

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Российский государственный гуманитарный университет»

(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ
ФАКУЛЬТЕТ ИСТОРИИ, ПОЛИТОЛОГИИ И ПРАВА
Кафедра общественных связей, туризма и гостеприимства

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ»

Направление 43.03.03 Гостиничное дело
Направленность Гостиничная деятельность
Уровень квалификации выпускника бакалавр

Форма обучения очная

Программа практики адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва – 2019 г.

Программа практики «ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ»

Составитель:
кандидат педагогических наук, доцент
Т.Л.Тимохина

УТВЕРЖДЕНО
Протокол заседания кафедры «Общественных связей, туризма и гостеприимства»

№ 1 от 30.08.2020 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка	4
1.1. Цель и задачи практики	4
1.2. Вид (тип) практики	4
1.3. Способы, формы и места проведения практики	5
1.4. Вид (виды) профессиональной деятельности	6
1.5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций	6
1.6. Место практики в структуре образовательной программы	8
1.7. Объем практики	8
2. Содержание практики	9
3. Оценка результатов практики	11
3.1. Формы отчетности по практике	11
3.2. Критерии выставления оценок	13
3.3. Оценочные средства (материалы) для промежуточной аттестации по практике	14
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	16
4.1. Список источников и литературы	16
4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	17
5. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики	18
6. Организация практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья	20
Приложения	22
Приложение 1. Аннотация программы практики	22
Приложение 2. График прохождения практики	23
Приложение 3. Форма титульного листа отчёта	24
Приложение 4. Образец оформления характеристики с места прохождения практики	25

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи практики

Проектно-технологическая практика является важнейшим компонентом в системе профессиональной подготовки конкурентоспособного студента. Она выступает связующим этапом между теоретическим обучением и будущей профессией. Проектно-технологическая практика помогает закрепить полученный теоретический материал по специальным дисциплинам, а также получение навыков в рамках профессиональных компетенций.

Целью проектно-технологической практики является углубление и закрепление знаний, полученных студентами бакалавриата в процессе обучения в университете, а также приобретение необходимых практических навыков в области технологической деятельности в гостиничном бизнесе.

Задачами проектно-технологической практики являются:

- изучение студентами алгоритмов технологических, информационных и трудовых процессов функциональных подразделений гостиниц и других средств размещения;
- закрепление студентами знаний в области информационных технологий, используемых в гостиничной деятельности;
- обеспечение будущими специалистами предоставление гостиничного продукта различным категориям и группам потребителей;
- соблюдение стандартов обслуживания в гостиницах и других средствах размещения;
- соблюдение норм профессиональной этики гостиниц и других средств размещения.

Проектно-технологическая практика призвана обеспечить высокий уровень научно-теоретической подготовки бакалавров, способствовать формированию универсальных и профессиональных компетенций, ориентировать на профессионально-практическую подготовку студентов-бакалавров. Проектно-технологическая практика призвана также закрепить и развить понимание сути профессиональной работы, помочь овладеть разнообразными приемами, навыками и умениями разработки и реализации различных проектов, выявляющих профессиональную компетентность студентов в выбранном ими профиле их будущей профессиональной деятельности.

1.2. Вид (тип) практики

Проектно-технологическая практика является обязательной составной частью основной образовательной программы по направлению подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело» (профиль - Гостиничная деятельность). Программа проектно-технологической практики студентов составлена на основании учебного плана РГГУ и реализуется на факультете истории, политологии и права кафедрой общественных связей, туризма и гостеприимства.

Общая трудоёмкость (Б2.В.02.(П)) для бакалавров составляет 6 ЗЕТ (216 часов). Относится к Блоку Б.2. и адресована студентам 3 курса (6 семестр).

Подготовка бакалавров в сфере гостиничного дела в соответствии с требованиями Государственного стандарта РФ и содержания образовательной программы, реализуемой на факультете истории, политологии и права кафедрой современного туризма и гостеприимства, предусматривает значительный объем практических занятий, направленных на формирование

профессионально необходимых навыков и умений по направлению подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело», профиль подготовки «Гостиничная деятельность».

Проектно-технологическая практика является важнейшим компонентом системы профессиональной подготовки будущих бакалавров. Она выступает связующим этапом между теоретическим обучением бакалавров и их будущей самостоятельной работой. Организация и проведение практики характеризуются тем, что содержание практики строится в логике идеи непрерывного образования, на основе четкой программы формирования профессиональных знаний, навыков и умений студентов, ее преемственности от курса к курсу. Важнейшими задачами практики являются подготовка бакалавров к самостоятельной работе в конкретных производственных условиях в соответствии с квалификационной характеристикой направления подготовки «Гостиничное дело», а также сбор и обобщение практического материала для последующего выполнения ВКР.

Программа является руководством для студентов и руководителя практики, содержит необходимые сведения о порядке организации, проведения и аттестации практики.

1.3. Способы, формы и места проведения практики

Проектно-технологическая практика проводится в **форме** выполнения заданий бакалаврами под руководством преподавателя (руководителя практики) кафедры общественных связей, туризма и гостеприимства.

Со стороны предприятия индустрии гостеприимства выделяется квалифицированный сотрудник для руководства проектно-технологической практикой.

Практика проводится в форме профессиональной работы студентов-бакалавров на рабочих местах в соответствии с профилем подготовки на основе индивидуальных заданий. Предусматривается также проведение отдельных теоретических занятий, производственных экскурсий, самостоятельное изучение выпускниками нормативной литературы. Основными методами изучения деятельности на предприятии является личное наблюдение, ознакомление с технологической документацией, выполнение индивидуального задания, работа ассистентом/стажёром.

Способ проведения практики – стационарный. Практика организуется в тех организациях индустрии гостеприимства, с которыми Университетом заключены договоры о сотрудничестве. Ими являются: ООО «Гостиница «Монарх Центр», ООО «Отель Москва-Красные Холмы», ООО «Хотел Менеджмент Компани», ЗАО «Lotte РУС», ЗАО «Гранд Отель», ОАО «Садко Отель (Ленинградская), ЗАО «Гостиница Тверская», ООО «Гостиница Аврора-Люкс», ООО «Моспромстрой Отель Менеджмент» и др.

Кроме того, студентам предоставляется право самостоятельного выбора **места прохождения практики**. Обязательным условием прохождения практики является наличие гарантийного письма, в котором отражены обязательства организации о соблюдении требований, предъявляемых настоящей программой практики.

