содержание контрольного задания	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
Модуль 1. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности			
1-9/6	Основы взаимодействия между службами гостиничного комплекса	Раздел отчета, посвящённый анализу взаимодействия между службами гостиничного комплекса распределения обязанностей персонала, анализ должностных инструкций	9 неделя *Проводится устно, подтверждение проведения в письменном отчёте* (приводится перечень должностных инструкций, приводится перечень служб гостиничного комплекса) *см. приложения.*

© РГУТИС

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

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

Для оценки учебных достижений обучающихся используется балльно-рейтинговая технология, которая основана на единых требованиях к студентам, предполагающих в

© РГУТИС

процессе учебной практики прохождение фиксированного количества мероприятий текущего контроля успеваемости. Балльно-рейтинговая технология оценки успеваемости студентов базируется на следующих принципах: - реализации компетентностного подхода к результатам обучения в образовательном процессе; - индивидуализации обучения; - модульном принципе структурирования учебного процесса; - вариативности форм контроля и гибкой модели оценивания успеваемости студентов; - открытости процедур контроля и результатов оценки текущей успеваемости студентов; - единства требований, предъявляемых к работе студентов в ходе освоения программы дисциплины; - строгом соблюдении исполнительской дисциплины всеми участниками образовательного процесса. Балльно-рейтинговая система предназначена для повышения мотивации учебной деятельности студентов, для объективности и достоверности оценки уровня их подготовки и используется в качестве одного из элементов управления учебным процессом в университете. Получение баллов позволяет студентам четко понимать механизм формирования оценки по практике, что исключит конфликтные ситуации при получении итоговой оценки; осознавать необходимость систематической и регулярной работы; стимулировать саморазвитие и самообразование.

7. Информационно-коммуникационное обеспечение проведения практики

7.1. Основная литература

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

7.2 Дополнительная литература

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

7.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Альянс отельеров России http://www.hoteliers-u.pro/
2. Документы. Новости. Официальная статистика. Профессиональные стандарты. Официальный сайт Федерального агентства по туризму РФ. http://www.russiatourism.ru/
3. Ежедневная электронная газета Российского Союза Туриндустрии http://ratanews.ru/
4. Законодательство. Все важные международные и российские документы. Новости. Статистика. Официальный сайт Российского Союза Туриндустрии http://www.rostourunion.ru/

© РГУТИС

5. Издание Hotelier.pro http://hotelier.pro/
6. Независимый гостиничный альянс http://openhospitality.org/
7. Портал Pro Hotel http://prohotel.ru/
8. Постановление Правительства РФ от 09.10.2015 N 1085 «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации» http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=187292;fld=134;dst=1000000001,0;rnd=0.5504258363507688
9. Приказ Министерства культуры №1215 о классификации http://premier-deal.ru/assets/files/prikaz_minkult_11_07_2014.pdf
10. Российская гостиничная ассоциация http://rha.ru/
11. Сообщество профессионалов гостиничного бизнеса http://www.frontdesk.ru/
12. Туристская информация по регионам мира. Официальный сайт издания Тонкости туризма. http://tonkosti.ru/%D0%A2%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8_%D1%82%D1%83%D1%80%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B0
13. Федерация рестораторов и отельеров России http://frio.ru/

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

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. База данных государственной статистики Федеральной службы государственной статистики http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/
4. База социологических данных Всероссийского центра изучения общественного мнения https://wciom.ru/database/ –
5. Справочно-правовая система Консультант + http://www.consultant.ru

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

Вид учебных занятий по дисциплине	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования
Практика	Лаборатория информатики и информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности, специализированная учебная мебель. ТСО: переносное видеопроекционное оборудование; компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» Автоматизированные рабочие места студентов. Магнитно-маркерная доска. Тренинговая стойка-ресепшн Оборудованный тренинговый гостиничный номер
Групповые и индивидуальные консультации, текущий	Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

© РГУТИС

контроль, промежуточная аттестация	Специализированная учебная мебель. ТСО: Переносное видеопроекционное оборудование для презентаций. Доска

© РГУТИС

Приложения

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

наименование структурного подразделения

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики

студента группы _____ курса _____

направление подготовки _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место прохождения практики _____

_____

полное название профильной организации, адрес, телефон

Сроки прохождения практики _____

Руководитель практики от образовательной организации:

_____

(должность, ФИО, подпись)

Руководитель практики от профильной организации:

_____

(должность, ФИО, подпись)

Отчет выполнил _____ _____

(дата и подпись)

Отчет защищен с оценкой _____ _____

(дата и подпись)

20 ___г.

