

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков  
Должность: директор  
Дата подписания: 25.05.2026 19:35:04  
Уникальный программный ключ:  
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Приложение 6  
к образовательной программе

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Б2.В.02(П) Проектно-технологическая практика**  
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

43.04.03 Гостиничное дело  
(код, наименование направления подготовки/специальности)

*«Корпоративные стратегии гостиничного бизнеса»*  
(наименование образовательной программы)

\_\_\_\_\_ магистр \_\_\_\_\_

(квалификация)

Очная/Заочная

(форма обучения)

Год набора  
2026

Санкт – Петербург

**Автор(ы)-составитель(и) РПП:**

Кандидат экономических наук, доцент кафедры управления в сфере туризма и гостиничного бизнеса Погорелов Николай Владимирович

**Заведующий кафедрой:**

Доктор экономических наук, профессор Морозова М. А.

Рабочая программа практики **Б2.В.02(П) «Проектно-технологическая практика»** одобрена на заседании кафедры управления в сфере туризма и гостиничного бизнеса

Протокол № 5 от «9» апреля 2026 г

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. Вид, тип практики и способы ее проведения
2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы
4. Содержание практики
5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик
7. Материально-техническое обеспечение практики

## 1. Вид, тип практики и способы ее проведения

**Вид практики:** производственная практика

**Тип практики:** проектно-технологическая практика

**Способ проведения:** стационарная/ выездная

**Форма проведение практики:** концентрированная

## 2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1 Практика Б2.В.02(П) «Проектно-технологическая практика» обеспечивает формирование следующих компетенций (частей компетенций):

Код и наименование компетенции*	Код и наименование индикатора достижения компетенции*	Код и наименование образовательного результата*
ПКс-2 Способен управлять разработкой, обоснованием и реализацией проектов, внедрять изменения в сфере туризма	ПКс-2.2 Владеет навыками проведения анализа и оценки сильных и слабых сторон управленческих решений по выбору концепции развития предприятий сферы туризма	<p><b>ПКс-2.2. 3-1. Знает:</b> принципы, методы, технологии стратегического менеджмента</p> <p><b>ПКс-2.2. 3-3. Знает:</b> особенности конкуренции и формирования конкурентоспособности на рынке выставочных услуг</p> <p><b>ПКс-2.2. 3-5. Знает:</b> тенденции развития отраслевых рынков и промышленности</p> <p><b>ПКс-2.2. У-2. Умеет:</b> выявлять приоритетные направления в отраслях экономики с целью привлечения экспертов и участников выставок</p>
ПКс-3 Способен управлять реформированием и реструктуризацией деятельности предприятий сферы туризма	ПКс-3.2 Владеет организацией, контролем деятельности по разработке бизнес-планов в сфере туризма	<p><b>ПКс-3.2. 3-1. Знает:</b> законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и защиты прав потребителей; отраслевые правила и стандарты; трудовое и гражданское законодательство Российской Федерации</p> <p><b>ПКс-3.2. 3-3. Знает:</b> приоритетные направления развития туризма в Российской Федерации</p>

		<p><b>ПКс-3.2. 3-5. Знает:</b> организация труда</p> <p><b>ПКс-3.2. 3-7. Знает:</b> организация финансово-хозяйственной деятельности экскурсионной организации (подразделения)</p> <p><b>ПКс-3.2. 3-9. Знает:</b> культура межличностного и делового общения</p> <p><b>ПКс-3.2. 3-10. Знает:</b> основы психологии, этики, эстетики</p>
<p>ПКс-6 Способен разрабатывать проекты по внедрению организационно-управленческих инноваций на предприятиях сферы туризма</p>	<p>ПКс-6.2 Понимает и обосновывает перед собственниками бизнеса виды работ по разработке и реализации проектов по внедрению организационно-управленческих инноваций на предприятиях сферы туризма</p>	<p><b>ПКс-6.2. 3-1. Знает:</b> законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и защиты прав потребителей; отраслевые правила и стандарты; трудовое и гражданское законодательство Российской Федерации</p> <p><b>ПКс-6.2. 3-3. Знает:</b> приоритетные направления развития туризма в Российской Федерации</p> <p><b>ПКс-6.2. 3-5. Знает:</b> организация труда</p> <p><b>ПКс-6.2. 3-7. Знает:</b> организация финансово-хозяйственной деятельности экскурсионной организации (подразделения)</p> <p><b>ПКс-6.2. 3-9. Знает:</b> культура межличностного и делового общения</p> <p><b>ПКс-6.2. 3-10. Знает:</b> основы психологии, этики, эстетики</p> <p><b>ПКс-6.2. У-2. Умеет:</b> руководить разработкой маркетингового плана и программ маркетинга экскурсионной организации</p>