При определении целей и задач практики студента необходимо учитывать тему его выпускной квалификационной работы, а также исходить из того, что на рабочем месте будущий специалист должен получить определенные практические навыки выполнения конкретной работы по совершенствованию деятельности подразделения.

При выборе и закреплении базовых предприятий (организаций) практики кафедра современного туризма и гостеприимства использует объективные критерии, оценивающие специфические особенности организации:

- возможность сбора в период практики материалов для дипломного проектирования;
- наличие условий для приобретения навыков работы по специальности;
- трудоустройство выпускников в организациях;
- наличие возможностей для участия в рационализаторской и научно-исследовательской работах.

Практика осуществляется в виде непрерывного цикла во время, свободное от теоретического обучения, согласно утвержденному учебному плану.

Общая трудоёмкость проектно-технологической практики для бакалавров составляет 6 ЗЕТ (216 часов).

Практика проводится в шестом семестре на третьем курсе обучения, общей продолжительностью – четыре недели, в летний период, после летней сессии.

1.4. Вид (виды) профессиональной деятельности

Организационно-управленческая деятельность, научно-исследовательская деятельность, проектная деятельность

В процессе практики студент должен:

- познакомиться с руководством и специалистами базы практики и узнать специфику деятельности компании;
- ознакомиться с основными требованиями, предъявляемыми к бакалавру по направлению подготовки «Гостиничное дело» в ходе осуществления им своей профессиональной деятельности;
- изучить основные направления деятельности, традиции, правила внутреннего распорядка, права и обязанности сотрудников компании, специализирующейся в сфере гостиничного бизнеса.

1.5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
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, осуществляет декомпозицию задачи;	Знать: роль информации в принятии решений Уметь: выбирать различные источники информации для решения поставленных задач Владеть: навыками использовать различные источники информации для решения поставленных задач
	УК-1.2 Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи;	Знать: особенности информационных источников Уметь: находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи Владеть: навыками анализа и синтеза информации
	УК 1.3. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки;	Знать: особенности выбора возможных варианты решения задачи Уметь: рассматривать возможные варианты решения

		задачи, оценивая их достоинства и недостатки; Владеть: навыками предлагать возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки;
	УК 1.4. Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки;	Знать:логику построения выводов Уметь: аргументированно формировать собственные суждения и оценки; Владеть: навыками аргументации мыслей
	УК 1.5. При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения;	Знать: отличие фактов от мнений, особенности формирования и аргументации мнений Уметь: формировать собственное мнение Владеть:навыками аргументации своих выводов и точек зрения;
	УК 1.6. Определяет и оценивает последствия возможных решений задачи.	Знать:особенности и пути решения поставленных задач Уметь: находить пути решения поставленных задач Владеть:навыками ооценивать последствия принимаемых решений
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;	Знать:особенности постановк задач Уметь: устанавливать связи между поставленными задачами Владеть:навыками определения круга задач и определения связи между ними
	УК -2.2. Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта;	Знать:особенности организации проекта Уметь: предлагать способы решения поставленных задач в рамках поставленной цели Владеть:навыками оценивать предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта
	УК-2.3. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с	Знать:особенности постановки задач Уметь: планировать реализацию

	учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм;	задач в зоне своей ответственности Владеть: навыками постановки и реализации задач в зоне своей ответственности
	УК-2.4 Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач;	Знать: особенности постановки задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами Уметь: ставить задачи в соответствии с запланированными результатами Владеть: навыками корректировки способов решения задач;
	УК-2.5. Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования.	Знать: методы представления результатов Уметь: анализировать результаты Владеть: навыками использовать полученные результаты
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;	Знать: свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, Уметь: устанавливать свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, Владеть: навыками командной работы
	УК-3.2. При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников;	Знать: особенности социального взаимодействия Уметь: учитывать особенности поведения и интересы других участников Владеть: навыками учета особенностей поведения и интересов других участников;
	УК-3.3. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом	Знать: особенности личных действий в социальном взаимодействии Уметь: учитывать возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, Владеть: навыками строить

	этого;	продуктивное взаимодействия в командной работе
	УК-3.4. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели;	Знать: особенности обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды Уметь: учитывать возможные последствия обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды Владеть: навыками оценивать идеи других членов команды для достижения поставленной цели;
	УК-3.5. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат	Знать: нормы и установленные правила командной работы Уметь: нести личную ответственность за результат Владеть: навыками соблюдать нормы и установленные правила командной работы; нести личную ответственность за результат
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	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;	Знать: стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства Уметь: выбирать стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства Владеть: навыками адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия;
	УК-4.2. Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем;	Знать: особенности ведения деловой переписки на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем; Уметь: использовать особенности ведения деловой переписки на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем; Владеть: навыками ведения деловой переписки на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем;
	УК-4.3. Ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом	Знать: особенности ведения деловой переписки с учетом особенностей стилистики

	особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий;	официальных писем и социокультурных различий; Уметь:использовать особенности ведения деловой переписки с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий Владеть: навыками ведения деловой переписки с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий
	УК-4.4. Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный;	Знать:особенности деловой коммуникации в устной и письменной формах Уметь:использовать :особенности деловой коммуникации в устной и письменной формах Владеть:навыками применения особенностей деловой коммуникации в устной и письменной формах для личных целей
	УК-4.5. Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения;	Знать:особенности публичных выступлений Уметь: строить свое выступление с учетом аудитории и цели общения; Владеть: навыками публичных выступлений
	УК-4.6. Устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения.	Знать:особенности представления результатов своей деятельности Уметь: организовывать представление результатов своей деятельности Владеть:навыками устно представлять результаты своей деятельности
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;	Знать: особенности межкультурного взаимодействия Уметь:анализировать особенности межкультурного взаимодействия Владеть:навыками применения особенностей межкультурного взаимодействия

