

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 09.06.2026 21:32:56
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Приложение 6
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01(П) Организационно-управленческая практика

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

43.03.03 Гостиничное дело

(код, наименование направления подготовки/специальности)

«Гостиничное дело»

(наименование образовательной программы)

Бакалавр

(квалификация)

Очная, заочная

(форма обучения)

Год набора – 2026

Санкт-Петербург

Автор(ы)-составитель(и) РПП:

Старший преподаватель кафедры УСТИГБ

Бурлов Дмитрий Игоревич

Заведующий кафедрой:

д-р экон. наук, профессор Морозова Марина Александровна, заведующая кафедрой управления в сфере туризма и гостиничного бизнеса

РПП Б2.В.01(П) «Организационно-управленческая практика» одобрена на заседании кафедры управления в сфере туризма и гостиничного бизнеса. Протокол от 06 апреля 2026 г. № 13.

1. Вид, тип практики и способы её проведения

Вид практики – производственная.

Тип практики – организационно-управленческая практика.

Способ проведения практики – стационарная/выездная

Форма проведения – концентрированная.

Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатами освоения программы

Объем практики

Объем Б2.В.01(П) «Организационно-управленческая практика» в зачетных единицах составляет 6 ЗЕТ, в академических часах - 216 часов.

Продолжительности в неделях составляет 4 недели обучения в 6 и 7 семестре на очной форме обучения и на 4 курсе на заочной форме обучения.

В соответствии с учебным планом формой промежуточной аттестации по итогам прохождения практики является «зачет с оценкой».

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

Практика Б2.В.01(П) «Организационно-управленческая практика» обеспечивает формирование следующих компетенций (частей компетенций):

Код и наименование компетенции*	Код и наименование индикатора достижения компетенции*	Код и наименование образовательного результата*
ПКР-1 Способен рассчитывать и анализировать экономические результаты деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания для принятия эффективных управленческих решений	ПКР-1.2 Организует оценку экономической эффективности деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений	ПКР-1.2 3-7 Знает специализированные компьютерные программы, используемые на предприятиях питания ПКР-1.2 У-2 Умеет осуществлять планирование и организацию деятельности департаментов (служб, отделов) предприятия питания
ПКР-1 Способен рассчитывать и	ПКР-1.3 Разрабатывает планы доходов и расходов	ПКР-1.3 3-8 Знает основы финансового,

<p>анализировать экономические результаты деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания для принятия эффективных управленческих решений</p>	<p>организаций сферы гостеприимства и общественного питания и вырабатывает управленческие решения на базе объективных результатов анализа деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений</p>	<p>бухгалтерского и статистического учета на предприятиях питания</p> <p>ПКР-1.3 У-3 Умеет осуществлять координацию и контроль, проводить оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) предприятия питания</p>
<p>ПКР-3 Способен к разработке и реализации бизнес-планов в деятельности организаций сферы гостеприимства</p>	<p>ПКР-3.1 Организует процесс поиска, анализа, систематизации и отбора информации, необходимой для обеспечения разработки и реализации бизнес-планов в сфере гостеприимства</p>	<p>ПКР-3.1 3-2 Знает основы организации деятельности гостиниц и иных средств размещения</p> <p>ПКР-3.1 У-1 Умеет владеть стратегическими и тактическими методами анализа потребности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса в материальных ресурсах и персонале</p>
<p>ПКР-3 Способен к разработке и реализации бизнес-планов в деятельности организаций сферы гостеприимства</p>	<p>ПКР-3.2 Применяет специализированные программные продукты и базы данных для разработки и реализации бизнес-планов в организациях сферы гостеприимства</p>	<p>ПКР-3.2 3-6 Знает специализированные программы, используемые в гостиничных комплексах</p> <p>ПКР-3.2 У-3 Умеет осуществлять координацию и контроль, проводить оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса</p>

**Заполняется на основании Приложения 1 к образовательной программе*

3. Объём и место практики в структуре образовательной программы

Общая трудоёмкость практики составляет 6 зачётных единиц, 216 академических часов (1 з.е. = 36 акад. часов).

Распределение по формам обучения:

Вид работы	Очная форма (акад. часов)	Заочная форма (акад. часов)
Общая трудоёмкость	216	216
Контактная работа (всего)	11	2
Консультация	2	2
Контактная работа в период промежуточной аттестации (Катгэк)	9	-
Контроль	-	4
Самостоятельная работа	205	210
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой (6, 7 сем.)	Зачет с оценкой (4 курс)

Место практики в структуре образовательной программы

Данная производственная практика входит в Блок 2 «Практика» части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана подготовки бакалавров по направлению 43.03.03 «Гостиничное дело».

