


АНО ВО «МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
 А.И. Ковалева
«22» октября 2018 г.

**ПРОГРАММА
ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И
ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
Б2.П.1**

Направление подготовки – 43.03.03 «Гостиничное дело»

Квалификация выпускника – бакалавр

Кафедра туризма и гостиничного дела

Москва 2018

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендаций ОПОП ВО по направлению подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело»

Автор: Ефимова Г.Н. – к.т.н., доцент кафедры туризма и гостиничного дела АНО ВО «Московский гуманитарный университет»

Рецензенты: Лукьянова Н. С. – к.г.н., доцент кафедры туризма и гостиничного дела АНО ВО «Московский гуманитарный университет»

Горелова С.И. – к.и.н., доцент, руководитель направления «Туризм» кафедры современного туризма и гостеприимства Российского государственного гуманитарного университета

ОБСУЖДЕНО

на заседании кафедры туризма и гостиничного дела
«09» октября 2018 г., протокол № 3

ОДОБРЕНО

Методической комиссией факультета международных отношений и туризма
«11» октября 2018 г., протокол № 2

1. Вид практики, способ и формы (форма) ее проведения

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится стационарным / выездным способом в дискретной форме путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики. Данный способ проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности предусмотрен ОП ВО, разработанный на основе ФГОС ВО, установлен Университетом самостоятельно с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов.

Целью практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающихся является формирование у выпускника системы профессиональных компетенций менеджера туризма для выполнения функций по управлению процессами разработки, создания и оказания гостиничных услуг с последующим применением в профессиональной сфере. Практика проводится в составе производственной практики.

Задачи практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

- изучить особенности проектирования гостиничного продукта при заданных критериях и нормативных требованиях, а также в соответствии с требованиями потребителей;
- приобрести навыки использования инновационных и информационных технологий для создания гостиничного продукта с учетом основных требований информационной безопасности;
- освоить принципы разработки гостиничного продукта с учетом технологических, социально-экономических и других требований;
- изучить работу исполнителей в организациях и предприятиях гостиничной индустрии;
- освоить методику расчета и оценки затрат по организации деятельности предприятия гостиничной индустрии, гостиничного продукта в соответствии с требованиями потребителя и (или) туриста, обоснование управленческого решения;
- приобрести навыки применения современных технологий в реализации гостиничного сервиса и предоставлении услуг в соответствии с требованиями потребителей.
- освоить способы использования информационных и коммуникативных технологий в процессе разработки и реализации гостиничного продукта.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности направлена на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и образовательной программы по данному направлению подготовки:

ПК-2 готовность к разработке и предоставлению гостиничного продукта, в том числе в соответствии с требованиями потребителя, на основе новейших информационных и коммуникационных технологий;

ПК-3 владение навыками определения и анализа затрат гостиничного предприятия и других средств размещения;

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

ПК-6 готовность к сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями; готовностью к выявлению потребностей потребителя, формированию гостиничного продукта, клиентурных отношений;

ПК-7 готовность применять современные технологии гостиничной деятельности в работе с потребителем.

В результате прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

Знать:

- особенности распределения функций и организацию работы исполнителей гостиничного предприятия;
- способы разработки гостиничного продукта с учетом технологических, социально-экономических и других требований;
- методы организации процесса обслуживания потребителей на основе стандартов качества и норм безопасности комплексного гостиничного обслуживания.

Уметь:

- использовать инновационные и информационные технологии для создания гостиничного продукта с учетом основных требований информационной безопасности;
- принимать оперативные управленческие решения в области гостиничной деятельности;
- разрабатывать внутренние нормативные документы по обеспечению качества и стандартизации услуг гостиничной индустрии;
- продвигать и реализовывать гостиничные продукты с использованием информационных и коммуникативных технологий.

Владеть:

- методами расчета и оценки затрат по организации деятельности предприятия гостиничной индустрии, гостиничного продукта в соответствии с требованиями потребителя (туриста);
- способами адаптации инновационных технологий к деятельности предприятий гостиничной индустрии;
- технологиями использования нормативных документов по качеству, стандартизации и сертификации в гостиничной индустрии.

3. Место практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в структуре образовательной программы

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности предназначена для обучающихся по направлению подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело» квалификации бакалавр; входит в блок практик (Б2).

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности предполагает предварительную работу по самоопределению обучающимся направления деятельности в сфере туризма, которая для него является наиболее предпочтительной. На профессиональное самоопределение обучающегося направлены:

практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности;

практическая деятельность в рамках учебных дисциплин, предшествующих практике;

индивидуальная и групповая работа с обучающимися в ходе выполнения проектных, творческих и курсовых работ.

Знания, умения и компетенции, приобретенные в ходе прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности необходимы для освоения следующих учебных дисциплин: «Менеджмент в профессиональной сфере», «Маркетинг в профессиональной сфере», «Технология гостиничной деятельности», «Стандартизация и контроль качества гостиничных услуг».