		<p>(подразделения)</p> <p><b>ПКс-6.2. У-4. Умеет:</b> разрабатывать маркетинговую коммуникационную стратегию экскурсионной организации (подразделения)</p> <p><b>ПКс-6.2. У-6. Умеет:</b> осуществлять контроль за маркетинговой деятельностью экскурсионной организации (подразделения)</p> <p><b>ПКс-6.2. У-8. Умеет:</b> осуществлять контроль за маркетинговой деятельностью экскурсионной организации (подразделения)</p>
<p>ПКс-7 Способен разрабатывать маркетинговые концепции предприятий сферы туризма и реализовывать их с использованием информационно-коммуникационных средств</p>	<p>ПКс-7.1 Обосновывает маркетинговую концепцию предприятия сферы туризма с использованием современных информационно-коммуникативных технологий</p>	<p><b>ПКс-7.1. 3-1. Знает:</b> принципы делегирования полномочий, виды и методы разработки организационной структуры предприятия</p> <p><b>ПКс-7.1. 3-4. Знает:</b> подходы к принятию стратегических управленческих решений</p> <p><b>ПКс-7.1. 3-9. Знает:</b> принципы формирования иерархии целей развития организации</p> <p><b>ПКс-7.1. У-1. Умеет:</b> делегировать полномочия и распределять ответственность для организации оптимальной работы структурных подразделений организации</p>

*\*Заполняется на основании Приложения 1 к образовательной программе*

### 3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов (1 з.е. = 36 акад. часов).

Вид работы	Трудоемкость (акад. часов)
Общая трудоемкость	108

Вид работы	Трудоемкость (акад. часов)
Контактная работа с преподавателем (всего)	11
– занятия семинарского типа (практические, консультации)	11 (в т.ч. 2 ч – консультации)
Самостоятельная работа	97
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой

### Место практики в структуре ОП ВО

Дисциплина (практика) Б2.В.02(П) «Корпоративные стратегии гостиничного бизнеса» является вариативной частью образовательной программы «Индустрия делового и событийного туризма». Практики обучающихся является формирование у них навыков проектно-технологической деятельности в индустрии туризма, принятия производственных решений для успешного функционирования различных предприятий туристической индустрии.

Практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника и формирование профессиональных компетенций.

Практика реализуется на 2 курсе в 3 семестре (продолжительность – 2 недели)

Связь с другими дисциплинами и практиками:

Освоение НИР базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении следующих дисциплин Блока 1:

Б1.О.07 Организация проектной деятельности в сфере гостеприимства и общественного питания / Organization of project activities in the field of hospitality and catering

Б1.О.08 Методология и методы исследований в сфере гостеприимства  
Б1.В.02 Особенности обслуживания премиального сегмента делового и событийного туризма / Features of servicing the premium segment of business and event tourism

Б1.В.04 Сетевые формы организации в сфере гостеприимства / Network forms of organization in the field of hospitality

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий (ДОТ) осуществляется через портал LMS РАНХиГС. Все формы текущего контроля и промежуточной аттестации, проводимые в ДОТ, оцениваются в электронной среде. Регламент доступа к материалам и выполнения заданий устанавливается в СДО.

## 4. Содержание практики

Период	Этапы периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Кон	

## 5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

**Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта.**

**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.

По результатам практики студент после окончания практики предоставляет руководителю практики, следующие отчетные документы по практике:

–дневник практики;

–отчет по практике.