	<p>УК-5.2. Предлагает способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии;</p>	<p>Знать: способы преодоления коммуникативных барьеров Уметь: классифицировать способы преодоления коммуникативных барьеров Владеть: навыками преодолевать коммуникативные барьеры</p>
	<p>УК-5.3. Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия, основанного на толерантном восприятии культурных особенностей представителей различных этносов и конфессий, при личном и массовом общении.</p>	<p>Знать: принципы недискриминационного взаимодействия Уметь: анализировать принципы недискриминационного взаимодействия Владеть: навыками применять принципы недискриминационного взаимодействия</p>
<p>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей;</p>	<p>Знать: инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач Уметь: анализировать инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач Владеть: навыками применять на практике инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач</p>
	<p>УК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста;</p>	<p>Знать: приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста; Уметь: устанавливать приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста; Владеть: навыками использования приоритетов собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста</p>
	<p>УК-6.3. Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста;</p>	<p>Знать: требования рынка труда для выстраивания траектории собственного профессионального роста Уметь: адаптироваться под требования рынка труда для выстраивания траектории собственного профессионального роста</p>

		Владеть: навыками применения требований рынка труда для построения карьеры
	УК-6.4. Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития.	Знать: особенности построения профессиональной карьеры Уметь: анализировать особенности построения профессиональной карьеры Владеть: навыками построения профессиональной карьеры
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Выбирает здоровые берегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма;	Знать: берегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма Уметь: анализировать здоровые берегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма Владеть: навыками применять здоровые берегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма
	УК-7.2. Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности;	Знать: особенности сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности; Уметь: анализировать инструменты сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности; Владеть: навыками планирования своего рабочего и свободного времени для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности
	УК-7.3. Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности	Знать: нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности Уметь: анализировать нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в

		<p>профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: навыками использовать нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности</p>
<p>УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций</p>	<p>УК-8.1. Анализирует факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений);</p>	<p>Знать: факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания</p> <p>Уметь: анализировать факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания</p> <p>Владеть: навыками предотвращения влияния факторов вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания</p>
	<p>УК-8.2. Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности;</p>	<p>Знать: опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности</p> <p>Уметь: анализировать опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности</p> <p>Владеть: навыками предотвращать влияние опасных и вредных факторов 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>Знать: проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте</p> <p>Уметь: анализировать проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте</p> <p>Владеть: навыками предотвращать проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте</p>
	<p>УК-8.4. Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения;</p>	<p>Знать: правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения;</p> <p>Уметь: анализировать правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения;</p> <p>Владеть: навыками применения правил поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций</p>

		ситуаций природного и техногенного происхождения;
	УК-8.5. Оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях.	Знать: особенности оказания первой помощи, способы участия в восстановительных мероприятиях Уметь: анализировать особенности оказания первой помощи, способы участия в восстановительных мероприятиях Владеть: навыками применять первую помощь, участвовать в восстановительных мероприятиях
УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-9.1 - понимает экономические законы и их проявления в различных областях жизнедеятельности	Знать: • основные экономические категории и понятия; • сущность и формы организации хозяйственной деятельности. Уметь: • ориентироваться в системе показателей результатов хозяйственной деятельности на макро- и микроуровнях. Владеть: • методами теоретического исследования экономических явлений и процессов, навыками проведения экономического анализа.
	УК-9.2 -способен планировать и принимать решения в сфере личных финансов	Знать: • основные категории, связанные с принятием решений в сфере личных финансов. Уметь: • выбирать обоснованные решения в сфере личных финансов. Владеть: • современными технологиями в сфере личных финансов.
УК-10 Способен формировать	УК-10.1 Определяет сущность	Знать: • специфику и сущность коррупции как социокультурного явления;

нетерпимое отношение к коррупционному поведению	коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями	<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • определять взаимосвязь коррупционного поведения с различными социальными условиями; <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками выявления коррупции в различных сферах деятельности.
	<p><i>УК-10.2</i></p> <p>Анализирует и правильно применяет правовые нормы о противодействии коррупционному поведению</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • правовые нормы о противодействии коррупционному поведению; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • анализировать правовые нормы о противодействии коррупционному поведению; <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками применения правовых норм о противодействии коррупционному поведению.
	<p><i>УК-10.3</i></p> <p>Работает с законодательными и другими нормативными правовыми актами</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • нормы основных отраслей права современного российского права; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • ориентироваться в системе источников современного права и находить нужную правовую информацию; <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками использования правовой информации при решении практических задач в различных сферах своей деятельности
ПКУ-1 Способен управлять текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	ПКУ-1.1. Управляет ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	<p>Знать особенности управления ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса</p> <p>Уметь анализировать особенности управления ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса</p>

		Владеть навыками управления ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса
	ПКУ-1.2. Осуществляет взаимодействие с потребителями и заинтересованными сторонам	Знать особенности взаимодействия с потребителями и заинтересованными сторонам Уметь анализировать особенности взаимодействия с потребителями и заинтересованными сторонам Владеть навыками взаимодействия с потребителями и заинтересованными сторонам
	ПКУ-1.3 Контролирует и оценивает эффективность деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	Знать показатели эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса Уметь анализировать показатели эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса Владеть навыкам применять в работе показатели эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса
ПКУ-2. Способен применять технологии обслуживания с учетом технологических новаций в избранной профессиональной сфере	ПКУ-2.1. Формирует спецификацию услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания на основе современных технологий.	Знать технологии обслуживания с учетом технологических новаций Уметь анализировать особенности технологий обслуживания с учетом технологических новаций Владеть навыками применять технологии обслуживания с учетом технологических новаций
	ПКУ-2.2. Применяет современные технологии оказания услуг в организациях избранной профессиональной сферы, отвечающих требованиям потребителей по срокам, цене и уровню качества	Знать современные технологии оказания услуг Уметь анализировать особенности оказания услуг в индустрии гостеприимства Владеть навыками оказания услуг в индустрии гостеприимства

обслуживания, а также требованиям безопасности	
ПКУ-2.3. 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>Знать особенности технологий обслуживания с учетом индивидуальных и специальных требований потребителя, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья</p> <p>Уметь проводить анализ технологий обслуживания с учетом индивидуальных и специальных требований потребителя, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья</p> <p>Владеть навыками оказания обслуживания с учетом индивидуальных и специальных требований потребителя, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья</p>

1.6. Место практики в структуре образовательной программы

Практика «Проектно-технологическая» **Б 2.В.02(П)** относится к части блока Б2 («Практики») учебного плана.