В ходе практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся получает возможность для дальнейшего профессионального самоопределения, чтобы в рамках освоения образовательной программы после окончания производственной практики более углубленно осваивать учебные дисциплины интересующего его профиля.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающихся организуется в рамках общей концепции подготовки бакалавров. Основная идея практики, которую должна обеспечить ее содержание, заключается в формировании первичных умений, связанных с организацией туристской деятельности, в том числе функций по созданию туристского продукта. Виды деятельности обучающегося в процессе прохождения практики предполагают формирование и развитие стратегического мышления, видения ситуации, умения работать в группе людей. Практика направлена на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им первичных профессиональных навыков и компетенций, в том числе в сфере профессиональной научно-производственной деятельности.

В соответствии с ФГОС ВПО практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является важной составляющей профессиональной подготовки бакалавров по основной образовательной программе, нацеленной на подготовку к трудовой деятельности, формирование

системного подхода к разработке гостиничного продукта, анализу и конструированию процесса оказания туристских услуг, формированию наиболее важных элементов культуры гостиничного сервиса.

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах.

Общая трудоемкость практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 6 зачетных единиц 216 академических часа.

5. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап практики: определение баз практики, инструктаж и выдача индивидуальных заданий.	Проведение организационного собрания обучающихся с руководителем практики от кафедры по получению информации об особенностях практики, месте и сроках проведения.	Инструктаж по технике безопасности.	Доведение до обучающихся задания на практику и видов отчетности по ней.	—	Явка на организационное собрание
	12 часа	4 час	4 час	4 час		
2.	Содержательный этап: осуществление деятельности в рамках функциональных обязанностей практиканта	—	—	Выполнение индивидуального задания по практике	Заполнение дневника практики, сбор материал для подготовки отчета по производственной практике	Присутствие на базе проведения практики. Сведения в дневнике по практике. Сведения от руководителя практики
	180 час	—	—	160 часов	20 часов	
3.	Заключительный этап: подготовка дневника и отчета по производственной прак-	—	Подготовка отчета по практике, включая мультиме-	Выступление обучающегося на итоговом собра-	Письменный отчет руководителя об итогах проведения практики.	Дневник практики, отчет по итогам прохождения практики,

	тике		дийную презентацию.	нии по производственной практике.		представленные на кафедре в установленные сроки
	24 часов	–	20 час	2 час	2 час	
	Итого	4	24	166	22	

Раздел 1. Подготовительный этап практики: определение баз практики, инструктаж и выдача индивидуальных заданий.

Первое собрание по практике практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится за две недели до начала практики, где осуществляется распределение обучающихся на базы практики с учетом их профессиональных склонностей и заинтересованности в определенных видах работы.

Установочное собрание проводится в первый день практики, предусмотренный учебным планом образовательной программы по направлению 43.03.03 «Гостиничное дело».

В рамках установочной лекции обучающимся раскрываются цели и задачи практики, поясняются основные виды и содержание практической деятельности, предусмотренной в рамках практики, рекомендуется литература, справочные издания, которые могут помочь обучающимся при выполнении индивидуальных заданий.

Инструктаж предполагает знакомство с руководителями практики, распределение по группам и местам прохождения практики, пояснения по поводу заполнения дневника и составления отчета по практике, выдачу индивидуальных заданий.

После проведения собрания и до начала практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в профильной организации руководителем практики от Университета и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (Приложение 1).

Раздел 2. Содержательный этап: осуществление деятельности в рамках функциональных обязанностей практиканта.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению 43.03.03 «Гостиничное дело» предполагает практическую деятельность в следующих направлениях:

Функции и методы управления и их реализация в туризме. Прогнозирование и планирование как функция менеджмента. Виды связей в менеджменте. Стратегическое и текущее планирование в гостеприимстве. Организация функции контроля гостиничного предприятия. Функции организации и координации деятельности в менеджменте. Мотивация труда в системе управления гостиничного предприятия. Психология менеджмента в гостеприимстве. Административные и психологические методы управления в гостинице. Роль менеджера по созданию действенной системы контроля в гостинице. Мотивация персонала в гостинице. Организация и координация как функции менеджмента.

Управление различными аспектами деятельности в гостинице. Управление инновационной деятельностью в гостинице. Финансовый и инвестиционный менеджмент в туризме. Риск-менеджмент. Виды рисков в туристском бизнесе, формы их проявления. Основные факторы, определяющие риск. Действия менеджера в условиях риска; способы устранения чрезмерных рисков. Управление маркетингом в гостиничном деле.

Организационно-технологические аспекты менеджмента в гостинице. Организационные системы управления в гостинице. Применение информационных технологий в управлении гостиницей. Методы принятия решений в гостиничном деле. Автоматизация управленческих функций в гостинице.

