

ДЕПАРТАМЕНТ СПОРТА ГОРОДА МОСКВЫ

Государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования города Москвы  
«Московский государственный университет спорта и туризма»  
(ГАОУ ВО МГУСиТ)

СОГЛАСОВАНО

Проректор

  
А.М.Каткова  
«29» августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор института индустрии туризма и  
гостеприимства

  
А.А.Иванцов  
«29» августа 2023 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ  
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА  
(ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ)**

индекс по учебному плану: **Б2.В.03(П)**

направление подготовки: **43.03.03 Гостиничное дело**

профиль (направленность): **Гостиничная деятельность**

<b>Общая трудоёмкость</b> (в академических часах / ЗЕ)	<b>216 часов / 6 ЗЕ</b>	
в том числе по формам обучения:	<b>очная</b>	<b>заочная</b>
<b>Форма промежуточной аттестации:</b> Зачет с оценкой	8 семестр	9 семестр

Программа практики составлена на основании ФГОС высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.2017 № 515 (с изменениями от 27 февраля 2023 г. № 208), и учебного плана ГАОУ ВО МГУСиТ по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело, направленность (профиль) Гостиничная деятельность.

### Разработчик рабочей программы:

Доцент кафедры гостиничного  
и ресторанного дела, к.п.н.,  
доцент



Т.Ю. Крамарова

«29» августа 2023 г.

Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры гостиничного и ресторанного дела  
протокол № 1 «29» августа 2023 г.

Заведующий кафедрой гостиничного  
и ресторанного дела, к.т.н., доцент



М.Е. Успенская

«29» августа 2023 г.

### СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела методического  
обеспечения и контроля качества  
образовательного процесса



О.В. Федорова

«29» августа 2023 г.

Специалист по УМР отдела  
обеспечения и контроля качества  
образовательного процесса



О.В. Крылова

«29» августа 2023 г.

## 1. ВИД, ТИП И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид практики: производственная.

Тип практики: организационно-управленческая.

Форма проведения практики: непрерывная, 4 недели (на базе предприятий сферы гостеприимства).

## 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Производственная практика (организационно-управленческая) практика является обязательным элементом основной образовательной программы, реализуемой в ГАОУ ВО МГУСиТ в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело. Профиль (направленность) Гостиничная деятельность.

Прохождение производственной (организационно-управленческой) практики базируется на основе знаний и умений, полученных в процессе изучения следующих дисциплин: Б1.В.06 Проектирование гостиничной и ресторанной деятельности, Б1.В.ДВ.01.02 Санитария, гигиена и пищевая безопасность в сфере гостеприимства, Б1.В.ДВ.02.02.ДВ.03.01 Экономический анализ деятельности предприятия индустрии гостеприимства, Б1.В.ДВ.02.02.ДВ.03.02 Ценообразование в индустрии гостеприимства, Б1.В.04 Организация коммерческой деятельности гостиницы, Б1.В.ДВ.02.01.ДВ.01.01 Технологии продвижения и продаж в сфере гостеприимства и общественного питания, Б1.В.ДВ.02.01.ДВ.01.02 Технологии интернет-маркетинга в сфере гостеприимства и общественного питания, Б1.О.23 Бизнес-процессы организаций сферы гостеприимства и общественного питания, Б1.О.18 Стандартизация, сертификация и контроль качества услуг в сфере гостеприимства и общественного питания, Б1.В.07 Управление качеством продукции и услуг предприятий сферы гостеприимства, Б2.В.01(У) Учебная практика по получению первичных профессиональных знаний, Б2.В.02(П) Производственная практика. Технологическая практика.

Практика проводится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими дисциплинами образовательной программы.

**Цель практики** – освоение обучающимися профессиональных компетенций и приобретение практических навыков работы на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания на должностях, соответствующих направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело, направленности (профилю) Гостиничная деятельность к решению организационно-управленческих задач.

### **Задачи практики:**

- приобретение практических навыков работы с нормативными-правовыми актами и иными документами по вопросам правового обеспечения деятельности гостеприимства и общественного питания;
- формирование основных профессиональных навыков в области сбора информации о состоянии рынка сферы гостеприимства и общественного питания;
- ознакомление с системой управления, а также с основными технико-экономическими характеристиками и показателями управленческой деятельности в пределах предприятия сферы гостеприимства и общественного питания;
- приобретение практических навыков управления службами (подразделениями) предприятия сферы гостеприимства и общественного питания;
- расширение представления студентов о месте и роли будущих бакалавров в решении управленческих задач, стоящих перед предприятиями сферы гостеприимства и общественного питания;

- приобретение навыков анализа системы управления предприятием сферы гостеприимства и общественного питания и навыков сбора и обработки статистического материала, необходимого для выполнения задания;
- участие в организации, планировании и совершенствовании деятельности служб (подразделений) предприятия сферы гостеприимства и общественного питания, и разработке мероприятий по повышению эффективности их деятельности.

### 3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Объем практики: 216 академических часов / 6 зачетных единиц (З.Е.), включая контактную работу и самостоятельную работу.

Продолжительность практики: 4 недели.

