

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 27.10.2025 19:42:50
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13a9f41

Приложение 7

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС

Кафедра управления в сфере туризма и гостиничного бизнеса

УТВЕРЖДЕНО

Директор СЗИУ РАНХиГС
Хлутков А.Д.

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

«Корпоративные стратегии гостиничного бизнеса»
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.О.02(У) Ознакомительная практика
(код и наименование РПП)

43.04.03 Гостиничное дело
(код, наименование направления подготовки)

Очная/заочная
(формы обучения)

Год набора – 2025

Санкт-Петербург, 2025 г.

Автор-составитель:

д-р экон. наук, профессор

Морозова Марина Александровна

Заведующая кафедрой управления в сфере туризма и гостиничного бизнеса:

доктор экономических наук, профессор Морозова Марина Александровна

РПП Б2.О.02(У) «Ознакомительная практика» одобрена на заседании кафедры управления в сфере туризма и гостиничного бизнеса.

Протокол от 10 июня 2024 г. №1.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, типы практики и способы ее проведения.....	4
2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатами освоения программы.....	4
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы.....	12
4. Содержание практики.....	13
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.....	14
6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике.....	14

1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Вид практики: учебная практика

Тип практики: ознакомительная практика

Способ проведения: стационарная/ выездная

Форма проведения практики: концентрированная

2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатами освоения программы

2.1. Ознакомительная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента освоения компетенции	Наименование компонента освоения компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор достижения компонента компетенции/компетенции
ОПК-1	Способен формировать технологическую концепцию организаций размещения общественного питания, организовывать внедрение технологических новаций программного обеспечения в деятельность организаций сферы гостеприимства и общественного питания	ОПК-1.1	Способен формировать технологическую концепцию организаций размещения и общественного питания	Определяет меры по внедрению технологических новаций в деятельность организаций и демонстрирует умение работать с основными программными продуктами в сфере гостеприимства и общественного питания
		ОПК-1.2	Способен организовывать внедрение технологических новаций и программного обеспечения в деятельность организаций сферы гостеприимства и общественного питания	Владеет методикой формирования технологической концепции в деятельность организаций; приемами внедрения технологических новаций и программного обеспечения в деятельность организаций в сфере гостеприимства и общественного питания
ОПК-2	Способен осуществлять стратегическое управление	ОПК-2.1	Способен использовать основные методы и приемы анализа, моделирования и	Формулирует направления деятельности по разработке и реализации системы

	деятельностью организаций сферы гостеприимства и общественного питания		стратегического планирования туристской деятельности и осуществлять стратегическое управление организаций сферы гостеприимства и общественного питания на различных уровнях управления	стратегического управления, использует основные методы и приемы анализа, моделирования и стратегического планирования и осуществляет контроль за реализацией стратегии деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания
		ОПК-2.2	Способен владеть методами контроля реализации стратегического управления организаций сферы гостеприимства и общественного питания на различных уровнях	Владеет методами контроля реализации стратегического управления деятельностью организаций сферы гостеприимства и общественного питания на различных уровнях
ОПК-3	Способен разрабатывать и внедрять системы управления качеством услуг в деятельность организаций сферы гостеприимства и общественного питания	ОПК-3.1	Способен разрабатывать и внедрять системы менеджмента качества в соответствии с национальными и международными стандартами качества и оценивать качество оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания в соответствии со стандартами деятельности гостиничных предприятий	Разрабатывает системы менеджмента качества в соответствии с национальными и международными стандартами качества и внедряет их в деятельность организаций сферы гостеприимства и общественного питания
		ОПК-3.2	Способен владеть методами контроля качества оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания в соответствии с требованиями нормативно-право-	Контролирует качество оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания в соответствии с требованиями нормативно-