В ходе практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся самостоятельно готовит отчет по организационно-технологическим аспектам изучаемого предприятия гостеприимства.

Темы задания утверждаются руководителем практики. Во время этих занятий рекомендуется демонстрация различных подготовленных наглядных материалов и применение иных инновационных форм отчета. Методическим обеспечением подготовленных заданий выступают наглядные пособия, презентации и иные материалы.

Руководитель готовит письменную рецензию работы обучающегося по прохождению практики, дает свою характеристику и предлагает оценку. В характеристике отражается уровень подготовки магистранта, его отношение к работе.

Выполнение индивидуального задания предполагает обязательное изучение методических указаний по практике, нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность в области туризма, правоустанавливающих документов и локальных актов компании – базы практики, проектной, аналитической и иной рабочей документации в рамках функциональных обязанностей практиканта. Все этапы выполнения индивидуального задания отражаются в дневнике практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Раздел 3. Заключительный этап: подготовка дневника и отчета по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

На заключительном этапе практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся должен обобщить материал, собранный в период прохождения практики, определить его достаточность и достоверность, составить отчет. Практиканту может быть предоставлен отзыв от компании или организации, где он проходил практику.

6. Формы отчетности по практике

Форма промежуточной аттестации по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – зачёт.

Формами отчетности по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются Дневник практики

(Приложение 2), Отчет по результатам прохождения практики (Приложение 3) и Отзыв руководителя практики от профильной организации (Приложение 4).

Дневник практики, отчет по итогам прохождения практики и отзыв руководителя практики от профильной организации обучающийся сдает на проверку руководителю практики от кафедры сразу после ее окончания. После проверки документов руководитель практики пишет заключение в дневнике практики. Отчет по практике обсуждается и защищается на зачёте по практике.

Зачёт по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проходит не позднее чем через две недели после даты окончания практики, предусмотренной учебным планом ОП ВО.

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

7.1. Компетенции и этапы их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Вид	Содержание	Вид занятий, работы	Критерий оценки
ПК-2 готовность к разработке и предоставлению гостиничного продукта, в том числе в соответствии с требованиями потребителя, на основе новейших информационных и коммуникационных технологий	Знать	Технологии по разработке, созданию и предоставлению гостиничного продукта	теоретический	Компетенция « освоена », если обучающийся знает основные принципы разработки гостиничных услуг Компетенция « не освоена », если обучающийся не знает особенностей разработки гостиничных услуг
	Уметь	Применять новейшие информационные и коммуникационные технологии при изучении запросов и требований потребителей гостиничных услуг	методический	Компетенция « освоена », если обучающийся умеет использовать приобретенный опыт работы, необходимый для выявления потребительских запросов Компетенция « не освоена », если обучающийся не умеет использовать современные технологии в выявлении запросов потребителей
	Владеть	методами разработки, создания и продвижения гостиничных услуг	практический	Компетенция « освоена », если обучающийся владеет практическими навыками и основными приемами разработки, создания и продвижения гостиничных услуг Компетенция « не освоена », если обучающийся не владеет практическими навыками и основными приемами разработки, создания и продвижения гостиничных услуг

				на , если обучающийся не владеет одним из перечисленных выше направлений
ПК-3 владение навыками определения и анализа затрат гостиничного предприятия и других средств размещения	Знать	Основные фонды (ОФ) предприятий как совокупность материальных ценностей (средств производства)	теоретический	Компетенция «освоена» , если обучающийся знает производственные фонды гостиничного предприятия и их роль как средств труда в организации производственно-эксплуатационного процесса гостиниц Компетенция «не освоена» , если обучающийся не знает значение материально-технических средств как совокупность материальных ценностей гостиничного предприятия
	Уметь	характеризовать основные фонды гостиничных предприятий	методический	Компетенция «освоена» , если обучающийся умеет характеризовать производственные и непроизводственные фонды гостиничного предприятия Компетенция «не освоена» , если обучающийся не умеет характеризовать производственные основные фонды гостиничного предприятия
	Владеть	методами создания схем управления т службами гостиничного комплекса	практический	Компетенция «освоена» , если обучающийся владеет навыками определения и анализа затрат гостиничного предприятия и других средств размещения Компетенция «не освоена» , если обучающийся не владеет навыками определения и анализа затрат гостиничного предприятия и других средств размещения
ПК-5 способность контролировать выполнение технологических процес-	Знать	Основные законодательные акты, регулирующие сферу стандартов и качества в индустрии	теоретический	Компетенция «освоена» , если обучающийся знает определение и цели стандартизации гостиничных услуг