Для прохождения практики необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Иностранный язык», «Основы толерантности», «Ведение в гостиничное дело», «Человек и его потребности», «Безопасность жизнедеятельности», «История туризма и гостеприимства», «Ознакомительная практика», «Организационно-управленческая».

В результате прохождения практики формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Проектирование гостиничной деятельности», «Правовое регулирование гостиничной деятельности», «Инновации в гостиничном бизнесе», «Стандартизация и контроль качества гостиничных услуг», «Преддипломная практика».

1.7. Объем практики

Общая трудоёмкость проектно-технологической практики для бакалавров составляет 6 ЗЕТ (228 часов).

Практика проводится в шестом семестре на третьем курсе обучения, общей продолжительностью – четыре недели, в летний период, после летней сессии.

2. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость, (в часах)					Формы текущего и промежуточного контроля
		лекции	практические работы	сбор и систематизация материалов	самостоятельная работа	защита отчёта	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	<i>Организационные мероприятия.</i> Прохождение собеседования (за две - три недели до начала практики). Выявление способностей, предпочтений и интересов студентов для прохождения практики. Составление резюме и собеседование на предприятиях гостиничного хозяйства.	4					Беседа с руководителем практики от Университета и предприятия, опрос, собеседование. Собеседование на знание правил безопасности.
	<i>Подготовительный этап практики.</i> (за 2 два дня до начала практики). Собрание со студентами: определение сроков практики, инструктаж по технике безопасности. Распределение студентов по местам практики. Ознакомление студентов с требованиями, предъявляемыми к оформлению документации.	4					
2.	<i>Ознакомительный этап практики.</i> Изучение техники безопасности предприятия. Изучение инструктивных и методических материалов. Экскурсия по гостиничному предприятию. Знакомство с должностными обязанностями, с руководством подразделения и коллективом структуры, где проходит практика.		13	12	1		Заполнение дневника практики Заполнение дневника практики Заполнение дневника
	<i>Производственный этап практики.</i> Приобретение практических навыков работы в гостинице в соответствии с занимаемым рабочим местом стажера.		13	12	4		
	<i>Производственный этап практики.</i> (продолжение) Приобретение		19	10	4		

	практических навыков работы в гостинице в соответствии с занимаемым рабочим местом стажера.						практики
	<i>Производственный этап практики.</i> (продолжение) Приобретение практических навыков работы в гостинице в соответствии с занимаемым рабочим местом стажера.		10	14	4		Заполнение дневника практики
	<i>Итоговый этап практики.</i> Систематизация собранного материала во время прохождения практики согласно требованиям и структуре отчета.		16	12	4		Подготовка отчета
	<i>Итоговый этап практики.</i> (продолжение). Подготовка отчета. Обработка и анализ полученной информации.		12	10	4		беседа с руководителем практики
3.	<i>Подготовка и представление отчёта по практике.</i> Написание и представление письменного отчёта (форма титульного листа дана в приложении 3), дневника практики, отзыва о прохождении практики (см. Приложение 4) на кафедру. Защита практики.		14	12	4		консультация с руководителем практики
	Подведение итогов практики на кафедре и выставление оценки.		18			12	Защита отчета по практике. Представление характеристики практики от предприятия
		8	115	68	25	12	
	Итого:	228					

Прохождение бакалаврами проектно-технологической практики должно быть обеспечено документами и учебно-методическим материалами. Для этого в установленные учебным планом сроки кафедрой общественных связей, туризма и гостеприимства подготавливаются:

- договоры, заключенные между Университетом и предприятиями/организациями о приеме студентов-бакалавров на практику;
- приказ руководителя ФИПП о направлении студентов на практику;
- программа и дневник по практике;
- в устной форме напоминания о наличии медицинских (санитарных) книжек для студентов, направляемых на объекты практики, связанные со сбытом и реализацией пищевых продуктов.

3. Оценка результатов практики

3.1. Формы отчетности по практике

Прохождение бакалаврами практики должно быть обеспечено документами и учебно-методическим материалами. Для этого в установленные учебным планом сроки кафедрой современного туризма и гостеприимства подготавливаются:

- договоры, заключенные между Университетом и предприятиями/организациями
- приказ руководителя ФИПП о направлении студентов на производственную (преддипломную) практику;
- программа и дневник по практике;
- в устной форме напоминания о наличии медицинских (санитарных) книжек для студентов, направляемых на объекты практики, связанные со сбытом и реализацией пищевых продуктов.

Основные этапы учебной практики

Практика включает ряд взаимосвязанных этапов работы.

1. Первый этап предполагает необходимость ознакомления практиканта со спецификой деятельности компании, действующей в сфере гостиничного бизнеса.
2. На этом этапе студент изучает управленческую структуру компании, знакомится с основными требованиями, предъявляемыми к сотрудникам предприятия.
3. Изучает правила внутреннего распорядка, права и обязанности сотрудников компании, специализирующейся в сфере гостиничного дела.
4. Принимает участие в подготовке и проведении выставок, презентаций и иных мероприятий в сфере туризма/гостиничного бизнеса.
5. Под руководством руководителя практики готовит отчет о прохождении практики.
6. Студент-практикант участвует в обсуждении отчета о прохождении практики.

Самоанализ и самоконтроль в ходе практики

В процессе работы студент-практикант анализирует результаты собственной работы, фиксируя их в дневнике практики, обсуждая промежуточные результаты с руководителем практики, и готовит отчет и дневник по результатам проделанной работы.

Требования к структуре отчета по учебной практике

Отчет должен содержать:

1. Титульный лист по установленной форме
2. Отзыв руководителя практики от организации
3. Оглавление (содержание) отчета
4. Аналитическую часть
5. Практическую часть
6. Выводы и рекомендации
7. Приложения

Пояснения по содержанию отчета

Аналитическая часть представляет собой характеристику предприятия, на котором студент проходил практику.