Цель и задачи практики

Цель практики: целями практики Б2.В.01(П) «Организационно-управленческая практика» являются формирование профессиональных компетенций путем обобщения и систематизации знаний, полученных ранее при теоретическом обучении, приобретения практических профессионально необходимых умений и навыков работы по видам деятельности, предусмотренным образовательной программой «Гостиничное дело» по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело.

4. Содержание практики

Во время проведения производственной практики используются следующие технологии: лекции, индивидуальное обучение приемам работы с методическими, инструктивными и нормативными документами в организации, правилам сбора,

систематизации и обобщения гостиничной информации, обучение методам составления и оформления отчетности. Предусматривается самостоятельная работа студентов в структурных подразделениях под контролем преподавателя и руководителя от организации. Осуществляется обучение правилам написания отчета.

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоёмкость, ак.ч (очная)	Трудоёмкость, ак.ч (заочная)
1	Организационно-подготовительный	Вводное занятие/инструктаж по технике безопасности; постановка целей и задач практики; получение индивидуального задания.	21	21
2	Основной	Выполнение индивидуального задания организационно-управленческая практики; сбор и обработка эмпирического материала; работа в подразделениях организации (базы практики); ведение дневника практики.	172	172
3	Отчётный	Подготовка отчёта по практике; оформление документации; защита отчёта.	23	23
	Итого		216	216

5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме «Зачет с оценкой».

Оценочные материалы промежуточной аттестации включают: перечень отчётных документов по практике (отчёт о прохождении практики, отзыв

руководителя практики от организации, дневник практики, индивидуальное задание); ответы на вопросы открытого типа при защите отчёта по практике.

Требования к отчётным документам:

Во время прохождения практики студент обязан вести записи в Дневнике прохождения практики. Дневник ведется ежедневно, в него записывается проделанная работа, а также все замечания и предложения по ходу выполнения работы. Ежедневно дневник представляется руководителю от базы практики для подписи.

По мере выполнения программы студент собирает материал и составляет отчет о прохождении производственной практики. В течение 5 дней после возвращения с практики студент обязан сдать на проверку факультетскому руководителю отчет, полностью оформленный в соответствии с требованиями программы производственной практики.

Отчет по производственной практике оформляется печатным способом с использованием компьютера и принтера на бумажном носителе. Формат текста (WordforWindows) должен быть набран в текстовом редакторе «MicrosoftWord» (версия 6,0; 7,0 и далее) со следующими параметрами: Графы и строки внутри таблицы выполняются:

- шрифтом -TimesNewRoman.
- красная строка -1,25 мм
- междустрочный интервал-1,5
- выравнивание по ширине

Отчет по производственной практике является итоговым документом, в котором студент отражает выполнение индивидуального задания, делает замечания и предложения, связанные с работой предприятия (учреждения, организации), представляет экономические расчеты. Он рецензируется и подписывается руководителем от предприятия (учреждения, организации), затем защищается студентом перед факультетским руководителем от института.

Для оформления результатов производственной практики рекомендуется следующий порядок размещения материала для сдачи на кафедру:

- титульный лист;

— характеристику с оценкой работы студента, выдаваемую руководителем практики

от организации;

— дневник прохождения производственной практики;

— содержание отчета;

— приложения;

— список использованной литературы, нормативно-технической и нормативно-методической документации.

Каждую главу или раздел отчета по производственной практике следует начинать с новой страницы. Заголовки разделов печатаются симметрично тексту (по центру) прописными буквами. Заголовок подразделов печатается с абзаца, строчными буквами, кроме первой прописной. Расстояние между заголовками разделов и подразделов, а также заголовком и текстом – одна пустая строка. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Слова, напечатанные на отдельной строке прописными буквами (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ), должны служить заголовками соответствующих структурных частей работы. Подчеркивание заголовка не допускается.

Перечень вопросов открытого типа к зачёту с оценкой по практике

1. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике
2. Анимационный сервис как инновационный фактор развития гостиничного дела
3. Бизнес-планирование на предприятиях индустрии гостеприимства.
4. Влияние кадровой политики предприятий индустрии гостеприимства на качество предоставляемых услуг.
5. Влияние основных факторов микросреды на развитие гостиничной деятельности.