сов и должностных инструкций в гостиничной деятельности; готовностью к организации работ по подтверждению соответствия системе классификации гостиниц и других средств размещения		стрии гостеприимства		Компетенция « не освоена », если обучающийся не имеет представление о нормативно-правовых документах, регламентирующих деятельность гостиниц
	Уметь	применять нормативные документы по стандартизации объектов гостиничной индустрии	методический	Компетенция « освоена », если обучающийся умеет применять в организации гостиничной деятельности требования классификации гостиниц и иных средств размещения Компетенция « не освоена », если обучающийся не умеет применять в организации гостиничной деятельности правила предоставления гостиничных услуг в РФ
	Владеть	навыками документационного оформления системы управления качеством гостиничного предприятия.	практический	Компетенция « освоена », если обучающийся владеет навыками разработки договоров на предоставление услуг гостиницы, цены за проживание в гостинице и порядок оплаты гостиничных услуг, требований к качеству услуг гостиницы. Компетенция « не освоена », если обучающийся не владеет методами контроля качества и методами оценки качества продукции на отечественных предприятиях гостеприимства
ПК-6 готовность к сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями; готовностью к выявлению потребностей потребителя, фор-	Знать	факторы, формирующие национальную систему организации обслуживания населения	теоретический	Компетенция « освоена », если обучающийся знает порядок организации и технологии обслуживания в гостиничных комплексах Компетенция « не освоена », если обучающийся не знает особенности формирования гостиничного продукта в соответствии с этнокультурными, историче-

мированию гостиничного продукта, клиентурных отношений;				скими и религиозными традициями
	Уметь	разрабатывать программы индивидуального и корпоративного обслуживания потребителей гостиничных услуг	методический	Компетенция «освоена» , если обучающийся умеет характеризовать современные виды услуг и формы обслуживания Компетенция «не освоена» , если обучающийся не умеет строить клиентурные отношения
	Владеть	навыками предоставления разным сегментам потребителей полной и актуальной информации об организации гостиничного обслуживания	практический	Компетенция «освоена» , если обучающийся владеет технологиями и спецификой обслуживания иностранных туристов: индивидуальные, групповые, смешанные. Компетенция «не освоена» , если обучающийся не владеет технологиями и спецификой обслуживания иностранных туристов: индивидуальные, групповые, смешанные..
ПК-7 готовность применять современные технологии гостиничной деятельности в работе с потребителем	Знать	сущность и структуру организации обслуживания в гостиничных комплексах	теоретический	Компетенция «освоена» , если обучающийся знает основы организации обслуживания в гостиницах и особенности разработки гостевого цикла Компетенция «не освоена» , если обучающийся не знает нормативно-правовую документацию по разработке и созданию гостиничного продукта.
	Уметь	Самостоятельно определять и анализировать потребности и предпочтения потребителей гостиничных услуг	методический	Компетенция «освоена» , если обучающийся умеет выбирать оптимальные технологии гостиничного обслуживания Компетенция «не освоена» , если обучающийся не умеет консультировать потребителя об особенностях гостиничного продукта
	Владеть	современными технологиями организации обслужи-	практический	Компетенция «освоена» , если обучающийся владеет способами разработ-

		живания в гостиничных комплексах		ки и реализации эффективных программ организации гостиничного обслуживания Компетенция «не освоена», если обучающийся не владеет навыками создания материальной среды обслуживания
--	--	----------------------------------	--	---

7.2. Показатели и критерии оценивания компетенций

Промежуточная аттестация по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков проходит в виде защиты Отчета по практике и Дневника практики перед комиссией, сформированной кафедрой, организующей практику. Промежуточная аттестация проводится не позднее, через две недели после окончания практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

На защите по практике обучающийся может представить результаты работы как в форме устного доклада, так и в форме мультимедийной презентации.

Обучающемуся ставится «зачтено»/ «отлично», если он:

- демонстрирует освоенность 90% показателей, отражающих сформированность компетенций;
- грамотно, подробно и своевременно заполнил Дневник практики;
- подготовил подробный Отчет по результатам прохождения практики, отражающий все этапы выполнения индивидуального задания;
- представил положительный отзыв, характеристику или благодарственное письмо от организации, в которой обучающийся проходит практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- грамотно и полно ответил на вопросы руководителя практики, задаваемые в ходе защиты отчета по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Обучающемуся ставится «зачтено»/ «хорошо», если он:

- демонстрирует освоенность 75% показателей, отражающих сформированность компетенций;
- грамотно, подробно и своевременно заполнил Дневник практики;
- подготовил Отчет по результатам прохождения практики, однако он не отражает некоторые этапы выполнения индивидуального задания;
- не в полной мере ответил на вопросы руководителя практики, задаваемые в ходе защиты отчета по практике.

Обучающемуся ставится «зачтено»/ «удовлетворительно», если он:

- демонстрирует освоенность 55% показателей, отражающих сформированность компетенций;
- не достаточно подробно или не своевременно заполнил Дневник практики;
- подготовил Отчет по результатам прохождения практики, однако он не отражает большинство этапов выполнения индивидуального задания;
- дал поверхностные ответы на вопросы руководителя практики, задаваемые

мые в ходе защиты отчета по педагогической практике.