Она должна содержать следующую информацию:

- название гостиничного предприятия, адрес, организационно-правовую форму предприятия, год создания, краткую историческую справку о гостинице;
- характеристику номерного фонда гостиничного предприятия,
- описание предоставляемых основных и дополнительных услуг;
- организационную структуру гостиничного предприятия,
- описание основных функций подразделений, должностных обязанностей сотрудников подразделений,
- основные показатели хозяйственной деятельности гостиничного предприятия.
- анализ структуры продаж в зависимости от каналов сбыта (индивидуальные клиенты, корпоративные клиенты, туроператоры, продажа от стойки, Интернет и т.п.),
- анализ ценовой стратегии гостиничного предприятия и используемые виды скидок,
- характеристику маркетинговой деятельности гостиницы, в том числе, характеристику целевой аудитории, методов анализа целевой аудитории (в приложении привести пример анкеты гостя), основных конкурентов, занимаемой доли рынка и т.п.,
- характеристику рекламной деятельности гостиницы, методов продвижения товаров и услуг (в приложении привести образцы рекламной продукции гостиницы),
- дать характеристику фирменного стиля и корпоративной культуры гостиничного предприятия,
- описание информационных технологий, используемых в гостинице,
- описание методов работы с персоналом, системы поощрения и стимулирования труда работников гостиничного предприятия;

Практическая часть содержит описание конкретной деятельности, которой занимался студент во время прохождения практики.

Она должна содержать:

- название отдела, в котором студент проходил практику, должность и должностные обязанности, которые выполнял студент,
- указать, какие знания и навыки потребовались студенту для выполнения должностных обязанностей (владение компьютером и другой оргтехникой, знание иностранного языка, умение вести переговоры и т.п.),
- указать, какие практические навыки приобрел студент в процессе прохождения практики,
- указать, знания каких дисциплин, изучаемых в РГГУ, помогли студенту в успешном прохождении практики;
- с какими трудностями студент встретился в ходе прохождения практики (нехватка знаний иностранного языка, компьютерных технологий, практических умений, необходимость соблюдать строгую дисциплину, личных качеств и т.п.).

Выводы и рекомендации должны содержать обобщающий материал по результатам прохождения практики. Следует указать:

- оценку деятельности предприятия в целом и того подразделения, где студент проходил практику, с точки зрения эффективности деятельности предприятия, качества товаров и гостиничных услуг, организации управления и т.п.;
- оценку соответствия уровня работы современным технологическим процессам;
- отмеченные студентом недостатки как в деятельности предприятия в целом, так и того подразделения, где студент проходил практику,
- рекомендации по совершенствованию деятельности предприятия, перспектив его развития.

Приложения должны содержать таблицы, графики, схемы и другие иллюстративные материалы о деятельности гостиницы, образцы рекламно-информационных материалов, материалы прессы о гостинице и т.п.

Объем отчета по практике должен составлять не менее 25-30 стр.

Отчет предоставляется в печатном виде.

Срок сдачи отчета и защиты учебной практики до 10 сентября.

3.2. Критерии выставления оценок

Система текущего и промежуточного контроля бакалавров по практике выстраивается в соответствии с учебным планом основной образовательной программы бакалавриата, определяющем виды и формы *текущего* (опрос на подготовительном этапе, презентация отчёта, заполнение дневника практики, составление и написание индивидуального письменного отчета) и *промежуточного* (устное собеседование по отчёту, зачет с оценкой) контроля, и принятым в вузе Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов РГГУ.

Шкала оценки освоения программы практики

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95-100	отлично	зачтено	A
83-94			B
68-82	хорошо		C
56-67	удовлетворительно		D
50-55		E	
20-49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0-19			F

Система оценки знаний студентов-бакалавров

A (5+) – «Отлично» - теоретическое содержание программы практики освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

B (5) – «Очень хорошо» - теоретическое содержание программы практики освоено полностью, без пробелов. Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой практики учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному.

C (4) – «Хорошо» - теоретическое содержание программы практики освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой практики учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

D (3+) – «Удовлетворительно» - теоретическое содержание программы практики освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой практики учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.

E (3) – «Посредственно» - теоретическое содержание программы практики освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному.

FX (2+) – «Условно неудовлетворительно» - теоретическое содержание программы практики освоено частично, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой практики: учебных заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом программы практики возможно повышение качества выполнения учебных заданий.

F (2) – «Безусловно, неудовлетворительно» - теоретическое содержание программы практики не освоено. Необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом программы практики не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий.

Положительными оценками, при получении которых практика засчитывается бакалавру в качестве пройденной, являются оценки А, В, С, D и E.

3.3. Оценочные средства (материалы) для промежуточной аттестации по практике

Каждый студент во время прохождения практики обязан вести ежедневные записи в дневнике практики о выполнении индивидуального задания, заверенные руководителем практики от организации. По итогам прохождения учебной практики каждый студент получает отзыв-характеристику о прохождении от руководителя практики от организации с печатью организации, в котором излагается:

1. характер выполненной работы;
2. профессиональные навыки, знания и умения, проявленные студентом в процессе выполнения задания;
3. отношение студента к порученной работе;
4. личностные характеристики студента-бакалавра;
5. допущенные нарушения трудовой дисциплины (если имеются).

Итоговая оценка за практику проводится в форме зачета с оценкой по пятибалльной шкале и включает в себя:

- оценку руководителя практики от предприятия,
- оценку руководителя практики от кафедры современного туризма и гостеприимства,
- оценку защиты отчета о прохождении практики на кафедре современного туризма и гостеприимства.

Время проведения промежуточной аттестации: в течение прохождения практики студенты получают индивидуальные консультации преподавателей, которые осуществляют систематический контроль за работой, выполняемой обучающимися, и соблюдением ими производственной и служебной дисциплины.

Средства текущего контроля:

1. Собеседование с руководителем практики от предприятия.

Вопросы, часто задаваемые на собеседовании:

- Что Вас привлекает в гостиничном бизнесе?
- Почему для работы Вы выбрали данную сферу деятельности?
- Какие знания, умения и навыки помогут, по Вашему мнению, преуспеть в гостиничном бизнесе?
- Чему Вы хотели бы научиться во время практики?
- Что Вы знаете о гостиничном бизнесе, какие службы функционируют в гостинице? В какой службе хотели бы работать? Почему?
- Какой уровень английского языка у Вас? Расскажите что-нибудь на английском языке (о семье, увлечениях).
- Через 10 лет, какую должность Вы хотели бы занимать в гостинице?

2. Дневник студента

Дневник практики должен заполняться студентами каждый день, отображая функциональные обязанности, которые студент выполнял на предприятии. Руководитель практики от организации визирует запись студента в дневнике практики.

5. Письменный отчет. Презентация по отчету.