			вых актов, профессиональных стандартов, а также с учетом мнения потребителей и других заинтересованных сторон	правовых актов, профессиональных стандартов, а также с учетом мнения потребителей и других заинтересованных сторон
ОПК-4	Способен разрабатывать и внедрять маркетинговые стратегии и программы организаций сферы гостеприимства и общественного питания	ОПК-4.1	Способен разрабатывать маркетинговые стратегии и программы в сфере гостеприимства и общественного питания, а также внедрять их в деятельность предприятий сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе с использованием сети Интернет	Разрабатывает и внедряет маркетинговые стратегии и программы в деятельность организаций сферы гостеприимства и общественного питания, и также проводит оценку результатов реализации маркетинговых стратегий и оценку их
		ОПК-4.2	Способен владеть методами оценивания результатов реализации маркетинговых стратегий и их эффективности в организациях сферы гостеприимства и общественного питания	Владеет методами оценивания результатов реализации маркетинговых стратегий и их эффективности в организациях сферы гостеприимства и общественного питания
ОПК-5	Способен обеспечивать обоснование, разработку и внедрение экономической стратегии предприятия, приоритетных направлений его деятельности и уметь оценивать эффективность управленческих решений	ОПК-5.1	Способен обеспечивать обоснование, разработку и внедрение экономических стратегий и приоритетных направлений деятельности предприятий сферы гостеприимства и общественного питания	Обосновывает и осуществляет основные направления работ по разработке и внедрению экономической стратегии организаций сферы гостеприимства и общественного питания
		ОПК-5.2	Способен владеть методикой оценивания экономической эффективности управленческих решений по разработке и внедрению экономической	Оценивает экономическую эффективность управленческих решений по разработке и внедрению экономической

			стратегии организаций сферы гостеприимства и общественного питания	стратегии организаций сферы гостеприимства и общественного питания
--	--	--	--	--

2.2. В результате прохождения практики у магистрантов должны быть сформированы:

Код компонента освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
ОПК-1.1 ОПК-1.2	на уровне знаний: формирует технологическую концепцию организаций размещения и общественного питания; на основе проведенного системного анализа формирует технологическую концепцию; анализирует варианты и методы формирования технологической концепции организаций размещения и общественного питания.
	на уровне умений: организует внедрение технологических новаций и программного обеспечения в деятельность организаций сферы гостеприимства и общественного питания; определяет потребность в технологических новациях и программном обеспечении в организациях сферы гостеприимства и общественного питания; анализирует перспективные инновационные направления развития процессов автоматизации управления в организациях сферы гостеприимства и общественного питания.
	на уровне навыков: анализ результатов инновационной деятельности; использует специализированные программные продукты в организациях сферы гостеприимства и общественного питания; анализирует результаты инновационной деятельности функциональных подразделений гостиниц и других средств размещения, уровня обслуживания потребителей в организациях сферы гостеприимства и общественного питания.
ОПК-2.1 ОПК-2.2	на уровне знаний: определяет цели и задачи деятельности по разработке и реализации системы стратегического управления организациями сферы гостеприимства и общественного питания; определяет стратегии управления организациями сферы гостеприимства и общественного питания.
	на уровне умений: использует основные методы и приемы анализа и моделирования деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания; использует основные методы стратегического планирования деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания.
	на уровне навыков: использует основные методы и приемы координации стратегии деятельности организации сферы; контролирует реализацию стратегии деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания
ОПК-3.1 ОПК-3.2	на уровне знаний: анализирует национальные и международные стандарты качества с целью разработки системы менеджмента качества в организациях сферы гостеприимства и общественного питания; разрабатывает системы менеджмента качества в организациях сферы гостеприимства и общественного питания.
	на уровне умений: обеспечивает внедрение системы менеджмента качества в структуру организаций гостеприимства и общественного питания; обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями.
	на уровне навыков: контролирует качество оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов, профессиональных стандартов; оценивает качество оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон.
ОПК-4.1	на уровне знаний: анализирует маркетинговые стратегии и программы

