


АНО ВО «МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

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

**ПРОГРАММА
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
Б2.П.3**

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

Преддипломная практика проводится стационарным / выездным способом в дискретной форме путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики. Данный способ проведения преддипломной практики предусмотрен ОПОП ВО, разработанный на основе ФГОС ВО, установлен Университетом самостоятельно с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов.

Целью преддипломной практики обучающихся является закрепление теоретических знаний, практических умений и навыков, полученных в процессе освоения основной образовательной программы, получение профессионального опыта разработки и создания продукта в сфере гостиничного бизнеса. Преддипломная практика проводится в составе производственной практики для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Задачи преддипломной практики:

- изучение способов сбора, анализа и обобщения зарубежного и отечественного опыта гостиничной деятельности;
- освоение методов мониторинга гостиниц и других средств размещения;
- нахождение вариантов адаптации инновационных технологий к деятельности гостиниц и других средств размещения;
- освоение методик постановки целей и задач проектирования гостиничного продукта;
- изучение особенностей проектирования функциональных технологических процессов гостиниц и других средств размещения;
- овладение способами проектирования инновационного гостиничного продукта.
- изучение практической деятельности предприятий и организаций, представляющих услуги по гостеприимству;
- изучение технологий комплексного обслуживания потребителей услуг гостиничных услуг;
- демонстрация знаний норм деловой письменной и устной речи, процессов организации эффективной речевой коммуникации в сфере гостиничной индустрии;
- овладение возможностями современных информационных технологий (методами сбора, хранения и обработки данных) в гостиничном деле;
- овладение навыками разработки стратегии и тактики деятельности предприятий и организаций, представляющих гостиничные услуги;
- сбор исходного материала для подготовки выпускной квалификационной работы в соответствии с профилем выпускающей кафедры.

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

Преддипломная практика направлена на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и образовательной программы по данному направлению подготовки:

ПК-4 готовность анализировать результаты деятельности, функциональных подразделений гостиниц и других средств размещения, уровень обслуживания потребителей, делать соответствующие выводы;

ПК-9 способность использовать современные научные принципы и методы исследования рынка гостиничных услуг;

ПК-12 готовность к освоению теоретических основ проектирования функциональных процессов гостиниц и других средств размещения на основе применения современных технологий и методов проектирования;

ПК-13 готовность самостоятельно находить и использовать различные источники информации для осуществления проектной деятельности и формирования гостиничного продукта в соответствии с требованиями потребителя.

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен:

Знать:

- особенности проектирования туристских услуг и туристских продуктов в соответствии с требованиями потребителей;

- способы разработки туристского продукта с учетом технологических, социально-экономических и других требований.

Уметь:

- использовать инновационные и информационные технологии для создания гостиничного продукта с учетом основных требований информационной безопасности;

- 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 туристской индустрии, туристского продукта в соответствии с требованиями потребителя;

- способами адаптации инновационных технологий к деятельности предприятий туристской индустрии;

- технологиями использования нормативных документов по качеству, стандартизации и сертификации в туристской индустрии.

3. Место преддипломной практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика предназначена для обучающихся по направлению подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело» квалификации бакалавр; входит в блок практик (Б2).

Преддипломная практика 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;

практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

технологическая практика;

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 преддипломной практики необходимы для написания выпускной квалификационной работы.

В ходе преддипломной практики 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.

Преддипломная практика обучающихся организуется в рамках общей концепции подготовки бакалавров. Основная идея практики, которую должна обеспечить ее содержание, заключается в формировании профессиональных умений, связанных с организацией гостиничной 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 профессиональных навыков и компетенций, в том числе в сфере профессиональной научно-производственной деятельности.

В соответствии с ФГОС ВПО преддипломная практика является важной составляющей профессиональной подготовки бакалавров по основной образовательной программе, нацеленной на подготовку к трудовой деятельности, формирование системного подхода к разработке туристского продукта, анализу и конструированию процесса оказания гостиничных услуг, формированию наиболее важных элементов культуры туристского и гостиничного сервиса.

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

Общая трудоемкость преддипломной практики 3 зачетные единицы, 108 академических часов.

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 практи-	Проведение организацио	Инструктаж по технике	Доведение до обучаю-	—	Явка на организационное

	ки: определение баз практики, инструктаж и выдача индивидуальных заданий.	нного собрания обучающихся с руководителем практики от кафедры по получению информации об особенностях практики, месте и сроках проведения.	безопасности.	щихся задания на практику и видов отчетности по ней.		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 материалов для подготовки отчета по производственной практике	Присутствие на базе проведения практики. Сведения в дневнике по практике. Сведения от руководителя практики
	72 час	—	—	60 часов	12 часов	
3.	Заключительный этап: подготовка дневника и отчета по производственной практике	—	Подготовка отчета по практике, включая мультимедийную презентацию.	Выступление обучающегося на итоговом собрании по производственной практике.	Письменный отчет руководителя об итогах проведения практики.	Дневник практики, отчет по итогам прохождения практики, представленные на кафедру в установленные сроки
	24 часов	—	20 час	2 час	2 час	
	Итого	4	24	66	14	

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

Первое собрание по преддипломной практике 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 преддипломной практики в профильной организации руководителем практики от Университета и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения преддипломной практики (Приложение 1).