© РГУТИС

(2-ой лист отчета после титульного листа)

ОГЛАВЛЕНИЕ

1 Индивидуальное задание

2 Рабочий график (план) проведения практики/ Совместный рабочий график (план) проведения практики

3 Отчет о прохождении практики

Введение

Основная часть

Заключение

Приложения

4. Отзыв руководителя практики

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

Примечание:

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

© РГУТИС

Приложение 2

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на прохождение производственной практики

Студент _____

(ФИО)

курс _____ уч.группа_____ направление подготовки _____

Срок прохождения с_____ по_____

№ п/п	Содержание практики
1	2

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

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

Руководитель практики от образовательной организации:

_____

(должность, ФИО, подпись)

Руководитель практики от профильной организации:

_____

(должность, ФИО, подпись)

© РГУТИС

Печать профильной организации

для преддипломной практики. В графе 3 указывается либо конкретная дата (например: 13.02), либо период (например: 14.02 – 16.02), либо указывается срок выполнения – постоянно или же – в течение прохождения практики. 2: В графе 4 делается отметка - выполнено, не выполнено - Руководителем практики от организации по мере выполнения задания.

© РГУТИС

Планируемые результаты прохождения производственной практики

№ п п	Индекс компе-тенции	Содержание компетенции (или ее части)	Раздел практики, обеспечивающий этапы формирования компетенции (или ее части)	В результате прохождения раздела практики, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
				Знать	уметь	владеть
	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	Ознакомление с организационной структурой гостиничного предприятия. Изучение нормативной и технологической документации и требований производственного инструктажа Технологии делопроизводства и выполнения регламентов служб	- основы проектной деятельности в гостиничной деятельности: цели и задачи, сроки и этапы планирование, целевые нормативно-правовая база	использовать имеющиеся ресурсы для разработки мероприятий по совершенствованию деятельности гостиничного предприятия	навык обоснования выбора оптимального способа совершенствования деятельности гостиничного предприятия
	УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Организация взаимодействия между службами гостиничного комплекса	технологии командообразования в гостиничной деятельности	реализовывать эффективное взаимодействие в команде координацию деятельности подчиненных	навык работы в команде, не позволяет себе проявления лишних эмоций, приглашает к сотрудничеству, проявляет интерес к мнению окружающих, конструктивно решает вопросы и достигает взаимопонимания
	ПК УВ – 1.1	Осуществляет исследования туристских ресурсов и технологий для поиска идей создания нового гостиничного продукта		тенденции развития туризма РФ; - туристские ресурсы регионов РФ для создания новых гостиничных продуктов и концепций	- применяет современные технологии для разработки нового гостиничного продукта	- навыком исследования тенденции развития туризма, туристских ресурсов, технологий и тенденций развития для совершенствования деятельности гостиничного предприятия и проектирования новых гостиничных продуктов

© РГУТИС

				туристско-гостиничных комплексов		
2	ПК УВ - 1.2.	Разрабатывает гостиничные продукты туристско-гостиничных комплексов на основе современных технологий, в том числе ресурсосберегающих	Анализ деятельности гостиничного предприятия Технологии делопроизводства и выполнения регламентов служб Технологии обеспечения качества обслуживания	- современные технологии, в том числе ресурсосберегающие	- обоснованно применять современные технологии, в том числе ресурсосберегающие	- разработки гостиничного продукта с учетом современных технологий, в том числе ресурсосберегающих
	ПКУВ – 1.3.	Формирует спецификацию материально-технического обеспечения гостиничного комплекса, согласно нормативным требованиям	Анализ уровня материально-технического состояния и качества услуг и их соответствие требованиям системы классификации	- нормативные требования материально-технического оснащения гостиничного предприятия	- использовать нормативные требования для обоснования материально-технического оснащения гостиничного предприятия	- формирования спецификации материально-технического обеспечения гостиничного комплекса, согласно нормативным требованиям
	ПКУВ - 2.1.	Организовывает производственно-технологические процессы гостиничного предприятия согласно нормативным требованиям	Анализ качества выполняемых работ функциональными подразделениями гостиницы Анализ факторов организационной среды гостиничного предприятия (SWOT – анализ)	- современные технологии гостиничной деятельности	- производственно-технологические процессы гостиничного предприятия согласно нормативным требованиям	- навык анализа технологий гостиничной деятельности и разработка рекомендаций по совершенствованию производственно-технологических процессов гостиничного предприятия
	ПКУВ -2.2.	Обеспечивает качество предоставления	Анализ качества выполняемых работ	- современные персонал-	- использовать персонал-	- навык определения форм и методов контроля бизнес-процессов