ОПК-4.2	организаций сферы гостеприимства и общественного питания; руководит разработкой маркетинговых стратегий и программ организаций сферы гостеприимства и общественного питания
	на уровне умений: осуществляет мониторинг рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания, изучение рынка, потребителей, конкурентов; руководит деятельностью по внедрению маркетинговых стратегий и программ в деятельность организаций сферы гостеприимства и общественного питания.
	на уровне навыков: владеет инструментами комплексного маркетинга с целью оценки результатов маркетинговой стратегии гостиничного и ресторанного предприятия; проводит оценку эффективности маркетинговых стратегий организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе с помощью онлайн технологий.
ОПК-5.1 ОПК-5.2	на уровне знаний: рассчитывает основные производственно-экономические показатели организаций сферы гостеприимства и общественного питания; оценивает и анализирует основные производственно-экономические показатели организаций сферы гостеприимства и общественного питания.
	на уровне умений: принимает экономически обоснованные решения; осуществляет текущее и перспективное экономическое планирование деятельности подразделений предприятий сферы гостинично-ресторанных услуг.
	на уровне навыков: обеспечивает экономическую эффективность организаций сферы гостеприимства и общественного питания; экономически обосновывает необходимость и целесообразность принятия оптимальных решений при осуществлении профессиональной деятельности.

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики

Ознакомительная практика Б2.О.02(У) относится к практикам ОП по направлению 43.04.03 «Гостиничное дело».

Общая трудоёмкость ознакомительной практики составляет 3 зачётных единиц, 108 академических часов во 2 семестре 1 курса очной и заочной форм обучения.

Объем практики

Очная форма обучения

Вид работы	Трудоёмкость (в академ. часах)
Общая трудоёмкость	108/81
Контактная работа с преподавателем	4/3
Практические занятия	2/1,5
Консультация	2/1,5
Самостоятельная работа	104/78
Контроль	-
Форма промежуточной аттестации	Зачёт с оценкой 1 курс (2 семестр)

Заочная форма обучения

Вид работы	Трудоёмкость (в академ. часах)
Общая трудоёмкость	108/81
Контактная работа с преподавателем	4/3
Практические занятия	2/1,5

Консультация	2/1,5
Самостоятельная работа	100/75
Контроль	4/3
Форма промежуточной аттестации	Зачёт с оценкой 1 курс

Место практики в структуре ОП ВО

В структуре образовательной программы учебная практика (ознакомительная практика) относится к Блоку 2 – «Практика» учебного плана, проводится на 1 курсе обучения, во 2 семестре, продолжительность практики-2 недели.

Промежуточная аттестация по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится в форме дифференцированного зачёта.

Ознакомительная практика (Б2.О.02(У)) студентов Северо-Западного института управления РАНХиГС является составной частью ОП ВО, обеспечивающей реализацию стандартов и проводится в целях приобретения студентами навыков профессиональной деятельности, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Ознакомительная практика предусматривает выполнение студентом магистратуры на кафедре менеджмента, а также в библиотеке и компьютерных классах СЗИУ РАНХиГС индивидуального задания на практику, выдаваемого руководителем практики.

Студенты магистратуры, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить ознакомительную практику, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Целью учебной практики (ознакомительная практика) является:

- повышение качества профессиональной подготовки студентов-магистрантов;
- расширение их научно-производственных знаний;
- получение начальных профессиональных знаний.

Задачи, решаемые в ходе практики:

- закрепление и апробирование студентами-магистрантами знаний по базовым дисциплинам, предусмотренным аннотированной магистерской программой «Корпоративные стратегии гостиничного бизнеса» на основе изучения практического опыта организации бизнеса;
- знакомство с новыми образовательными технологиями, используемыми в деловой сфере с целью повышения профессиональной подготовки кадров;
- изучение основ техники безопасности при проведении практики;
- получение методических навыков проведения отдельных форм учебных занятий, деловых игр, бизнес-тренингов в аудиториях разных уровней образования и специализации в соответствии с профилем принимающей организации;
- осуществление выбора необходимых и эффективных методов, приемов и средств исследований;
- закрепление знаний, полученных в процессе обучения и приобретение первичных профессиональных умений и навыков;
- обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью, формами и методами работы.
- овладение умениями изложения полученных результатов в виде отчетов, публикаций, докладов.