Основные требования к дневнику практики:

–дневник должен быть заполнен по форме и аккуратно;

–содержит сроки прохождения практики, ежедневные записи в строгом соответствии с программой и планом-заданием на практику.

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

**Объем отчета** (текстовая часть, без учета приложений) – 15-20 страниц печатного текста, формата А4. Текст подготавливается с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервал, с применением 14 размера шрифта Times New Roman. Отчет брошюруется в папку со скоросшивателем.

Формами промежуточной аттестации является составление и защита отчета по итогам производственной практики – зачет с оценкой.

### **Структура, содержание и общие требования к оформлению отчета:**

Отчёт включает в себя:

- титульный лист;
- введение;
- содержательная часть (характеристика организации, содержание проделанной практикантом работы в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием);
- заключение (на основе представленного материала в основной части отчета подводятся итоги практики, отмечаются выполнение цели, достижение задач, полученных новых знаний, умений, практического опыта, пожелания и замечания по прохождению практики, предложения по совершенствованию изученного предмета практики на предприятии);
- список используемой литературы;
- приложения.

Текст отчета оформляется в соответствии с требованиями Института магистратуры по оформлению отчетов по практике. В отчете следует грамотно, по возможности кратко, обобщить результаты проектно-технологической практики.

Во «Введении» следует отразить цель, место, дата начала и продолжительность

практики, краткий перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики.

В «Основной части» отчета дается описание организации работы в процессе практики, описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики (характеристика организации, содержание проделанной практикантом работы в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием), перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов с указанием причин.

Основная часть содержит две главы.

В «Заключении» необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики; дать предложения по совершенствованию организации работы предприятия; сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

В разделе «Список используемой литературы» в соответствии с требованиями действующих стандартов по библиографическому описанию следует привести перечень литературных, законодательных и нормативно-справочных источников, использованных при написании отчета. Список использованных источников группировать в определённой последовательности.

В «Приложении» можно привести организационную структуру управления; предложенную оптимизированную структуру управления; формы отчетности; документы и положения о деятельности исследуемого предприятия, на которые магистрант ссылается в своем отчете, а также другие материалы, которые он считает нужным включить в отчет.

К текстовой части отчёта необходимо приложить таблицы, схемы, первичные документы по планированию, учету и отчетности, чертежи, фотографии, образцы используемой документации.

Все страницы, таблицы, иллюстративный материал в отчёте должны иметь нумерацию, приведение списка используемой литературы.

К отчету о прохождении Практики прикладывается задание на практику и отзыв руководителя практики от организации, заверенный печатью организации.

Задание на практику включает ее цели и задачи, а также индивидуальное задание, которое формулируется руководителем практики от вуза или руководителем образовательного направления.

Отзыв руководителя практики от организации-базы практики, содержит информацию, характеризующую практиканта и оценку результатов практики.

Отчёт должен быть написан четко, разборчиво, на одной стороне листа с полями, снабжен необходимыми диаграммами, графиками и таблицами.

К отчету должны быть приложены материалы, собранные и проанализированные за время прохождения практики, список библиографии по теме магистерской диссертации; текст подготовленной статьи (доклада) по теме диссертации; отзыв руководителя практики от кафедры о работе магистранта в период практики с рекомендованной оценкой; отзыв из организации, в которой проходила практика магистранта.

Магистрант представляет отчет по практике не позднее пяти дней после окончания практики (включая выходные и праздничные дни) научному руководителю.

### **Оценочные средства для промежуточной аттестации.**

1. Дневник практики - это специфическая форма письменных работ, позволяющая студенту вести подробную запись своих действий во время прохождения практики; это основной источник сведений о прохождении студентом практики и материал к написанию отчета.