6. Внедрение передовых стандартов и форм обслуживания потребителей на предприятиях индустрии гостеприимства
7. Инновационные сервисные технологии в гостиничной деятельности.
8. Инновационные сервисные технологии в гостиничном деле
9. Инновационные технологии обслуживания в ведущих мировых гостиничных цепях.
10. Исследование жизненного цикла гостиничного продукта
11. Корпоративный имидж предприятий индустрии гостеприимства и методы его формирования.
12. Малый бизнес в индустрии гостеприимства и факторы его развития.
13. Маркетинговые инструменты развития гостиничной деятельности.
14. Менеджмент качества в индустрии гостеприимства.
15. Менеджмент персонала предприятий индустрии гостеприимства.
16. Методические подходы к выбору стратегии развития гостиничного бизнеса
17. Мотивация персонала как фактор успешной работы предприятий гостиничной индустрии
18. Обеспечение конкурентоспособности гостиничных услуг на основе повышения их качества.
19. Организация питания и формы обслуживания туристов в гостиничном комплексе.
20. Организация рекламной деятельности на предприятиях индустрии гостеприимства и оценка ее эффективности.

Шкала оценивания

Оценка соответствия с формой аттестации		Формулировка требований к степени освоения практики
ЗАЧТЕНО	ОТЛИЧНО	Студент показывает полные и глубокие знания по программе практики, грамотно и логически стройно их излагает, проявляет творческую

		самостоятельность; отчётные документы представлены в установленный срок, оформлены в соответствии с требованиями.
ЗАЧТЕНО	ХОРОШО	Студент показывает глубокие знания материала, грамотно его излагает, не допускает существенных неточностей; отчётные документы представлены в установленный срок с незначительными недочётами в оформлении.
ЗАЧТЕНО	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Студент показывает достаточные, но не глубокие знания материала; в изложении допускаются неточности; отчётные документы представлены с задержкой или имеют недочёты в оформлении.
НЕ ЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Студент показывает недостаточные знания по программе практики; отчётные документы не представлены или представлены не в полном объёме.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Основная литература

1. Иванилова, С. В. Экономика гостиничного предприятия : учебное пособие для бакалавров / С. В. Иванилова. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 216 с. — ISBN 978-5-394-02200-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/75189.html>

2. Иванилова, С. В. Экономика гостиничного предприятия : учебное пособие для бакалавров / С. В. Иванилова. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 213 с. — ISBN 978-5-394-03567-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87621.html>

3. Малых, Н. И. Экономика гостиничного предприятия: Учебное пособие / Н.И. Малых, Н.Г. Можяева. - Москва: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 320 с.: - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-101318-2. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1064623>

4. Теория и методология разработки стратегии развития предприятия : научная монография / И. В. Булава, А. М. Батьковский, М. А. Батьковский [и др.]. — 2-е изд. — Москва, Саратов : Международная академия оценки и консалтинга, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 278 с. — ISBN 978-5-4486-0700-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/82185.html>

5. Тимохина, Т. Л. Организация гостиничного дела : учебник для вузов / Т. Л. Тимохина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 297 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14414-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477769>

6. Чуваткин, П. П. Управление персоналом гостиничных предприятий : учебник для вузов / П. П. Чуваткин, С. А. Горбатов ; под редакцией П. П. Чуваткина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 280 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12384-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494451>

Дополнительная литература

1. Бугорский, В. П. Правовое и нормативное регулирование в индустрии гостеприимства : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. П. Бугорский. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 165 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-9313-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437487>

2. Гостиничное дело : практикум / составители О. Г. Шамраева, Т. М. Белимова. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2016. — 55 с. — ISBN 978-5-7014-0723-5. —

Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/80544.html>

3. Кусков, А. С. Гостиничное дело : учебное пособие / А. С. Кусков. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2010. — 328 с. — ISBN 978-5-394-00744-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/939.html>

4. Организация гостиничного дела : учебное пособие / Н. С. Родионова, Е. В. Субботина, Л. Э. Глаголева, Е. А. Высотина. — Санкт-Петербург : Троицкий мост, 2013. — 352 с. — ISBN 978-5-4377-0016-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/40876.html>

5. Прончева, О. К. Технологии продажи в гостиничном деле и туризме : учебное пособие / О. К. Прончева. — Омск : Омский государственный институт сервиса, Омский государственный технический университет, 2012. — 82 с. — ISBN 978-5-93252-258-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/18262.html>

6. Сологубова, Г. С. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания : учебник для вузов / Г. С. Сологубова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 332 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09303-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/451744>

Нормативно-правовые документы

— Федеральный закон от 8 августа 2001 года №128-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» в редакции от 27.12.2010 года определяет виды деятельности, которые попадают под лицензирование. Гостиничный бизнес в данном законе не упоминается, поэтому лицензий не требует. Если гостиница в дополнение оказывает услуги, требующие лицензии, то такие лицензии должны быть получены.