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1	Ознакомительный этап	Ознакомление с структурой предприятия, реализуемыми принципами управления, организацией документарного обеспечения и отчетности. Инструктаж по технике безопасности.
2	Этап непосредственно практики	Практика по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.
3	Завершающий - аналитический этап	Подготовка отчета по практике на основании полученных результатов анализа с выводами и рекомендациями. Защита отчета по практике.

Основным предназначением учебной практики является:

1. Ознакомление со спецификой функционирования предприятия, его структурой, работой различных подразделений.
2. Ознакомление с нормативной базой, должностными инструкциями специалиста, технологией выполнения задач, структурой и особенностями формирования решений и информационных сообщений, которые считаются результатом труда специалиста, правоприменительной практикой предприятия.
3. Приобретение первоначальных навыков работы в определённой должности.
4. Выполнение дополнительных задач, поставленных руководителем практики.
5. Осуществление систематизации и анализа собранных материалов в отчёте по практике.

Практика проводится на базе структурных подразделений гостиничных предприятий и предприятий общественного питания. Место практики утверждается приказом ректора по представлению кафедры. Руководство практикой осуществляется руководителем практики, руководителем магистерской программы и научным руководителем магистранта.

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

В ходе прохождения Б2.О.02(У) «Ознакомительная практика» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- мониторинг элементов программы практики;
- выборочный опрос.

Согласно разработанному плану прохождения практики руководителю предоставляется отчет по каждому этапу прохождения практики о материалах, собранных за прошедший период практики, материалы выполненных заданий согласно установленным срокам. Руководитель вносит корректировки и замечания по предоставленным ему материалам, а также дает рекомендации по предстоящим этапам практики.

Руководитель должен контролировать посещение студентом места практики и соблюдения правил внутреннего распорядка организации, где проходит практика.

Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
1 курс (2 семестр)	

Ознакомительный этап	Консультации, собеседование
Этап непосредственно практики	Консультации, собеседование
Завершающий - аналитический этап	Защита отчета с презентацией

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости **не применяются.**

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета по практике с применением следующих методов (средств):

Промежуточная аттестация проводится в устной форме, используются вопросы, направленные на выявление понимания студентом основных принципиальных положений, категорий и понятий в соответствии с профилем обучения и полученным заданием на практику. По результату защиты отчета выставляется дифференцированный зачет.

В случае проведения промежуточной аттестации - дифференцированный зачет в ДОТ проводится с применением следующих методов: защита отчета о практике в форме дискуссии с преподавателем при представлении устного доклада и презентации на платформе MS Teams.

Отчетным документом студента о прохождении практики являются **Отчет о прохождении практики**, в котором обобщаются итоги практики.

Отчет о прохождении практики – это документ, который отражает выполнение программы практики, индивидуального задания, содержит полученные данные, их анализ, выводы и вытекающие из них практические рекомендации.

По итогам практики студент оформляет отчет о прохождении практики, который включает:

- титульный лист;
- сведения о месте прохождения практики;
- краткий анализ результатов работы с учетом индивидуального задания.

Отчет состоит из следующих элементов:

- 1) Титульный лист.
- 2) Введение - прописываются основные вопросы и направления, по которым работал студент в период прохождения практики; формируется цель и задачи практики; анализируются источники, используемые при подготовке отчета по практике.
- 3) Основная часть - включает в себя аналитическую записку по разделам примерного тематического плана практики. По возможности, включаются в отчет и элементы научно-исследовательской деятельности студента.
- 4) Заключение - приводятся общие выводы и предложения, даются рекомендации.
- 5) Приложение - содержит копии документов, изученных студентом при прохождении практики.

Объем отчета о прохождении ознакомительной практики: - не менее 15 страниц.

Оформление отчета, должно отвечать требованиям, предъявляемым к оформлению письменных студенческих работ.