© РГУТИС

		гостиничных услуг, в том числе за счет применения современных персонал-технологий	функциональными подразделениями гостиницы Анализ качества выполняемых работ функциональными подразделениями гостиницы	технологии	технологии для обеспечения качества предоставления гостиничных услуг	департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса для обеспечения качества предоставления гостиничных услуг
	ПКУВ -2.3.	Организует контроль качества реализации технологических процессов согласно нормативным требованиям и разработанным стандартам	Анализ качества выполняемых работ функциональными подразделениями гостиницы Анализ качества выполняемых работ функциональными подразделениями гостиницы	- основы совершенствования контроля качества гостиничных услуг	- разрабатывать операционные стандарты гостиничного предприятия. согласно нормативным требованиям	- навык разработки стандартов операционных процедур, для совершенствования контроля качества предоставления гостиничных услуг

© РГУТИС

(Совместный) Рабочий график (план)*

прохождения _____ практики

студент

_____

(курс, группа, фамилия, имя отчество)

место прохождения практики

_____

_____

___

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

Руководитель практики от образовательной организации:

Руководитель практики от профильной организации:

© РГУТИС

(должность, ФИО, подпись) *(должность, ФИО, подпись)*

Печать профильной организации

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

Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи			
Неделя	Раздел практики, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	Вид и содержание контрольного задания	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
Модуль 1. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности			
1-9/4	Изучение нормативной и технологической документации и требований производственного инструктажа	Раздел отчёта, посвящённый анализу нормативной и технологической документации, организации и контроля соблюдения требований охраны труда	9 неделя *Проводится устно, подтверждение проведения в письменном отчёте* (приводится перечень проанализированных материалов) *см. приложения.*
10-18/4	Ознакомление с организационной структурой гостиничного предприятия	Раздел отчёта, посвящённый анализу технологических процессов в гостинице, существующих стандартов обслуживания и регламентов службы	18 неделя *Проводится устно, подтверждение проведения в письменном отчёте* (приводится список проанализированных технологических процессов в гостинице, существующих стандартов обслуживания и регламентов службы) *см. приложения.*

© РГУТИС

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

© РГУТИС

1-9/7	Организация контроля выполнения нормативно-правовой и технологической документации, регламентирующей гостиничную деятельность	Раздел отчета, посвящённый анализу функциональных обязанностей персонала, качества и стандартов обслуживания, контроля выполнения нормативно-правовой и технологической документации, регламентирующей гостиничную деятельность	9 неделя *Проводится устно, подтверждение проведения в письменном отчёте* (приводится перечень проанализированной нормативно-правовой и технологической документации, регламентирующей гостиничную деятельность) в том числе наличие листов оценки качества функциональных обязанностей персонала (с критериями) *см. приложения.*
10-18/7	Анализ деятельности гостиничного предприятия	Раздел отчёта, посвящённый характеристике деятельности гостиницы, анализа факторов внутренней и внешней организационной среды с выделением положительных и отрицательных сторон, возможностей и угроз гостиничного предприятия, а также анализу уровня обслуживания потребителей (формируется индивидуально каждым обучающимся)	18 неделя *Проводится устно, подтверждение проведения в письменном отчёте* положительных и отрицательных сторон, возможностей и угроз гостиничного предприятия *(см. приложения)*
Модуль 2. Технологическая практика			
1-2/8 3-4/8	Технологии обеспечения качества обслуживания	Раздел отчета, посвящённый результатам анализа деятельности функциональных подразделений гостиниц, а также анализа качества и стандартов обслуживания, контроля выполнения нормативно-правовой и технологической документации, регламентирующей гостиничную деятельность	4 неделя *Проводится устно, подтверждение проведения в письменном отчёте (*приводится перечень подразделений, деятельность которых была проанализирована, приводится список проанализированной технологической документации стандартов обслуживания *см. приложения)*