2. Содержание отчета о прохождении практики - это специфическая форма письменной работы, позволяющая студенту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения практики. Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Отчеты по производственной

практике готовятся индивидуально. Цель отчета - осознать и зафиксировать компетенции, приобретенные студентом в результате освоения теоретических курсов и полученные им при прохождении практики. Отчет о прохождении практики составляется в соответствии с программой практики и содержит общие вопросы и сведения о конкретно выполненной студентом работе, а также выводы и рекомендации. Основное содержание отчета составляет развернутое описание выполнения программы практики, со ссылками на использованные в ходе прохождения практики материалы (нормативные акты, должностные инструкции, аналитические обзоры и т.п.).

**Студент к защите практики должен представить:**

1. Индивидуальное задание для прохождения практики (*Приложение 1*)
2. Дневник прохождения практики; (*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 программу практики, получить индивидуальное задание и рекомендации руководителя практики от кафедры о методике прохождения практики;
- ознакомить руководителя практики от профильной организации или предприятия отрасли с настоящей программой;
- полностью выполнить задания, предусмотренные программой;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и техники безопасности по месту прохождения практики;
- заполнять дневник практики с изложением проделанной работы и представлять его руководителю от базы практики для подписи;
- представить руководителю практики от кафедры отчет о выполнении всех заданий с приложением составленных им лично документов;
- представить общую характеристику предприятия, провести маркетинговое исследование, давая обобщенные результаты по перспективам развития предприятия туристской индустрии;
- разработать эффективную стратегию развития предприятия туристской индустрии и дать рекомендации по организации туристской деятельности на региональном (международном) уровне.

Магистрант обязан собирать необходимые материалы в виде выписок и копий исходной документации, заполненных бланков отчетности (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).

**Перечень вопросов открытого типа к зачету с оценкой по практике**

1. Какие ключевые несоответствия между заявленной концепцией отеля и реальными технологическими процессами обслуживания вы выявили за время практики?
2. Опишите самый проблемный этап технологической цепочки «бронь → заезд → проживание → выезд» в вашем отеле. Какие решения вы предложили бы для его оптимизации?
3. Какие современные гостиничные технологии (PMS, мобильный чек-ин, чат-боты, умные замки) реально используются на предприятии, а какие, на ваш взгляд, необходимо внедрить в первую очередь и почему?
4. Приведите пример конкретной нештатной ситуации (отключение света, овербукинг, конфликт с гостем), где стандартная технология работы службы приема размещения оказалась неэффективной. Как вы перестроили бы алгоритм действий?
5. Как организован контроль качества уборки номеров? Какие изменения в технологической карте горничной позволят сократить время простоя номера без потери качества?
6. Разработайте технологию оказания новой (или улучшенной) услуги в вашем отеле, которая повысила бы лояльность гостей. Опишите последовательность шагов и необходимые ресурсы.
7. Какие экономические и временные потери из-за устаревших технологических решений (например, ручной ввод данных, дублирование бумажных журналов) вы заметили? Опишите, как автоматизация решила бы эту проблему.
8. В чем разница между прописанными стандартами (SOP) и реальными действиями линейных сотрудников? Приведите два-три наблюдаемых вами расхождения и назовите их причины.
9. Как система мотивации персонала (горничных, портье, инженеров) в текущем отеле влияет на соблюдение технологических процессов? Предложите один нефинансовый способ повысить качество исполнения технологий.
10. Если бы вы получили бюджет 300 000 рублей на одно технологическое улучшение в этом отеле, какой процесс вы выбрали бы для изменения, и по каким показателям вы будете измерять успех через три месяца?

### Шкала оценивания

Оценка соответствия с формой аттестации		Формулировка требований к степени освоения практики
ЗАЧТЕНО	ОТЛИЧНО	Самостоятельно проводит сбор, анализ и верификацию первичных данных о деятельности гостиничного предприятия (загрузка номерного фонда, ADR, RevPAR, структура спроса по каналам бронирования, сезонность, портрет гостя). Осуществляет декомпозицию гостиничного продукта на структурные элементы (номерной