Отчет выполняется шрифтом TimesNewRoman -14, через полуторный интервал. Поля с верху и снизу - 20 мм, слева - 30 мм, с права -10 мм. Первая или красная строка – 1,25 мм.

Отчет о прохождении ознакомительной практики должен быть подписан студентом, а также руководителем практики, руководителем образовательного направления и руководителем магистерской программы «Корпоративные стратегии гостиничного бизнеса».

К отчету прилагаются: учебные, учебно-методические документы и материалы, графики, таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов.

Отчет брошюруется в папку.

В отзыве руководителя практики, могут быть отображены следующие сведения:

- время, в течении которого студент магистратуры проходил практику;
- качества, проявленные студентом магистратуры в период прохождения практики;
- поведения студента магистратуры во время практики;
- уровень теоретических знаний студента магистратуры;
- общий вывод руководителя практики с указанием рекомендованной оценки.

Отзыв руководителя практики заполняется руководителем практики, подписывается и заверяется печатью.

Студент к защите практики должен представить:

1. Индивидуальное задание для прохождения практики. (*Приложение 1*)
2. Дневник прохождения практики (План-график); (*Приложение 2*)
3. Отчет о прохождении практики; (*Приложение 3*)
4. Учебно-методические документы (материалы) подготовленные студентом в ходе практики;
5. Отзыв руководителя практики от института; (*Приложение 4*)
6. Характеристику-отзыв руководителя практики от организации (*Приложение 5*)

В процессе прохождения практики студент обязан:

- изучить работу организации в соответствии с полученным заданием;
- принимать участие в работе коллектива организации (выполнять разовые производственные задания и поручения) для выработки навыков учебной работы (организация и выполнение учетной, аналитической, плановой работы, различных управленческих функций, выполнения функций специалистов);
- собрать необходимые данные для выполнения индивидуального задания в соответствии с темой магистерской работы;
- составить отчёт о прохождении практики в соответствии с приведенными требованиями.

Магистрант обязан собирать необходимые материалы в виде выписок и копий исходной документации, заполненных бланков отчётности (если это разрешено руководителем практики от организации), использовать методы интервьюирования, анализа, на этой основе осуществлять необходимые расчёты, устанавливать структурные взаимосвязи, использовать методы моделирования.

Защита отчета о прохождении практики может быть проведена в форме индивидуального собеседования с руководителем практики или в форме выступления на методическом семинаре/заседании кафедры при участии руководителей практики. В обсуждении материалов принимают участие другие магистранты группы. При защите результатов практики магистрант докладывает о ее результатах, отвечает на поставленные вопросы, высказывает собственные выводы и предложения. По итогам защиты отчета по практике магистрант получает дифференцированный зачет (или оценку).

Шкала оценивания

При оценке работы магистранта в период практики руководитель практики исходит из следующих критериев:

- общая систематичность и ответственность работы в ходе Практики (посещение базы практики и консультации с научным руководителем не реже одного раза в неделю и др.);
- степень личного участия магистранта в представляемой исследовательской работе;
- качество выполнения поставленных задач;
- корректность в сборе, анализе и интерпретации представляемых данных;
- качество оформления отчетных документов.

Практика оценивается по следующим критериям:

- своевременная сдача отчетной документации;
- качество и полнота оформления (все графы и страницы заполнены, подробно описано содержание работ и т.п.);
- четкое и правильное оформление мыслей в письменной речи;
- орфографическая грамотность;
- умение анализировать, сравнивать и обобщать полученные результаты, делать выводы.

Описание системы оценивания

Оценка результатов производится на основе Положения о текущем контроле успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденного Приказом Ректора РАНХиГС при Президенте РФ от 30.01.2018 г. № 02-66 (п.10 раздела 3 (первый абзац) и п.11), а также Решения Ученого совета Северо-западного института управления РАНХиГС при Президенте РФ от 19.06.2018, протокол № 11.