А. Требования к написанию отчета по практике Объем отчета по практике должен составлять 20-30 страниц и предоставляется в печатном виде в день защиты практики. Шрифт Times New Roman, Отчет по учебной практике должен содержать следующую информацию: Введение (актуальность, цель, задачи, объект, предмет) Глава 1. Общая характеристика гостиничного предприятия: название; общая характеристика организации и анализ деятельности; организационная структура и основные службы гостиничного предприятия; характеристика основных и дополнительных услуг; сегмент гостей гостиничного предприятия; изучение конкурентов; методы ценообразования, используемые на предприятии и ценовая политика предприятия; используемые виды скидок; анализ структуры продаж в зависимости от каналов сбыта; характеристика маркетинговой деятельности и рекламной деятельности предприятия туриндустрии; характеристика фирменного стиля и корпоративной культуры предприятия туриндустрии; вывод по первой главе. Глава 2. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности на предприятии гостиничного хозяйства. Необходимо: указать название; описать процесс работы в отделе, где студент проходил практику; выполняемые должностные обязанности; выявить недочеты в функционировании отдела, на взгляд студента - практиканта, и предложить пути решения выявленных проблем; выявить какие сложности возникли во время практики, и что помогло во время прохождения практики; вывод по второй главе. Заключение Библиографический список

В. Структура презентации для защиты практики: 1 слайд – титульный лист. 2 слайд – цель и задачи практики. 3 слайд – объект и предмет практики. 4 – 9 слайды – обзор главы 1. 10-13 – слайды – обзор главы 2. 14 слайды – заключение 15 слайд – спасибо за внимание!.

Проектно-технологическая практика студентов бакалавриата проводится в форме самостоятельной практической работы. Практика строится с учетом специфики объекта практики, в соответствии с тематическим планом, примерное содержание которого представлено ниже:

1. Изучение технологической деятельности гостиничного предприятия;
2. Углубление и закрепление теоретических и методических знаний, умений и навыков студентов по технологическим процессам предоставления гостиничных услуг, разработке гостиничных услуг;
3. Участие в работе отделов, осуществляющих технологические процессы в рамках функционирования гостиничного предприятия, в том числе, разработку гостиничных услуг, современных технологий бронирования, анализ деятельности гостиничного предприятия и принятие управленческих решений;
4. Изучение гостиничных программ, используемых на предприятии гостиничного хозяйства;
5. Изучение нормативно-правовой и методической документации в соответствии с выполняемыми в период практики функциями.

6. Исследование публикаций по теме ВКР, проведение научно-исследовательской работы.

Формы промежуточной аттестации

Каждый студент во время прохождения практики обязан вести ежедневные записи в дневнике практики о выполнении индивидуального задания, заверенные руководителем практики от организации. По итогам прохождения производственной (преддипломной) практики каждый студент получает отзыв-характеристику о прохождении от руководителя практики от организации с печатью организации, в котором излагается:

1. характер выполненной работы;
2. профессиональные навыки, знания и умения, проявленные студентом в процессе выполнения задания;
3. отношение студента к порученной работе;
4. личностные характеристики студента-бакалавра;
5. допущенные нарушения трудовой дисциплины (если имеются).

Итоговая оценка практики проводится в форме зачета с оценкой по пятибалльной шкале и включает в себя:

- оценку руководителя практики от предприятия,
- оценку руководителя практики от кафедры современного туризма и гостеприимства,
- оценку защиты отчета о прохождении практики на кафедре современного туризма и гостеприимства.

Время проведения промежуточной аттестации: в течение прохождения практики студенты получают индивидуальные консультации преподавателей, которые осуществляют систематический контроль за работой, выполняемой обучающимися, и соблюдением ими производственной и служебной дисциплины.

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

4.1. Список источников и литературы

Основная и дополнительная литература по плану учебной практики, программное обеспечение и Интернет-ресурсы, а также другое необходимое на различных этапах проведения учебной практики учебно-методическое и информационное обеспечение определяется руководителем практики от предприятия при согласовании с руководителем практики от кафедры современного туризма и гостеприимства ФИПП.

Доступ к открытым источникам информации в сети Интернет может быть осуществлен как на базе компьютерных классов ФИПП РГГУ, так и на базе предприятия.

В целях успешного осуществления процесса прохождения практики, направленной на закрепление и углубление теоретической подготовки, приобретение студентами практических навыков и умений по выбранному направлению подготовки, общекультурных и профессиональных компетенций, обучающимся рекомендуются следующие источники.

Список источников и литературы состоит из следующих разделов:

Источники

Нормативно-правовая база

Закон РФ о защите прав потребителей Закон РФ от 07.02.1992 №2300-1 (действующая редакция от 03.07.2016)

Правила предоставления гостиничных услуг в РФ Постановление Правительства РФ от 09.10.2015 №1085

Федеральный закон от 07.06.2013 № 108-ФЗ «О подготовке и проведении в Российской Федерации чемпионата мира по футболу FIFA 2018 года и Кубка конфедераций FIFA 2017 года и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

Приказ Минкультуры России от 11.07.2014 N 1215 «Об утверждении порядка классификации объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы и пляжи, осуществляемой аккредитованными организациями»

Литература основная

1. Тимохина Т. Л. Организация гостиничного дела: учебник для прикладного бакалавриата М.: Издательство Юрайт, 2016
Шифр 338 (47с) Т41, 1984660 Sc.Library RSUH
Книга доступна в ЭБС biblio-online.ru
2. Тимохина Т. Л. Технологии гостиничной деятельности. Теория и практика: учебник для прикладного бакалавриата М.: Издательство Юрайт, 2016
Шифр 338 (47с) Т4, 11984691 Sc.Library RSUH
Книга доступна в ЭБС biblio-online.ru

Литература дополнительная

1. И.М. Асанова, А.А.Жуков Деятельность служб приема и размещения Учебник для ВПО М.: Издательский центр «Академия» 2011
2. Ёхина М. А. Прием, размещение и выписка гостей Учебник. М.: Издательский центр «Академия» 2016
3. Павлова Н. В. Администратор гостиницы Учебное пособие. М.: Издательский центр «Академия» 2011
4. Ёхина М. А. Бронирование гостиничных услуг Учебное пособие. М.: Издательский центр «Академия» 2011
5. Ёхина М. А. Организация обслуживания в гостиницах Учебник. М.: Издательский центр «Академия» 2015
6. Дусенко С.В., Важенкова Е.В., Кибирёва Т.В., Кибирёв И.Н. Просто хаускипинг: Практическое пособие - М.: Альфа-М, 2013.
7. Гаврилова А. Е. Деятельность административно-хозяйственной службы Учебник для ВПО М.: Издательский центр «Академия» 2012
8. Баумгартен Л.В. Стандартизация и контроль качества гостиничных услуг Учебник для ВПО М.: Издательский центр «Академия» 2013