© РГУТИС

5-6/8	Технологии и организация взаимодействия между службами гостиничного комплекса	Раздел, посвящённый анализу технологических процессов гостиницы, деятельности функциональных подразделений гостиниц, выполнения стандартов обслуживания и регламентов службы, определение ответственности и координации деятельности подчиненных	6 неделя *Проводится устно, подтверждение проведения в письменном отчёте* (приводится перечень проанализированных технологических процессов службы гостиницы, с определением критических точек, анализа коммуникаций с потребителем услуг в гостинице, взаимодействия между службами, в том числе с помощью АСУ гостиницы) *см. приложения*
		Раздел, посвящённый анализу коммуникаций с потребителем услуг в гостинице, взаимодействие между службами, в том числе с помощью АСУ гостиницы	
7-8/8	Анализ качества выполняемых работ функциональными подразделениями гостиницы	Раздел, посвящённый анализу качества выполняемых работ и способам оценки соответствия качества выполняемых работ разработанным на предприятии регламентам и стандартам	7 неделя *Проводится устно, подтверждение проведения в письменном отчёте* (приводится перечень регламентов и стандартов служб гостиничного комплекса, деятельность которых была проанализирована перечень регламентов и стандартов и оценка соответствия качества) *см. приложения*
9/8		Раздел, посвящённый анализу и оценке эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	9 неделя *Проводится устно, подтверждение проведения в письменном отчёте* приводится анализ: перечня регламентов, стандартов и оценка соответствия качества; результатов показателей эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса; оценка методов стимулирования и повышения мотивации подчиненных *см. приложения*

© РГУТИС

Приложение 4

ДНЕВНИК

ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Студент _____

(ФИО)

курс _____ уч.группа_____ направление подготовки _____

Срок прохождения с_____ по_____

Место практики _____

(наименования организации)

1. Прибыл в профильную организацию (предприятие) «_____» _____ 20____г.

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

Инструктаж провел:

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

_____ *(должность, ФИО, подпись)*

_____ *(ФИО, подпись обучающегося)*

«___» _____ 20___ г.

3. Учет ежедневной работы обучающегося:

Дата	Выполняемая работа	Подпись руководителя

© РГУТИС

		практики
1	2	3

Выбыл из профильной организации (предприятия) «____» _____

20____г.

Руководитель от профильной организации _____
/_____/
подпись *ФИО*

« ____»_____20__г.

© РГУТИС

Приложение 5

ОТЧЕТ

о прохождении _____

практики

Введение

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

Основная часть

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

Заключение

В заключении студент делает аналитические выводы, связанные с прохождением практики (теоретические и практические вопросы, возникшие у студента в связи с изучением деятельности органа места прохождения практики, освещение причин их возникновения и способов решения и др.). Студент обобщает работу и формирует общий вывод, о том, насколько практика способствовала углублению и закреплению теоретических знаний об изученных понятиях и категориях, овладению практическими навыками работы. Указывает, что нового он узнал в результате прохождения практики, какую пользу она принесла, какие трудности встретились в работе, а также свое мнение о возможном улучшении деятельности органа, практические рекомендации. – 1,5 – 3 листа.

© РГУТИС

Приложение 6

ХАРАКТЕРИСТИКА /ОТЗЫВ

на студента _____
(ФИО)

Очной (заочной) формы обучения _____ курса

направления подготовки «_____
»

о прохождении им _____ практики
(вид практики)

в
_____
(наименование учреждения, организации)

Рекомендации по составлению отзыва. В нем обычно указываются:

время прохождения практики;

характеристика проделанной практикантом работы;

степень подготовленности практиканта;

оценка полноты и качества выполнения задания на практику;

характеристика личных качеств;

Руководитель практики_____

(должность, подпись, ФИО руководителя практики от организации)

«_____» _____20___ г.

© РГУТИС

ОФОРМЛЕНИЕ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКУ

Приказ о направлении на практику

№ _____ от «___» _____ 20___ г.

Срок практики

с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

Место прохождения практики _____

(город, полное наименование предприятия)

_____

Руководитель практики от филиала

_____

Инструктаж по технике безопасности:

- вводный _____

(Должность, ФИО ответственного лица, подпись)

«___» _____ 20___ г.

- первичный в организации (предприятии, учреждении)

_____

(Должность, ФИО ответственного лица, подпись)

«___» _____ 20___ г.

- повторный, связанный с переменой рабочего места

_____

(Должность, ФИО ответственного лица, подпись)

«___» _____ 20___ г.

Прибыл в организацию (предприятие) «_____» _____ 20____г.

Выбыл из организации (предприятия) «_____» _____ 20____г.

Руководитель практики от организации (предприятия, учреждения)

_____

(Должность, ФИО ответственного лица, подпись)

© РГУТИС

© РГУТИС