Результат зачета	Оценка в процентах	Критерии оценивания результатов прохождения практики
не зачтено	«Неудовлетворительно»	- характеристика от организации прохождения обучающимся практики отрицательная; - дневник прохождения практики составлен не в соответствии с предъявляемыми требованиями, не содержит ежедневных сведений о действиях, выполняемых обучающимся в процессе прохождения практики; - отчет обучающегося о прохождении практики не соответствует установленным требованиям к содержанию, задание на практику не выполнено; - при защите отчета по практике обучающимся не даны ответы на уточняющие вопросы, не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументированно; - 50% компетенций и более не освоены (по данным отзыва руководителя практики).
зачтено	«Удовлетворительно»	- характеристика от организации прохождения обучающимся практики положительная, но со значительными замечаниями; - дневник прохождения практики составлен в основном в соответствии с предъявляемыми

		требованиями, но с недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся в процессе прохождения практики; - отчет обучающегося о прохождении практики не в полной мере соответствует установленным требованиям к содержанию, имеются ошибки в оформлении, неполно раскрывается проделанная обучающимся работа во время прохождения практики, не все задания на практику выполнены и отражены в отчете; - при защите отчета по практике обучающимся даны ответы на уточняющие вопросы с недочетами, которые не исключают освоение у обучающегося соответствующих компетенций на необходимом уровне, материал изложен в основном в логической последовательности, систематично, аргументированно; - более 50% компетенций освоены (по данным отзыва руководителя практики).
	«Хорошо»	- характеристика от организации прохождения обучающимся практики положительная, но с незначительными замечаниями; - дневник прохождения практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с незначительными недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся в процессе прохождения практики; - отчет обучающегося о прохождении практики соответствует установленным требованиям к содержанию, в нем полно раскрывается проделанная обучающимся работа во время прохождения практики, большая часть задания по практике выполнена и отражена в отчете; - при защите отчета по практике обучающимся даны ответы на уточняющие вопросы с незначительными недочетами, которые не исключают освоение у обучающегося соответствующих компетенций, материал изложен в основном в логической последовательности, систематично, аргументированно; - более 75% компетенций освоены (по данным отзыва руководителя практики).
	«Отлично»	- характеристика от организации прохождения обучающимся практики положительная, без замечаний; - дневник прохождения практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся в процессе прохождения практики; - отчет обучающегося о прохождении практики соответствует установленным требованиям к со-

		держанию, в нем полно раскрывается проделанная обучающимся работа во время прохождения практики с указанием результатов практики и выполнения задания на практику; - при защите отчета по практике обучающимся даны точные развернутые ответы на уточняющие вопросы, материал изложен в основном в логической последовательности, систематично, аргументированно; - все компетенции освоены (по данным отзыва руководителя практики).
--	--	--

Методические материалы

Дифференцированный зачет проводится в форме презентации отчета по практике. На зачет выносятся материалы, представленные в виде отчета о прохождении практики в рамках индивидуального задания.

Представление отчета включает выступление по собранному материалу и отчет на вопросы преподавателя. Отчет представляется в виде презентации.

Как правило, зачет принимает преподаватель, ответственный за подготовку индивидуальных заданий для прохождения практики. В аудитории, где проводится зачет, одновременно находятся все студенты.

Для прохождения зачета студенту необходимо иметь при себе письменные распечатанный отчет по практике и полный комплект документов, прописанных в п.6. На выступление отводится 10 минут.

Не следует брать на зачет шпаргалки. А наличие посторонних материалов влечет за собой получение неудовлетворительной оценки.

При возникновении любых неясностей в процессе подготовки к выступлению следует обращаться с вопросами только к преподавателю.