Обучающемуся ставится «не зачтено»/ «не удовлетворительно», если он:

– демонстрирует освоенность менее 50% показателей, отражающих сформированность компетенций;

– дневник практики заполнен поверхностно, содержит общие фразы и не отражает содержания работы на практике или подготовлен не своевременно;

– отчет по результатам прохождения практики не подготовлен или носит формальный поверхностный характер, не позволяющий подтвердить выполнение индивидуального задания обучающимся;

– в ходе практики получал замечания руководителя практики или ответственного лица организации, в которой обучающийся проходит практику;

– затруднился в ответах на вопросы руководителя практики, задаваемые в ходе защиты отчета по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

7.3. Контрольные задания для промежуточной аттестации

В ходе промежуточной аттестации проверяется качество выполнения индивидуального задания, полученного обучающимися перед началом практики.

Индивидуальные задания на практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по основным направлениям практической деятельности

Ознакомиться со структурой образовательного процесса в образовательной организации и программой итоговой аттестации по направлению подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело».

Обсуждение с научным руководителем индивидуального плана практики. Изучение специальной литературы, сбор материалов по тематике занятия.

Обсуждение с преподавателем, руководителем практики теоретических и методических вопросов проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Написание плана, текста отчета, подготовка наглядного материала (презентации, видеоматериалы, раздаточный материал).

Проведение самоанализа качества проделанной работы, оценка достоинств и недостатков, определение возможных путей коррекции. Оформление материалов практики, написание отчета. Руководитель дает письменную оценку работы магистранта по прохождению практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, качества выполненных заданий и методического обеспечения.

Одновременно с этим предлагается следующий перечень вопросов к промежуточной аттестации:

Перечень вопросов промежуточной аттестации

Контрольные вопросы и задания для проведения текущей аттестации по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

1. Сформировать папку специалиста (менеджера по продажам), включающая в себя материалы и документы с описанием основных приемов продаж,

используемых гостиничного предприятием *Проверяемые компетенции ПК-2.*

2. Подготовить доклад, в котором отразить выбор критериев и принципов сегментирования потребителей гостиничного продукта и способы их практического применения в исследовании рынка гостиничных услуг. *Проверяемые компетенции ПК-2.*

3. Подготовить презентацию «Разработка общего плана продажи конкретного гостиничного продукта». *Проверяемые компетенции ПК-7*

4. Разработать предложения по оптимизации процесса обслуживания потребителей в гостинице. *Проверяемые компетенции ПК-7*

5. Разработать примерную рекламную кампанию по материалам гостиничного предприятия. *Проверяемые компетенции ПК-3.*

6. Подготовить доклад «Использование нормативно-правовых документов при организации процесса продвижения гостиничных услуг». *Проверяемые компетенции ПК-5.*

7. Провести сравнительный анализ тренингов и обоснование их выбора для использования в практической деятельности гостиничного предприятия для повышения эффективности продаж. *Проверяемые компетенции ПК-6.*

7.4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков.

7.4.1. Методические рекомендации обучающимся по заполнению Дневника практики.

1) Дневник практики является персональным документом обучающегося и включает в себя все виды практик, предусмотренные образовательной программой по направлению 43.03.03 «Гостиничное дело». В период между практиками Дневник хранится на кафедре, осуществляющей руководство практикой.

2) Дневник практики заполняется обучающимся самостоятельно по мере выполнения работ в ходе практики.

3) В первые дни практики обучающийся заполняет Карточку организации, куда вносятся:

полное официальное наименование организации;

контактные данные организации (адрес местонахождения, телефон, адрес сайта и электронной почты);

название отдела, в котором обучающийся проходит практику;

полное имя, отчество и фамилия руководителя организации.

Обучающийся обязательно ставит свою подпись под карточкой организации, которая фиксирует факт начала работы на практике.

4) В дневнике фиксируются все виды работы. Если в один из дней практики обучающимся осуществлялись различные виды работ, то они отражаются рядом с указанной в первом столбце датой. Если один вид работ осуществлялся несколько дней, даты могут быть указаны обобщенно (например, 10-15.03).

4) Подтверждением выполнения работы в рамках практики является подпись руководителя практики или ответственного лица от организации, в которой обучающийся проходит практику по получению профессиональных умений

и опыта профессиональной деятельности.

5) На завершающем этапе практики руководитель практики или ответственное лицо от организации, в которой обучающийся проходит педагогическую практику, пишет Отзыв о прохождении практики обучающимся. В отзыве указываются продемонстрированные знания, умения, достижения практиканта; в случае необходимости – замечания к практиканту.

5) К дневнику практики прилагается Отчет о результатах прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, который является неотъемлемой частью Дневника.