		<p>фонд, услуги питания, дополнительные услуги, МІСЕ-возможности, трансфер, спа-зона). Устанавливает иерархические и функциональные связи между подразделениями отеля (служба приёма и размещения, хозяйственная служба, инженерная служба, отдел продаж и маркетинга, служба питания, служба безопасности, отдел персонала). Самостоятельно презентует результаты анализа гостиничной деятельности: выявленные технологические разрывы, рекомендации по оптимизации процессов, проект внедрения новой услуги или стандарта перед коллективом (руководством отеля, наставниками, коллегами по практике). Демонстрирует несколько схем позиционирования результатов разработки гостиничного продукта (дорожная карта внедрения стандарта, презентация для управляющего, технологическая карта услуги, финансово-экономическое обоснование изменений). Ориентируется в теоретических основах группового взаимодействия в гостиничной деятельности (работа в составе проектной команды при внедрении новой технологии, координация смежных служб при заезде группы, взаимодействие с аутсорсинговыми поставщиками). Анализирует гостевую группу с точки зрения социально-психологических характеристик (категория гостей: бизнес/семейный/индивидуальный/МІСЕ, национальные особенности, ожидания от сервиса, конфликтный потенциал, лояльность). Позиционирует себя в структуре гостиничного предприятия (менеджер по приёму и размещению, руководитель хозяйственной службы, менеджер по качеству, специалист по бронированию, менеджер по доходам). Применяет групповые методы взаимодействия в зависимости от поставленной задачи (распределение функций при разработке технологической карты, координация действий служб при инциденте, взаимодействие с фронт-офисом и бэк-офисом при внедрении PMS). Умеет охарактеризовать результаты деятельности специалиста в сфере гостиничного дела в конкретных условиях (тип отеля – городской/курортный/апарт-отель, сегмент рынка – люкс/бизнес-класс/эконом, категория – звёздность, регион деятельности). Знает основные возможности привлечения информационных технологий в профессиональной деятельности специалиста в гостиничном деле (PMS – гостиничные системы управления, RMS – системы управления доходами, CRM – системы управления</p>
--	--	--

		<p>взаимоотношениями с гостями, онлайн-каналы бронирования (OTA), системы управления репутацией (RMS), системы энергоменеджмента и автоматизации номеров). Проводит критическую оценку эффективности полученного и планируемого образования для работы в гостиничной индустрии. Умеет реализовать полученные навыки в профессиональной деятельности (проведение технологического аудита, разработка SOP, расчёт операционной эффективности подразделения, обработка заявок на бронирование, разрешение претензий гостей, проведение инструктажа персонала). Умеет следовать профессиональным нормам поведения в гостиничном бизнесе (этика общения с гостем, стандарты гостеприимства, правила разрешения конфликтных ситуаций на стойке регистрации и в номере, этика взаимодействия с коллегами). Демонстрирует понимание ответственности в процессе принятия профессиональных решений (безопасность гостей и их имущества, соблюдение противопожарных норм и правил санитарии, качество предоставляемых услуг, соблюдение законодательства о гостиничной деятельности и защите персональных данных). Умеет содержательно реферировать текст нормативно-правовых актов в сфере гостиничного дела (Правила предоставления гостиничных услуг в РФ, законодательство о защите прав потребителей, санитарные нормы и правила (СанПиН) для гостиниц, требования пожарной безопасности). Знает основные принципы изложения экспертного мнения по вопросам гостиничного рынка (оценка перспектив отеля на рынке, анализ конкурентной среды (комплект конкурентов), прогнозирование спроса, обоснование изменения цены или стандарта). Знает основные компоненты критического анализа первоисточников (отраслевые обзоры (CBRE, JLL), статистика гостиничного рынка (Smith Travel Research), данные систем бронирования, отзывы гостей (ReviewPro, TrustYou), внутренние KPI отеля). Умеет выделять цель, задачи, предмет, объект исследования применительно к гостиничной деятельности (процесс приёма и размещения, технология уборки номеров, стандарт обслуживания на завтрак, система смены белья, программа лояльности). Умеет выделять и оценивать интересы ключевых акторов гостиничного рынка (гости (разных сегментов), собственники отеля, управляющая компания, генеральный менеджер и линейный персонал,</p>
--	--	---