4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/enterprise/retail/#
Сайт Федеральной службы государственной статистики (раздел «Услуги в области туризма»);
2. <http://www.lib.usue.ru/res/r3713.htm> - портал по гостиничному бизнесу;
3. <http://www.garant.ru> - правовой портал;
4. <http://www.NoReCa.ru> – единый интернет-портал индустрии гостеприимства, созданный для участников ресторанного и гостиничного бизнеса;

5. <http://www.MosHotel.ru> – официальный интернет-ресурс Комитета по внешнеэкономической деятельности города Москвы для профессионалов гостиничной отрасли;

6. <http://moscomtour.mos.ru> – официальный сайт Комитета по туризму и гостиничному хозяйству города Москвы;

7. <http://www.russiatourism.ru> – официальный сайт Федерального агентства по туризму Министерства культуры РФ;

8. <http://www.ProHotel.ru> – информационно-справочный ресурс, посвященный гостиничному бизнесу, последних новостей про гостиницы Москвы, России и всего мира, являющийся первой интернет-энциклопедией про гостиничный бизнес;

9. <http://www.hotelier.pro> – портал профессионалов гостиничного бизнеса;

10. <http://www.rha.ru> – официальный сайт Российской гостиничной ассоциации

периодические издания

1. Журнал «ProОтель».

2. Журнал «Гостиничный и ресторанный бизнес».

3. Журнал «Турифо». Архив публикаций. <http://tourinfo.ru/about/history/num/954/>

4. Журнал «Пять звезд». Гостиничный бизнес.

5. Журнал «Современный Отель».

6. Журнал «Гостиница и ресторан: бизнес и управление», издательство

ХОСПИТЭЛИТИ

7. Журнал «Отель», электронная версия <http://www.hotelline.ru>

8. Журнал «Гостиничный и ресторанный бизнес», адрес в Интернет: www.hotelbiz.com.ua

9. Интернет-газета HoReCa <http://www.catalog.horeca.ru/newspap>

электронные библиотеки

1. eLIBRARY.RU. Научная электронная библиотека. Статьи из журналов. <http://elibrary.ru/defaultx.asp>;

2. Google Книги. Поиск книг на различных языках по гостиничному делу. Доступ к отдельным главам и разделам. <http://books.google.com/books?hl=ru>

3. Библиотека. Раздел: Файлы. Ресторанно-гостиничный бизнес. Учебные пособия. <http://www.twirpx.com/files/>;

4. Бизнес-класс. Раздел: Библиотека. Статьи. Поиск по сайту. <http://www.class.ru/library/>;

5. Все о туризме. Туристическая библиотека. Учебники. <http://tourlib.net/>

5. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Необходимое для проведения практики материально-техническое обеспечение предоставляется предприятиями, где проводится практика по договорам, а также используется аудиторный фонд и техническое оборудование аудиторий ФИПП РГГУ.

Учебные занятия, связанные с вопросами практики в университете проводятся в специализированной аудитории. При этом используются:

1. Оверхед – проектор BenQ
2. Портативный или стационарный ПК
3. Мультимедийный проектор
4. Видео и/или DVD проигрыватель
5. Настенный экран или экран на штативе, размером 150 x 150 (см)
6. Напольный флип-чарт, 100 x 70 (см)
7. Набор цветных фломастеров или мелков
8. Классная доска
9. Слайды, фильмы DVD
10. Учебные видеofilмы, Вэб - страницы Интернет, относящиеся к гостиничному бизнесу
11. Справочная правовая система «Консультант Плюс»;
12. Информационно-правовое обеспечение «Гарант»,
13. Программное обеспечение «1С»

№ договора о сотрудничестве	Наименование предприятия, учреждения, организации	Дата заключения и срок действия договора	Адрес предприятия, телефон	Материально-техническое обеспечение рабочего места обучающегося
195-05-30/ФИПП	ООО «Гостиница «Монарх-Центр»	16.03.2017 – 30.07.2021	Москва, Ленинградский пр-т, д.31А, С стр. 1 (495) 99514-60	Портативный или стационарный ПК; оборудование, предоставленное предприятием
195-05-97 б/ФИПП	ООО «Отель Москва – Красные Холмы»	04.04.2018 бессрочно	Москва, Космодамианская наб., д.52, стр.6 (495)221-53-52	Портативный или стационарный ПК; оборудование, предоставленное предприятием
44-у 2017	ООО «Хотэл Менеджмент Компани»	12.04.2017 бессрочно	Москва, Тверская ул., дом 3	Портативный или стационарный ПК; оборудование, предоставленное предприятием
195-05-28 б/ФИПП	ООО «Центр Торг Проект»	07.03. 2017 30.07.2021	Москва, Дмитровское ш. дом.163 А (495) 988-54-84	Портативный или стационарный ПК; оборудование, предоставленное предприятием

6. Организация практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости программа практики может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса лицам с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого от студента требуется представить заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) и личное заявление (заявление законного представителя).

В заключении ПМПК должно быть прописано:

- рекомендуемая учебная нагрузка на обучающегося (количество дней в неделю, часов в день);
- оборудование технических условий (при необходимости);
- сопровождение и (или) присутствие родителей (законных представителей) во время учебного процесса (при необходимости);
- организация психолого-педагогического сопровождения обучающегося с указанием специалистов и допустимой нагрузки (количества часов в неделю).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся при необходимости могут быть созданы фонды оценочных средств, адаптированные для лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

Форма проведения текущей и итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно (на бумаге, на компьютере), в форме тестирования и т.п.). При необходимости студенту предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Форма проведения практики для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидностью) устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.).