Нормативные правовые документы

1. Законы РФ для гостиничного бизнеса

1. Гражданский Кодекс РФ (выдержки)
2. Закон о защите прав потребителей
3. Изменения в Законе о защите прав потребителей
4. Закон «Об основах туристской деятельности в РФ»
5. ФЗ «О техническом регулировании»
6. ФЗ «О рекламе»
7. ФЗ «О природных лечебных ресурсах, лечебно-оздоровительных местностях и курортах»
8. «Об особенностях правоприменительной практики, связанной с обеспечением защиты прав потребителей в сфере туристического обслуживания» Письмо от 31 августа 2007 г. № 0100/8935-07-32
9. Постановление Правительства РФ №490 «Правила предоставления гостиничных услуг в РФ»
10. ГОСТ Р 51185-98 «Туристические услуги. Средства размещения. Общие требования»
11. «Об утверждении положения о государственной системе классификации гостиниц и других средств размещения» от 21 июня 2003 г. N 197. регулирует требования к средствам размещения, формы документов и порядок классификации

2. Международные рекомендации, регламентирующие деятельность отелей

1. Рекомендация 179 Международной организации труда «Об условиях труда в гостиницах, ресторанах и аналогичных заведениях»

2. Методические указания по осуществлению государственного санитарного надзора за устройством и содержанием жилых зданий
3. Международная гостиничная конвенция касательно заключения контрактов владельцами гостиниц и турагентами
4. Международные гостиничные правила
- 3. Стандарты и регламенты в работе отелей**
 1. Система классификации гостиниц и других средств размещения
 2. Заявка на проведение классификации средства размещения
 3. Постановление Госстандарта РФ от 26 сентября 2001 г. № 82 «О создании и государственной регистрации Системы добровольной сертификации услуг гостиниц и других средств размещения на категорию»
- 4. Проверки в гостиницах**
 1. Общие документы
 2. Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности
 3. О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.
 4. Образец Журнала учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля
 5. Бланки учета
 6. Пожарный надзор
 7. Свод правил «Система оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре» СП 3.13130.2009
 8. Пособие к руководящему документу системы и комплексы охранной, пожарной и охранно-пожарной сигнализации. Правила производства и приемки работ
 9. Роспотребнадзор
 10. Правила оказания услуг общественного питания
 11. ГОСТ Р 50762-95 «Общественное питание. Классификация предприятий»
 12. Правила оказания услуг общественного питания
 13. Санитарно-эпидемиологические правила
 14. Фонд Социального Страхования
 15. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права
Постановление Минтруда №1 «Об утверждении порядка обучения охране труда»
 16. Налоговые проверки и финансы
 17. Налоговый кодекс РФ от 31.07.1998 № 146-ФЗ (Извлечение)
 18. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 20.05.2003 № 44н «Об утверждении методических указаний по формированию бухгалтерской отчетности»
- 5. Эксплуатация отелей и оборудования (нормативные документы, выполнение которых обязательно при оказании гостиничных услуг)**
 1. СанПин 2.1.2.1002-00 «Санитарно-эпидемиологические требования к жилым зданиям и помещениям» и др. СанПины
 2. Региональные методические документы «Рекомендации по проектированию зданий гостиничных предприятий, moteley и кемпингов в Санкт-Петербурге» (РМД 31-03-2008 Санкт-Петербург)
 3. Правила предоставления коммунальных услуг
 4. Правила предоставления услуг по вывозу твердых и жидких бытовых отходов
- 6. Документы, разработанные внутри предприятия**
 1. Образцы правил проживания в гостинице

2. Формы первичного учета для гостиниц РФ и краткие указания по их применению и заполнению

Приложение 1

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ- филиал РАНХиГС

Кафедра управления в сфере туризма и гостиничного бизнеса
 Направление подготовки 43.04.03 «Гостиничное дело»
 Профиль «Корпоративные стратегии гостиничного бизнеса»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на Б2.О.02(У) Ознакомительная практика

Для _____
 (ФИО студента)

Студента _____ курса учебная группа № _____

Место прохождения практики

(указывается полное наименование структурного подразделения Института/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

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

Цель прохождения практики:

Задачи практики: _____

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению и отрабатываемые элементы практической подготовки: _____

Планируемые результаты практики: _____

Рассмотрено на заседании кафедры _____
 (протокол от «___» _____ 20__ г. № _____)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель по практической подготовке от
 профильной организации

Руководитель по практической подготовке от
 Института

«___» _____ 20__ г.