		<p>поставщики (гостиничная химия, текстиль, продукты), туристические операторы и ОТА, регулирующие органы (Роспотребнадзор, МЧС), ассоциации гостеприимства). Активно использует инструментарий прикладного анализа для оценки эффективности гостиничной деятельности (SWOT-анализ отеля, анализ конкурентной среды, ABC-анализ услуг, расчёт себестоимости номера, оценка рентабельности дополнительных услуг, анализ загрузки по дням недели/сезонам, расчёт точки безубыточности, анализ эффективности каналов бронирования).</p>
ЗАЧТЕНО	ХОРОШО	<p>Проводит сбор и оценку достоверности собранной информации о гостиничной деятельности. Частично осуществляет декомпозицию гостиничного продукта на структурные элементы. Устанавливает иерархические и функциональные связи между подразделениями отеля. Презентует собственные результаты анализа гостиничной деятельности перед коллективом. Демонстрирует несколько схем позиционирования результатов разработки гостиничного продукта. Ориентируется в теоретических основах группового взаимодействия в гостиничной деятельности. Анализирует гостевую группу с точки зрения социально-психологических характеристик. Позиционирует себя в структуре гостиничного предприятия. Применяет групповые методы взаимодействия в зависимости от поставленной задачи. Умеет охарактеризовать результаты деятельности специалиста в гостиничном деле в конкретных условиях. Знает основные возможности привлечения информационных технологий в профессиональной деятельности специалиста в гостиничном деле. Проводит критическую оценку эффективности полученного и планируемого образования для работы в гостиничной индустрии. Умеет реализовать полученные навыки в профессиональной деятельности. Умеет следовать профессиональным нормам поведения в гостиничном бизнесе. Демонстрирует понимание ответственности в процессе принятия профессиональных решений. Умеет содержательно реферировать текст нормативно-правовых актов в сфере гостиничного дела. Знает основные принципы изложения экспертного мнения по вопросам гостиничного рынка. Знает основные компоненты критического анализа первоисточников. Частично умеет выделять цель, задачи, предмет, объект исследования применительно к гостиничной деятельности.</p>

		<p>Частично умеет выделять и оценивать интересы ключевых акторов гостиничного рынка. Частично использует инструментарий прикладного анализа для оценки эффективности гостиничной деятельности.</p>
<p>ЗАЧТЕНО</p>	<p>УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО</p>	<p>Проводит сбор и оценку достоверности собранной информации о гостиничной деятельности. Частично осуществляет декомпозицию гостиничного продукта на структурные элементы. Затрудняется в установлении иерархических и функциональных связей между подразделениями отеля. Презентует собственные результаты анализа гостиничной деятельности перед коллективом. Не способен продемонстрировать несколько схем позиционирования результатов разработки гостиничного продукта. Не ориентируется в теоретических основах группового взаимодействия в гостиничной деятельности. Не способен анализировать гостевую группу с точки зрения социально-психологических характеристик. Позиционирует себя в структуре гостиничного предприятия. Применяет групповые методы взаимодействия в зависимости от поставленной задачи. Не способен охарактеризовать результаты деятельности специалиста в гостиничном деле в конкретных условиях. Знает основные возможности привлечения информационных технологий в профессиональной деятельности специалиста в гостиничном деле. Не способен дать критическую оценку эффективности полученного и планируемого образования для работы в гостиничной индустрии. Умеет реализовать полученные навыки в профессиональной деятельности. Умеет следовать профессиональным нормам поведения в гостиничном бизнесе. Демонстрирует понимание ответственности в процессе принятия профессиональных решений. Частично умеет содержательно реферировать текст нормативно-правовых актов в сфере гостиничного дела. Знает основные принципы изложения экспертного мнения по вопросам гостиничного рынка. Частично знает основные компоненты критического анализа первоисточников. Частично умеет выделять цель, задачи, предмет, объект исследования применительно к гостиничной деятельности. Частично умеет выделять и оценивать интересы ключевых акторов гостиничного рынка. Частично использует инструментарий прикладного анализа для оценки эффективности гостиничной деятельности.</p>