6) Дневник практики сдается на кафедру вместе с Отчетом по практике не позднее, чем через неделю после окончания практики. Руководитель практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности от кафедры пишет заключение о работе обучающегося и выставляет рекомендуемую оценку.

7.4.2. Методические рекомендации обучающимся по подготовке Отчета о результатах практики.

Отчет по результатам практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности должен отражать все этапы выполнения индивидуального задания, отвечать на все вопросы, указанные в индивидуальном задании.

Образец оформления титульного листа Отчета по практике представлен в Приложении 3.

Рекомендуемая структура отчета по педагогической практике:

1. Общие положения:

время прохождения практики;

наименование организации и имя руководителя;

отдел, в котором пройдена практика;

должность и основные обязанности практиканта во время практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

2. Характеристика организации:

общая информация (дата создания, организационно-правовая форма и т.п.).

организационная структура;

миссия и основные цели организации;

характеристика товаров или услуг;

основные достижения организации.

3. Содержание работы во время прохождения практики (соответствует вопросам индивидуального задания).

4. Анализ: основные выводы об эффективности деятельности, в которой принимал участие практикант, своих достижениях и сложностях в ходе практики.

Основные требования к оформлению Отчета по результатам практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной

деятельности:

Отчет оформляется в виде текстовых, графических, изобразительных материалов; может быть представлен в виде мультимедийной презентации для демонстрации на защите по практике. При этом наличие печатной формы Отчета по практике обязательно.

- Отчет печатается на листах А4 через 1,5 интервал;
- Шрифт Times New Roman, кегль 14;
- параметры страницы: левое поле – 3,0 см.; правое поле – 1,0 см.; верхнее поле – 2,0 см.; нижнее поле – 2,0 см.;
- нумерация страниц в нижнем правом углу листа;
- каждый новый раздел отчета начинается после предыдущего через 2 строки.

Приводимые в тесте схемы и таблицы должны иметь заголовки, а графики и рисунки – подпись, размещенную под графиком или рисунком. Сокращение слов в тексте, кроме общепринятых, не допускается.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Законодательные акты:

1. Федеральный закон РФ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» (от 24.11.1996 г. № 132-ФЗ).

а) Основная литература :

1. Бугорский, В. П. Правовое и нормативное регулирование в индустрии гостеприимства : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. П. Бугорский. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 165 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-9313-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/8305C85C-5356-43EC-9FDB-91A639FEC801.

2. Золотовский, В. А. Правовое регулирование в сфере туризма : учебное пособие для вузов / В. А. Золотовский, Н. Я. Золотовская. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 247 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-02425-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/F4E2499C-C9BC-4664-9824-CFBDE61F7239.

3. Лукьянова Н. С. География туризма [Текст] : Рек. ФГБОУ ВО "Гос. ун-т управления" в качестве учеб. пособия для обучающихся по программам высшего образования направления подгот. "Туризм" (квалификация (степень) "бакалавр") : М-во образования и науки РФ "ФГАУ" "Федер. ин-т развития образования" / Н. С. Лукьянова . - М. : КНОРУС, 2017. - 288 с.

4. Скобкин, С. С. Экономика предприятия в индустрии гостеприимства и туризма : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. С. Скобкин. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 373 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09532-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/C4F95B7A-E8D0-4D15-A06D-F6F9AB082A55.

5. Тимохина, Т. Л. Организация гостиничного дела : учебник для прикладного бакалавриата / Т. Л. Тимохина. — М. : Издательство Юрайт, 2018. —

331 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-08193-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/CB0EF1AA-1CE9-4965-AF6F-76A18FC68272.

б) Дополнительная литература

1. Жданова Т.С. Технологии продаж и продвижения турпродукта [Электронный ресурс] : учебное пособие для ССУЗов / Т.С. Жданова, В.О. Корионова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 97 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/44191.html>

2. Можаяева, Н. Г. Организация туристской индустрии и география туризма: Рек. федер. гос. бюджет. образовательным учрежд. высш.проф. образования "Гос. ун-т упр." в качестве учеб. для студ. сред. учеб. заведений / Н. Г. Можаяева, Г. В. Рыбачек. - М. : ФОРУМ, 2014. - 335 с.

3. Морозова Н. С. Информационное обеспечение туризма [Электронный ресурс] : учебник : Рек. УМО учеб. заведений РФ по образованию в области сервиса и туризма в качестве учебника для обучения студентов вузов по направлениям подготовки "Туризм" / Н. С. Морозова, М. А. Морозов [и др.]. - Электрон. текстовые дан. - М. : Федеральное агентство по туризму, 2014. - 286 с. – Режим доступа: elibr.mosgu.ru.

4. Новиков В. С. Организация туристской деятельности [Текст] : Учебник для учреждений ВПО / В. С. Новиков. - М. : Академия, 2013. - 333 с..