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики Университет согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

Защита отчета по практике для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств общего и специального назначения. Перечень используемого материально-технического обеспечения:

- учебные аудитории, оборудованные компьютерами с выходом в интернет, видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оборудованные доступом к базам данных и интернетом;
- компьютерные классы;

- аудитория Центра сопровождения обучающихся с инвалидностью с компьютером, оснащенная специализированным программным обеспечением для студентов с нарушениями зрения, устройствами для ввода и вывода голосовой информации.

Для лиц с нарушениями зрения материалы предоставляются:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Защита отчета по практике для лиц с нарушениями зрения проводится в устной форме без предоставления обучающимся презентации. На время защиты в аудитории должна быть обеспечена полная тишина, продолжительность защиты увеличивается до 1 часа (при необходимости). Гарантируется допуск в аудиторию, где проходит защита отчета, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 21 июля 2015г., регистрационный номер 38115).

Для лиц с нарушениями слуха защита проводится без предоставления устного доклада. Вопросы комиссии и ответы на них представляются в письменной форме. В случае необходимости, вуз обеспечивает предоставление услуг сурдопереводчика.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата защита итогов практики проводится в аудитории, оборудованной в соответствии с требованиями доступности. Помещения, где могут находиться люди на креслах-колясках, должны размещаться на уровне доступного входа или предусматривать пандусы, подъемные платформы для людей с ограниченными возможностями или лифты. В аудитории должно быть предусмотрено место для размещения обучающегося на коляске.

Дополнительные требования к материально-технической базе, необходимой для представления отчета по практике лицом с ограниченными возможностями здоровья, обучающийся должен предоставить на кафедру не позднее, чем за два месяца до проведения процедуры защиты.

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

«ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ»

Программа практики составлена на основании учебного плана РГГУ и реализуется факультетом истории, политологии и права кафедрой общественных связей, туризма и гостеприимства на базе предприятий туризма и гостеприимства.

Целью проектно-технологической практики является углубление и закрепление знаний, полученных студентами бакалавриата в процессе обучения в университете, а также приобретение необходимых практических навыков в области технологической деятельности в гостиничном бизнесе.

Задачами проектно-технологической практики являются:

- изучение студентами алгоритмов технологических, информационных и трудовых процессов функциональных подразделений гостиниц и других средств размещения;
- закрепление студентами знаний в области информационных технологий, используемых в гостиничной деятельности;
- обеспечение будущими специалистами предоставление гостиничного продукта различным категориям и группам потребителей;
- соблюдение стандартов обслуживания в гостиницах и других средствах размещения;
- соблюдение норм профессиональной этики гостиниц и других средств размещения.

Практика направлена на формирование компетенций

УК 1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи;

УК 1.2. Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи;

УК 1.3. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки;

УК 1.4. Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки;

УК 1.5. При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения;

УК 1.6. Определяет и оценивает последствия возможных решений задачи.

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.

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.

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;

УК-4.2. Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем;

УК-4.3. Ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий;

УК-4.4. Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный;

УК-4.5. Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения;

УК-4.6. Устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения.

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. Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия, основанного на толерантном восприятии культурных особенностей представителей различных этносов и конфессий, при личном и массовом общении.

УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей;

УК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста;

УК-6.3. Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста;

УК-6.4. Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития.

УК-7.1. Выбирает здоровые сберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма;

УК-7.2. Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности;

УК-7.3. Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности.

УК-8.1. Анализирует факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений);

УК-8.2. Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности;

УК-8.3. Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций;

УК-8.4. Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения;

УК-8.5. Оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях.

УК-9.1 - понимает экономические законы и их проявления в различных областях жизнедеятельности

УК-9.2 -способен планировать и принимать решения в сфере личных финансов

УК-10.1- определяет сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями

УК-10.2- анализирует и правильно применяет правовые нормы о противодействии коррупционному поведению

УК-10.3- работает с законодательными и другими нормативными правовыми актами

ПКУ-1.1. Управляет ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса

ПКУ-1.2. Осуществляет взаимодействие с потребителями и заинтересованными сторонам

ПКУ-1.3 Контролирует и оценивает эффективность деятельности департаментов (служб, отделов)гостиничного комплекса

ПКУ-2.1. Формирует спецификацию услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания на основе современных технологий.

ПКУ-2.2. Применяет современные технологии оказания услуг в организациях избранной профессиональной сферы, отвечающих требованиям потребителей по срокам, цене и уровню качества обслуживания, а также требованиям безопасности

ПКУ-2.3. 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

По практике предусмотрена промежуточная аттестация в форме *зачёта с оценкой*

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц. 228ч

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

График прохождения практики

Календарные сроки (даты выполнения)	Наименования подразделения, где бакалавр проходит практику	Вопросы, возникшие в ходе практики	Достигнутые результаты	Ответственный руководитель в подразделении
1	2	3	4	5
1-й день 00.00.00				
2-й день 00.00.00				
.....				
.....				

Руководитель практики
от предприятия _____
(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

Руководитель практики
от кафедры _____
(ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.)

(подпись)

Студент (-ка) _____
(Ф.И.О. студента)

(подпись)

Форма титульного листа отчёта



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Российский государственный гуманитарный университет»

(РГГУ)

ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ

ФАКУЛЬТЕТ ИСТОРИИ, ПОЛИТОЛОГИИ И ПРАВА

Кафедра общественных связей, туризма и гостеприимства

ОТЧЕТ

о прохождении проектно-технологической практики

Направление 43.03.03 Гостиничное дело
Направленность Гостиничная деятельность
Уровень квалификации выпускника бакалавр

Форма обучения очная

Студента/ки __ курса
очной формы обучения

_____ (ФИО)

Руководитель практики

_____ (ФИО)

Москва 20 ____

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Образец оформления характеристики с места прохождения практики

**Характеристика-отзыв
руководителя практики от принимающей организации**

Студент (ка) _____ (Ф.И.О.) ____ курса факультета истории, политологии и права РГГУ, обучающийся (-щаяся) по направлению подготовки: «43.03.03 - Гостиничное дело», Профиль подготовки «Гостиничная деятельность»
проходил (-а) проектно-технологическую практику

_____ *(название структурного подразделения организации)*

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

Во время прохождения практики студент (ка) изучил (а) нормативные документы, регламентирующие структуру, функции, должностной состав компании и т.д.

Студент (ка) проявил (а) себя _____

(отношение к работе)

как _____

Практика оценивается _____

(оценка)

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики _____

(должность, Ф. И. О., подпись)

Печать