НЕ ЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Оценка «Не зачтено – неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он не демонстрирует обозначенных навыков и компетенций в сфере гостиничного дела, не способен провести сбор и анализ информации о деятельности отеля, не ориентируется в структуре гостиничного продукта и связях между службами гостиницы, не владеет базовым инструментарием прикладного анализа (расчёт загрузки номерного фонда, ADR/RevPAR, SWOT-анализ отеля, анализ конкурентной среды), не может презентовать результаты своей работы, не следует профессиональным нормам поведения в гостиничном бизнесе и не понимает ответственности за безопасность и качество обслуживания гостей.
------------	---------------------	---

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик

### Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

1. Скобкин, С. С. Менеджмент в туризме [Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов / С. С. Скобкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 366 с. — (Высшее образование). — Режим доступа: <https://urait.ru> (дата обращения: 24.05.2026).

2. Тимохина, Т. Л. Технологии гостиничной деятельности [Электронный ресурс] : учебник для вузов / Т. Л. Тимохина. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 299 с. — (Высшее образование). — Режим доступа: <https://urait.ru> (дата обращения: 24.05.2026).

3. Тимохина, Т. Л. Организация гостиничного дела [Электронный ресурс] : учебник для вузов / Т. Л. Тимохина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 297 с. — (Высшее образование). — Режим доступа: <https://urait.ru> (дата обращения: 24.05.2026).

4. Константиныди, Х. А. (ред.). Управление проектами в туризме и индустрии гостеприимства [Электронный ресурс] : учебник / под ред. Х. А. Константиныди. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Центркаталог, 2025. — 358 с. — Режим доступа: <https://istina.msu.ru/publications/book/804906144/> (дата обращения: 24.05.2026).

5. Николенко, П. Г. Проектирование гостиничной деятельности [Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. — 3-е изд., пер. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024.

— 548 с. — (Высшее образование). — Режим доступа: <https://urait.ru> (дата обращения: 24.05.2026).

6. Дехтярь, Г. М. Стандартизация, сертификация, классификация в туристской и гостиничной индустрии [Электронный ресурс] : учебник для вузов / Г. М. Дехтярь. — 5-е изд., пер. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 412 с. — (Высшее образование). — Режим доступа: <https://urait.ru> (дата обращения: 24.05.2026).

7. Семеркова, Л. Н. Технология и организация гостиничных услуг [Электронный ресурс] : учебник / Л. Н. Семеркова, В. А. Белякова, Т. И. Шерстобитова, С. В. Латынова. — Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2024. — 320 с. — (Высшее образование). — Режим доступа: <https://znanium.ru> (дата обращения: 24.05.2026).

8. Скобкин, С. С. Экономика предприятия в индустрии гостеприимства и туризма [Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов / С. С. Скобкин. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 314 с. — (Высшее образование). — Режим доступа: <https://urait.ru> (дата обращения: 24.05.2026).

9. Вяткин, А. В. Управление проектами в индустрии туризма, гостеприимства и ресторанного сервиса [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. В. Вяткин, А. С. Меринова, Ю. Н. Курочкина. — Электрон. дан. — Уральск : ЗКАТУ, 2024. — 168 с. — Режим доступа: <https://elib.wkau.kz> (дата обращения: 24.05.2026).

10. Ханина, А. В. Проектная деятельность в индустрии туризма и гостеприимства [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. В. Ханина ; Южный федеральный университет. — Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2025. — 80 с. — Режим доступа: <https://znanium.ru/catalog/document?id=476790> (дата обращения: 24.05.2026).