«___» _____ 20__ г.

Задание принято к исполнению _____ «___» _____ 20__ г.
 (подпись студента)

Приложение 2

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ- филиал РАНХиГС
Кафедра управления в сфере туризма и гостиничного бизнеса

УТВЕРЖДАЮ

*(И.О. Фамилия руководителя по практической
подготовке от Института)*
«__» _____ 202__ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

прохождения практики **Б2.О.02 (У) Ознакомительная практика**

студента _____ курса
Направление подготовки 43.04.03 «Гостиничное дело»
Профиль «Корпоративные стратегии гостиничного бизнеса»
Учебная группа № _____

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности

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

Место прохождения практики _____

*(указывается полное наименование структурного подразделения Института/профильной
организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)*

Рассмотрено на заседании кафедры _____
(протокол от «__» _____ 20__ г. № _____)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ- филиал РАНХиГС

Кафедра управления в сфере туризма и гостиничного бизнеса
Направление подготовки 43.04.03 «Гостиничное дело»
Профиль «Корпоративные стратегии гостиничного бизнеса»

ОТЧЕТ
о прохождении практики
Б2.О.02 (У) Ознакомительная практика

(ФИО студента)

_____ курс обучения учебная группа № _____

Место прохождения практики

(указывается полное наименование структурного подразделения Института/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с « » 20 г. по « » 20 г.

Руководители по практической подготовке:

От Института _____ (И.О. Фамилия) _____ (должность)

От профильной организации _____ (И.О. Фамилия) _____ (должность)

Отчет подготовлен _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Санкт-Петербург, 20 г.

Структура, содержание и общие требования к оформлению отчета

1. Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время прохождения практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности студента.
2. Отчет состоит из титульного листа, оглавления, общей части (цель и задачи практики, описание структуры организации, основные направления деятельности организации и функции подразделения, в котором проходила практика, описание проекта, по которому студент проводил исследование согласно индивидуальному заданию, описание содержания и результатов работы, выполненной во время практики, основные выводы по результатам прохождения практики, а также иные сведения по практике), заключения, списка использованных источников и литературы, приложений (при наличии).
3. В качестве приложений в отчет могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных студентом в период прохождения практики.
4. Текст отчета предоставляется в печатном виде на листах формата А4, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое – 15мм, левое – 30 мм, выравнивание текста по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Объем отчета должен составлять 15 - 25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.
5. По итогам защиты отчета по практике для всех направлений и специальностей всех форм обучения выставляется дифференцированная оценка.

ОТЗЫВ о работе студента в период прохождения практики

Студент _____
(ФИО студента)

Института/факультета _____
(наименование структурного подразделения)

проходил практику **Б2.О.02 (У) Ознакомительная практика**

в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

В _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____
(должность)

В период прохождения практики _____
(ФИО студента)

поручалось решение следующих задач:

В период прохождения практики студент проявил _____

(практические навыки, активность, дисциплина, помощь профильной организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполнения работ, поощрения и т.п.)

Результаты практической работы студента _____

(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное)

Считаю, что по итогам практики студент может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

(Должность руководителя по практической
подготовке от организации)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«___» _____ 20__ г.
М.П.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ- филиал РАНХиГС
Кафедра управления в сфере туризма и гостиничного бизнеса
ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения практики**

Студент _____ факультета
(Ф.И.О.)
проходил **Б2.О.02 (У) Ознакомительная практика**

в период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

В _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____
(должность)

На время прохождения _____ практики
(вид практики)

(Фамилия, И.О. студента)

поручалось решение следующих задач: _____

За время прохождения практики студент проявил _____

(профессиональные навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты практической работы студента:

(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное)

Считаю, что по итогам практики студент может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

Руководитель по практической
подготовке от Института _____
(И.О. Фамилия) _____ (должность)

«__» _____ 20__ г.