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

Преддипломная практика по направлению 43.03.03 «Гостиничное дело» предполагает практическую деятельность в следующих направлениях:

Изучение задач проектирования туристского продукта при заданных критериях и нормативных требованиях.

Исследование способов использования инновационных и информационных технологий для создания гостиничного продукта с учетом основных требований информационной безопасности.

Освоение методов проектирования гостиничных услуг и гостиничных продуктов в соответствии с требованиями потребителей.

Освоение технологий разработки гостиничного продукта с учетом технологических, социально-экономических и других требований.

Выявление форм использования информационных и коммуникативных технологий в процессе разработки и реализации гостиничного продукта.

В ходе преддипломной практики по 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 обучающегося, его отношение к работе.

Выполнение индивидуального задания предполагает обязательное изучение методических указаний по практике, нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность в области гостиничного дела, 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 преддипломной практики

Раздел 3. Заключительный этап: подготовка дневника и отчета по преддипломной практике.

На заключительном этапе технологической практики 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 преддипломной практике – зачёт.

Формами отчетности по преддипломной практике 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 преддипломной практике 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-4 готовность анализировать результаты деятельности, функциональных подразделений гостиниц и других средств размещения, уровень обслуживания потребителей, делать соответствующие выводы;	Знать	Организацию работы функциональных служб гостиниц при предоставлении гостиничного продукта	Аналитическая деятельность	Компетенция « освоена », если обучающийся знает понятие гостиничного продукта; технологию предоставления; гостиничного продукта Компетенция « не освоена », если обучающийся не знает системы классификаций и типологию гостиниц
	Уметь	применять полученные знания для решения вопросов в практической деятельности; организовывать, ре-	Методическая деятельность	Компетенция « освоена », если обучающийся умеет обеспечивать эффективную организацию функциональных процессов с использованием информационных

		гламентировать и контролировать процессы обслуживания		технологий в профессиональной деятельности Компетенция «не освоена», если обучающийся не способен применять полученные знания для решения вопросов в практической деятельности
	Владеть	нормами взаимодействия и сотрудничества; соответствующими компетенциями в пределах своей специализации.	Практическая деятельность	Компетенция «освоена», если обучающийся владеет навыками организации функциональных процессов в гостиницах и других средствах размещения; применения стандартов в профессиональной гостиничной деятельности Компетенция «не освоена», если обучающийся не владеет навыками применения, адаптации и развития современных технологий обслуживания
ПК-9 способность использовать современные научные принципы и методы исследования рынка гостиничных услуг	Знать	научный аппарат исследования: актуальность, тема, цель при написании выпускной квалификационной работы	Аналитическая деятельность	Компетенция «освоена», если обучающийся знает, логику построения научного исследования бакалавра Компетенция «не освоена», если обучающийся не знает методы проектирования в туризме
	Уметь	характеризовать фундаментальные и прикладные науки.	Методическая деятельность	Компетенция «освоена», если обучающийся умеет выбирать и использовать методы проектирования в гостиничном деле Компетенция «не освоена», если обучающийся не умеет планировать работу по проектированию гостиничных продуктов.
	Владеть	Теоретическими основами современной системы управления туристской компанией	Практическая	Компетенция «освоена», если обучающийся владеет навыками обоснования и выбора теоретических методов исследования при написании выпускной квалификационной работы. Компетенция «не освоена», если обучающийся не владеет навыками разработки структуры научного