5. Правовое обеспечение туризма [Электронный ресурс] : Учебник : Рек. УМО учебных заведений РФ по образованию в области сервиса и туризма в качестве учебника для обучения студентов вузов по направлению подготовки "Туризм" / под общ. ред. Е.Л. Писаревского. - Электрон. текстовые дан. - М. : Федеральное агентство по туризму, 2014. - 329 с. – Режим доступа: elibr.mosgu.ru.

в) Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

<http://unwto.org/> - сайт Всемирной туристской организации

<http://www.tourprom.ru> - Турбизнес, туропедия , туристская социальная сеть

<http://www.russiatourism.ru/> Официальный сайт Федерального Агентства по туризму РФ

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

<http://www.ratanews.ru/> - Ежедневная электронная газета Российского союза туриндустрии

<http://www.atorus.ru/> - Сайт ассоциации туроператоров России

<http://www.tourdom.ru/> - профессиональный туристический портал

<http://www.redline.ru> - Российская образовательная коммуникационная сеть.

<http://www.obr.lc.ru> - Образовательные технологии, программы

<http://www.edu.ru/> - Федеральный портал «Российское образование»

<http://www.gumfak.ru/> - Электронная гуманитарная библиотека

<http://www.pedlib.ru> – сайт «Педагогическая библиотека».

<http://www.inter-pedagogika.ru> – сайт «Inter-педагогика».

<http://www.gumer.info> – сайт «Библиотека Гумер – гуманитарные науки».

<http://www.elibray.ru> – научная электронная библиотека «Elibrary».

<http://www.edu.ru> – Российское образование. Федеральный портал

http://www.biblio-online.ru/ЭБС_издательства«Юрайт»

http://e.lanbook.com/ЭБС_издательства_«Лань»

http://www.iprbookshop.ru/ЭБС_IPR_BOOKS

http://polpred.com/news/Polpred.com_Обзор_СМИ.

<http://www.consultant.ru/edu/center>. Учебный центр «Консультант Плюс»

http://минобрнауки.рф/Министерство_образования_и_науки_Российской_Федерации

http://obrnadzor.gov.ru/Федеральная_служба_по_надзору_в_сфере_образования_и_науки

http://www.edu.ru/Федеральный_портал_«Российское_образование»

http://window.edu.ru/Федеральный_центр_информационно-образовательных_ресурсов

http://bibliorossica.com/Электронно-библиотечная_система,_содержащая_полнотекстовые_учебники,_учебные_пособия,_монографии_и_журналы_в_электронном_виде. <http://www.gks.ru>. Федеральная служба государственной статистики

http://www.biblio-online.ru/ЭБС_издательства«Юрайт»

http://e.lanbook.com/ЭБС_издательства_«Лань»

http://www.iprbookshop.ru/ЭБС_IPR_BOOKS

http://polpred.com/news/Polpred.com_Обзор_СМИ.

<http://www.consultant.ru/edu/center>. Учебный центр «Консультант Плюс»

http://минобрнауки.рф/Министерство_образования_и_науки_Российской_Федерации

http://obrnadzor.gov.ru/Федеральная_служба_по_надзору_в_сфере_образования_и_науки

http://www.edu.ru/Федеральный_портал_«Российское_образование»

http://window.edu.ru/Федеральный_центр_информационно-образовательных_ресурсов

http://bibliorossica.com/Электронно-библиотечная_система,_содержащая_полнотекстовые_учебники,_учебные_пособия,_монографии_и_журналы_в_электронном_виде. <http://www.gks.ru>. Федеральная служба государственной статистики

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Университет располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам охраны труда и здоровья обучающихся и обеспечивающей проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и про-

межуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Для проведения занятий по практике используются аудитории, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории: доска меловая, доска магнитная, комплект звукоусиления, стационарный мультимедиа-проектор, компьютер, экран, мультимедийные презентации и видеоматериалы.

Для проведения занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего и промежуточного контроля используются аудитории, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации обучающимся: доска меловая, мультимедиа-проектор, ноутбук.

Помещение для самостоятельной работы - читальный зал библиотеки МосГУ (3 учебный корпус) укомплектован специализированной мебелью и оснащен компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

В Университете созданы специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. Имеются учебные аудитории, предназначенные для проведения всех видов учебных занятий и самостоятельной работы, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. На помещения имеются паспорта доступности.

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Техническое оборудование и оснащение номерного фонда, санитарных объектов и общественных помещений гостиницы или иного средства размещения, обеспечивающие технологические процессы гостиничной деятельности в соответствии с приказом Министерства культуры РФ от 11 июля 2014 г. N 1215 "Об утверждении порядка классификации объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы и пляжи, осуществляемой аккредитованными организациями".