### **Дополнительная литература**

1. Андронов, В. Г. Методология научно-исследовательской и проектной деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. Г. Андронов, А. А. Чуев, Д. С. Коптев. — Москва [и др.] : Инфра-Инженерия, 2024. — 184 с. — Режим доступа: <https://znanium.ru/catalog/product/2226295> (дата обращения: 24.05.2026).
2. Никольская, Е. Ю. Стандартизация и контроль качества гостиничных услуг [Электронный ресурс] : учебник / Е. Ю. Никольская, Л. А. Попов,

- А. П. Ковальчук. — Москва : КНОРУС, 2024. — 288 с. — (Бакалавриат).  
— Режим доступа: <https://knorus.ru> (дата обращения: 24.05.2026).
- Ивлиева, О. В. Введение в туристскую деятельность [Электронный ресурс] : учебное пособие / О. В. Ивлиева, Е. Н. Маслак, А. В. Ханина, А. В. Шмыткова. — Ростов-на-Дону : Издательство Южного федерального университета, 2022. — Режим доступа: <https://iprbookshop.ru/131447.html> (дата обращения: 24.05.2026).
  - Кошель, Т. В. Гостиничное дело : учебное пособие / Т. В. Кошель, Т. Г. Копанева. — Ростов-на-Дону : ДГТУ, 2023. — 127 с. — ISBN 978-5-7890-2253-5.
  - Управление качеством гостиничных услуг [Электронный ресурс] : учебник / под ред. д-ра экон. наук, проф. М. А. Морозова. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 275 с. — (Высшее образование). — Режим доступа: <https://znanium.ru> (дата обращения: 24.05.2026).

### **Нормативные правовые документы.**

- Правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации [Электронный ресурс] : постановление Правительства РФ от 18.11.2020 № 1853 (ред. от 20.12.2024). — Режим доступа: <http://government.ru/docs/> (дата обращения: 24.05.2026).
- ГОСТ 32612-2014. Туристские услуги. Средства размещения. Общие требования [Электронный ресурс] : межгосударственный стандарт. — Введ. 2016-01-01. — Режим доступа: <https://protect.gost.ru> (дата обращения: 24.05.2026).
- Система классификации гостиниц и иных средств размещения [Электронный ресурс] : приказ Минэкономразвития России от 16.10.2018 № 547 (ред. от 27.12.2024). — Режим доступа: <https://www.economy.gov.ru> (дата обращения: 24.05.2026).
- СанПиН 1.2.3685-21. Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания [Электронный ресурс] : (раздел VI «Гигиенические требования к гостиницам, иным средствам размещения»). — Режим доступа: <https://rospotrebnadzor.ru> (дата обращения: 24.05.2026).

### **Интернет-ресурсы**

СЗИУ располагает доступом через сайт научной библиотеки <http://nwapa.spb.ru/> к следующим подписным электронным ресурсам:

#### Русскоязычные ресурсы

- Электронные учебники электронно - библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс»
- Электронные учебники электронно – библиотечной системы (ЭБС) «Лань»
- Статьи из периодических изданий по общественным и гуманитарным наукам «ИстВью»
- Энциклопедии, словари, справочники «Рубрикон»
- Полные тексты диссертаций и авторефератов Электронная Библиотека Диссертаций РГБ

#### Англоязычные ресурсы

EBSCO Publishing- доступ к мультидисциплинарным полнотекстовым базам данных различных мировых издательств по бизнесу, экономике, финансам, бухгалтерскому учету, гуманитарным и естественным областям знаний, рефератам и полным текстам публикаций из научных и научно – популярных журналов.

### 7. Материально-техническое обеспечение практики

В процессе организации практики включается программного обеспечения Microsoft Excel, Microsoft Word, Microsoft Power Point для подготовки текстового и табличного материала, графических иллюстраций.

Мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем. Дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов практики и подготовки отчета. Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, разработки планов и т.д. Интернетсервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии, справочники, библиотеки, электронные учебные и учебнометодические материалы). Кроме вышеперечисленных ресурсов, используются следующие информационные справочные системы: <http://uristy.ucoz.ru/>; <http://www.garant.ru/>; <http://www.kodeks.ru/> и другие.

№п/п	Наименование
1.	Специализированные залы для проведения лекций

2.	Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами
3.	Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов

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.В.02 (П) Проектно-технологическая 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)

**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.В.02 (II) Проектно-технологическая 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. № \_\_\_\_\_)



## **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.