				исследования бакалавра.
ПК-12 готовностью к освоению теоретических основ проектирования функциональных процессов гостиниц и других средств размещения на основе применения современных технологий и методов проектирования	Знать	основные понятия процессы и приемы мотивации потребителей услуг; основные теории потребностей мотивации; методы сбора, а информации потребностях и мотивах потребителей услуг; основы маркетинговой политики гостиничного предприятия	Аналитическая деятельность	Компетенция « освоена », если обучающийся знает основные понятия, процессы и приемы мотивации потребителей услуг; основные теории потребностей и мотивации; методы сбора информации о потребностях и мотивах потребителей услуг. Компетенция « не освоена », если обучающийся не имеет представление об основных понятиях, процессах и приемах мотивации потребителей услуг; а также не знает основные теории потребностей и мотивации; методы сбора информации о потребностях и мотивах потребителей услуг.
	Уметь	находить современных технологии и методы проектирования и гостиничного продукта	Методическая деятельность	Компетенция « освоена », если обучающийся умеет находить и использовать классификационные и другие требования по проектированию функциональных процессов гостиниц и других средств размещения Компетенция « не освоена », если обучающийся не умеет самостоятельно находить и использовать необходимую информацию по проектированию процессов обслуживания потребителей гостиничных услуг
	Владеть	теоретическими основами проектирования функциональных процессов гостиниц и других средств	Практическая деятельность	Компетенция « освоена », если обучающийся может Самостоятельно разрабатывать предложению по проектированию технологических процессов гостиниц Компетенция « не освоена », если обучающийся не владеет методами и методиками изучения мотивации по-

ПК-13 готовностью самостоятельно находить и использовать различные источники информации для осуществления проектной деятельности и формирования гостиничного продукта в соответствии с требованиями потребителя.	Знать	критерии качества гостиничного продукта	Аналитическая деятельность	требителей Компетенция « освоена », если обучающийся знает методику поиска необходимых положений нормативных документов по качеству гостиничного продукта Компетенция « не освоена », если обучающийся не знает основные нормативные документы по стандартизации и сертификации в гостиничной индустрии.
	Уметь	применять выбранные положения в практической работе по построению качества в гостиничной индустрии	Методическая деятельность	Компетенция « освоена », если обучающийся умеет выделять критерии качества гостиничного продукта для формирования пакета документов по стандартизации Компетенция « не освоена », если обучающийся не умеет организовывать работу исполнителей по созданию системы качества на предприятии туризма.
	Владеть	навыками применения критериев качества к формированию туристского продукта по заданным стандартам и требованиям потребителей	Практическая деятельность	Компетенция « освоена », если обучающийся владеет технологиями использования нормативных документов по качеству гостиничных услуг Компетенция « не освоена », если обучающийся не владеет навыками применять выбранные положения в практической работе по построению качества в гостиничном деле

7.2. Показатели и критерии оценивания компетенций

Промежуточная аттестация по преддипломной практике 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 преддипломной практики. 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 сформиро-

ванность 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 преддипломную практику;
- грамотно и полно ответил на вопросы руководителя практики, задаваемые в ходе защиты отчета по технологической практике.

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 в ходе защиты отчета по преддипломной 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 преддипломной практике.

7.3. Контрольные задания для промежуточной аттестации

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

Индивидуальные задания на преддипломную практику

Ознакомиться со структурой образовательного процесса в образовательной организации и программой итоговой аттестации по направлению подготов-

ки 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 преддипломной практики. 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 обучающегося по прохождению преддипломной практики одновременно с эти предлагается следующий перечень вопросов к промежуточной аттестации:

Перечень вопросов промежуточной аттестации

Контрольные вопросы и задания для проведения текущей аттестации по технологической.

Контрольные вопросы и задания для проведения текущей аттестации по педагогической практике.

1. Методика написания выпускной квалификационной работы. *Проверяемые компетенции ПК-12*
2. Формулировка проблемы, цели и задач исследования ВКР. *Проверяемые компетенции ПК-9*
3. Правила оформления итоговой исследовательской работы. *Проверяемые компетенции ПК-12*
4. Разработка библиографического списка. *Проверяемые компетенции ПК-13*
5. Современная проблематика исследований в гостиничном деле. *Проверяемые компетенции ПК-4*
6. Современный рынок гостиничных услуг и перспективы его развития. *Проверяемые компетенции ПК-13*
7. Выбор новых организационных форм управления организациями в индустрии гостеприимства. *Проверяемые компетенции ПК-4*

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 преддипломную практику.

5) На завершающем этапе практики руководитель практики или ответственное лицо от организации, в которой обучающийся проходит преддипломную 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 преддипломной практики, 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 преддипломной практики 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 преддипломной практики 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 преддипломной практике:

1. Общие положения:

время прохождения практики;

наименование организации и имя руководителя;

отдел, в котором пройдена практика;

должность и основные обязанности практиканта во время преддипломной практики.

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 преддипломной практики:

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 тексте 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. Можяева, 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. Можяева, 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.

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 за туриנדустрии

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

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

<http://www.redline.ru> - Российская образовательная коммуникционная 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.](http://www.gks.ru/)Федеральная служба государственной статистики

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении преддипломной практики, 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 промежуточной 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 преддипломной практики.

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 преддипломной практики 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 преддипломной практики 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

преддипломной практики

(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 преддипломную практику

(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

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

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

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

«__» _____ 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 преддипломной практики 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 преддипломной практике

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 преддипломную практику 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.