— В каждом регионе оценкой качества обслуживания гостиниц занимаются местные сертифицирующие организации. В соответствии с действующим

законодательством гостиница обязательно должна отвечать ряду требований СЭС, пожарного надзора и стандартам безопасности, установленным МВД. Необходимые ГОСТы, СанПиНы, СНиПы и другие документы перечислены в ГОСТ Р 51185-2008 “Туристские услуги. Средства размещения. Общие требования”, Утвержден Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 18 декабря 2008 г. N 518-ст. Дата введения -1 июля 2009 года.

— Гражданский Кодекс РФ в статье 925 устанавливает ответственность гостиницы за сохранность имущества постояльцев.

Интернет-ресурсы и информационные справочные системы

СЗИУ располагает доступом через сайт научной библиотеки <http://nwapr.spb.ru/> к электронно-библиотечным системам (ЭБС): «BOOK.RU», «Юрайт», «Лань», «IPRsmart», «Znanium», научной электронной библиотеке eLIBRARY.RU.

СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант».

7. Материально-техническое обеспечение практики

№ п/п	Наименование
1.	Специализированные аудитории и компьютерные классы СЗИУ РАНХиГС с мультимедийным оборудованием, оснащённые средствами для проведения лекций и практических занятий.
2.	Технические средства обучения: персональные компьютеры с доступом в Интернет, мультимедийные проекторы, интерактивные доски, печатающие устройства.
3.	Базы практики — гостиничные предприятия и организации сферы гостеприимства/туризма Санкт-Петербурга и других регионов России, с которыми у Академии заключены договоры о практической подготовке.

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
Факультет международных отношений и политических исследований
Кафедра управления в сфере туризма и гостиничного бизнеса

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по _____ практи
тике

(учебной/производственной, в том числе преддипломной/выбрать нужное)

обучающегося _____ курса, _____ учебной _____ группы
№ _____

(фамилия, имя, отчество)

Направление _____ подготовки
(специальность) _____
(код и наименование)

Профиль/направленность/специализация _____

Место _____ прохождения _____ практики

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

Срок прохождения практики: с «___» _____ 202__ г. по «___»
_____ 202__ г.

№ п\п	Содержание индивидуального задания	Планируемые результаты

СОГЛАСОВАНО¹

УТВЕРЖДАЮ

¹ При прохождении практики в профильной организации.

И.О. Фамилия руководителя по
практической подготовке от
профильной организации/
или руководителя структурного
подразделения Института (профильное
подразделение)
«__» _____ 202__
г.

Руководитель по практической
подготовке от Института
«__» _____ 202__ г.

Задание принято к исполнению _____ «__» _____
202__ г.

(подпись обучающегося)

О Т З Ы В
о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся _____
(Ф.И.О. обучающегося)
института/факультета/филиала _____
(наименование структурного подразделения)
проходил

практику

в период с «____» _____ 202__ г. по «____» _____ 202__ г.

в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

Обучающийся

успешно прошел

(фамилия, инициалы обучающегося)

инструктаж по соблюдению правил охраны труда и техники безопасности, правил противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, ознакомлен с правилами внутреннего трудового распорядка, после чего был допущен к выполнению определенных индивидуальным заданием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

К должностным обязанностям и поставленным задачам в соответствии с индивидуальным заданием практикант относился добросовестно, проявляя интерес к работе. Порученные задания выполнил в полном объеме в установленные программой практики сроки.

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

(При необходимости отзыв может быть дополнен).

(Должность руководителя по практической
от профильной организации)

(подпись)
(И.О. Фамилия) подготовке

«____» _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

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

Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС
Факультет международных отношений и политических исследований
Кафедра управления в сфере туризма и гостиничного бизнеса

ОТЧЕТ

о прохождении практики _____

(вид практики)

(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс обучения

учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

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

Срок прохождения практики: с «_____» _____ 202_ г. по «_____» _____ 202_ г.

Отчет подготовлен

*(подпись обучающегося)
Фамилия)*

(И.О.

«_____» _____ 202_ г.