Для материально-технического обеспечения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности используются следующие ресурсы:

Кабинет маркетинга туристской индустрии (ауд. 109, корпус В, кабинет оснащен учебными стендами: 1. Признаки сегментации для товаров и услуг индивидуального потребления 2. Информация о деятельности конкурентов 3. Основные стадии разработки нового продукта 4. Специфика маркетинговых услуг 5. Комплексный маркетинг международного туризма 6. Процессы принятия решения о приобретении туристской услуги. 7. Факторы, влияющие на поведение покупателя);

Кабинет информационных технологий (лаборатория компьютерных технологий в науке и образовании) (аудитория 312, корпус В, кабинет оснащен 15 системными блоками Intel core i3/DDR4гб + 15 мониторов LG, программным лицензионным обеспечением Мастер-тур).

Кабинет туристско-рекреационного проектирования (аудитория 104, корпус В, кабинет оснащен учебными стендами: 1. Инициатива по развитию уже существующего кластера; 2. Транзитный регион; 3. Модель туристского кластера; 4. Модель оптимизации социальной функции туризма на уровне субъекта российской федерации; 5. Кластерный анализ и возможные кластерные стратегии; 6. Создание туристско-рекреационного кластера «Золотое кольцо», Ярославская область (фрагмент).

Кабинет туризмоведения (аудитория 112, корпус В, кабинет оснащен учебными стендами: 1. Туризм как система; 2. Цикл развития дестинации; 3. Основные определения понятий в индустрии гостеприимства и туризма; 4. Система законодательства в сфере СКС и туризма; 5. Исторические этапы развития российского туризма; 6. Основные виды мотивов туризма и целей путешествия).

Приложение 1

Образец рабочего графика (плана) практики

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра туризма и гостиничного дела

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Ф.И.О. руководителя практики от профильной организации, подпись

«__» _____ 20__ г.

Ф.И.О. руководителя практики от Университета, подпись

«__» _____ 20__ г.

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающихся _____ курса, направление подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело».

Учебная группа _____

	Этапы практики	Виды работ	Срок прохождения этапа
--	----------------	------------	------------------------

			(периода) практики

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г.
по «__» _____ 20__ г.

Место прохождения практики

(указывается полное название профильной организации и ее структурного подразделения)

Приложение 2
Форма Дневника практики по направлению подготовки
43.03.03 «Гостиничное дело»

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Факультет международных отношений и туризма

Кафедра туризма и гостиничного дела

ДНЕВНИК

практики по получению профессиональных умений и опыта профессио-
нальной деятельности

(Ф.И.О. обучающегося)

Группа _____

Направление подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело»

Москва 20__

Ф.И.О. обучающегося _____

Место проведения практики

Период практики:

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

Руководитель практики от Университета:

(Ф.И.О.)

(должность)

Телефон кафедры (499) 3747956

Отметка профильной организации

Прибыл « ____ » _____ 20__ г.

Выбыл « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от профильной организации

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

На практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

(Ф.И.О. обучающегося)

Место прохождения практики:

(указывается полное название профильной организации или ее структурного подразделения)

№	Наименование видов работ и заданий

Планируемые результаты практики и форма отчетности:

_____.

С индивидуальным заданием ознакомлен

_____/_____
(подпись обучающегося) (фамилия, инициалы)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

(Ф.И.О. руководителя практики от профильной организации, подпись)

(Ф.И.О. руководителя практики от университета, подпись)

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Краткое содержание работы практиканта

Обучающийся _____

Руководитель практики
от профильной организации _____ (Ф.И.О.)

Отзыв руководителя практики от кафедры:

В период прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся

_____ (Ф.И.О)

проявил себя как _____

В процессе выполнения индивидуальных заданий по практике были сформированы следующие профессиональные компетенции:

Программа практики выполнена _____ (полностью /не полностью)

Отчет о прохождении практики и отзыв руководителя практики от профильной организации сданы на кафедру _____ (дата)

Обучающийся заслуживает оценки _____.

Зачет по практике принят с оценкой _____

Руководитель
практики от Университета _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 3

Образец титульного листа отчета по практике

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Факультет международных отношений и туризма

Кафедра туризма и гостиничного дела

Направление подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело»

ОТЧЕТ

по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Выполнил обучающийся группы _____, _____ курса

(Ф.И.О.)

Руководитель практики от кафедры

(должность, Ф.И.О.)

Дата защиты отчета _____

Оценка _____

Москва 20____

Отзыв руководителя практики от профильной организации

О работе обучающегося ____ курса _____ формы обучения, факультета международных отношений и туризма, направления подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело» _____

(Ф.И.О. полностью)

проходившего практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Место прохождения практики: _____

(указать точное название учреждения, адрес, телефон)

В период практики обучающийся выполнил следующий объем работы _____

Краткая характеристика уровня подготовки и отношения, обучающегося к работе

Замечания по прохождению практики:

Индивидуальное задание и программа практики выполнены _____

(полностью, не полностью, частично, не выполнены)

Руководитель практики от профильной организации

_____ (_____) (Ф.И.О.)

МП

«__» _____ 20__ г.