### 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

Процесс прохождения практики направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций: УК-7, УК-9, ОПК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6. Результатами прохождения практики является формирование компетенций и приобретение практического опыта:

Индекс и содержание компетенции	Индекс и наименование индикатора содержания компетенции	Дескрипторы – основные признаки освоения (показатели достижения результата)
УК-7.Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Выбирает здоровые берегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации профессиональной деятельности	<b>Знает</b> здоровые берегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма. <b>Умеет</b> выбирать здоровые берегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации профессиональной деятельности. <b>Имеет опыт</b> выбора берегающих технологий для решения задач профессиональной деятельности
	УК-7.2. Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности	<b>Знает</b> способы планирования рабочего и свободного времени для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности. <b>Умеет</b> планировать свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности. <b>Имеет опыт</b> составления плана работы и отдыха в период прохождения практики.
	УК-7.3. Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности.	<b>Знает</b> нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности. <b>Умеет</b> использовать различные способы пропаганды норм здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности. <b>Имеет опыт</b> соблюдения и пропаганды норм здорового образа жизни в различных ситуациях в профессиональной деятельности.
УК-9.Способен принимать обоснованные экономические решения в	УК-9.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в	<b>Знает</b> базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике. <b>Умеет</b> использовать знания о базовых принципах функционирования экономики и экономического

различных областях жизнедеятельности	экономике	развития, о целях и формах участия государства в экономике для решения задач исследовательского характера в профессиональной деятельности. <b>Имеет опыт</b> применения знаний о базовых принципах функционирования экономики и экономического развития, а также о целях и формах участия государства в экономике для решения задач профессиональной деятельности в процессе прохождения практики.
	УК-9.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски.	<b>Знает</b> методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом). <b>Умеет</b> использовать методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролировать собственные экономические и финансовые риски. <b>Имеет опыт</b> применять методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использования финансовых инструментов для управления личными финансами (личным бюджетом), контроля собственных экономических и финансовых рисков.
ОПК-4. Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания	ОПК-4.1. Осуществляет мониторинг рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания, изучение рынка, потребителей, конкурентов.	<b>Знает</b> методы проведения мониторинга рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания, изучение рынка, потребителей, конкурентов. <b>Умеет</b> осуществлять мониторинг рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания, изучение рынка, потребителей, конкурентов. <b>Имеет опыт</b> применения методов мониторинга рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания, изучение рынка, потребителей, конкурентов на примере гостиничного предприятия
	ОПК-4.2. Осуществляет продажи услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе с помощью онлайн технологий.	<b>Знает</b> способы продажи услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе с помощью онлайн технологий. <b>Умеет</b> анализировать способы продажи услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе с помощью онлайн технологий. <b>Имеет опыт</b> анализа способов продажи услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе с помощью онлайн технологий.
	ОПК-4.3. Осуществляет продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного	<b>Знает</b> способы продвижения услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания. <b>Умеет</b> анализировать способы продвижения услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания. <b>Имеет опыт</b> анализа способы продвижения услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания.

ПК-1 Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания	ПК-1.1. Формирует цель и задачи деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания и организует их выполнение.	<p><b>Знает</b> цели и задачи деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания и способы организации их выполнения.</p> <p><b>Умеет</b> анализировать цель и задачи деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания и способы организации их выполнения.</p> <p><b>Имеет опыт</b> анализа цели и задач деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания и способы организации их выполнения.</p>
	ПК-1.2. Организует оценку и обеспечивает текущее и перспективное планирование потребностей департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания в материальных ресурсах и персонале.	<p><b>Знает</b> методы оценки и обеспечения текущего и перспективного планирования потребностей департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания в материальных ресурсах и персонале.</p> <p><b>Умеет</b> применять методы оценки и обеспечения текущего и перспективного планирования потребностей департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания в материальных ресурсах и персонале.</p> <p><b>Имеет опыт</b> оценки и обеспечения текущего и перспективного планирования потребностей департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания в материальных ресурсах и персонале.</p>
	ПК-1.3. Осуществляет формирование и функционирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов в деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания	<p><b>Знает</b> способы формирования и функционирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов в деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания.</p> <p><b>Умеет</b> применять способы формирования и функционирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов в деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания.</p> <p><b>Имеет опыт</b> применения способов формирования и функционирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов в деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания в рамках практической подготовки.</p>
ПК-2 Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания	ПК-2.1. Осуществляет координацию и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания.	<p><b>Знает</b> способы координации и контроля деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания.</p> <p><b>Умеет</b> выбирать способы координации и контроля деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания.</p> <p><b>Имеет опыт</b> определения наиболее эффективных способов координации и контроля деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания.</p>
	ПК-2.2. Определяет формы и методы контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы	<p><b>Знает</b> с формы и методы контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания.</p> <p><b>Умеет</b> выбирать формы и методы контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов)</p>

	гостеприимства и общественного питания.	организаций сферы гостеприимства и общественного питания. <b>Имеет опыт</b> определения наиболее эффективных форм и методов контроля бизнес процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания.
	ПК-2.3. Осуществляет выявление проблем в системе контроля и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания	<b>Знает</b> возможные проблемы в системе контроля и методы определения уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания. <b>Умеет</b> выявлять проблемы в системе контроля и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания. <b>Имеет опыт</b> выявления проблем в системе контроля и определения уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания.
ПК-3 Способен рассчитывать и анализировать экономические результаты деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания для принятия эффективных управленческих решений	ПК-3.1. Осуществляет сбор и анализ данных о затратах организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений	<b>Знает</b> способы сбора и анализа данных о затратах организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений. <b>Умеет</b> осуществлять сбор и анализ данных о затратах организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений. <b>Имеет опыт</b> сбора и анализа данных о затратах организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений.
	ПК-3.2. Участвует в разработке планов доходов и расходов организаций сферы гостеприимства и общественного питания	<b>Знает</b> правила разработки планов доходов и расходов организаций сферы гостеприимства и общественного питания. <b>Умеет</b> осуществлять разработку планов доходов и расходов организаций сферы гостеприимства и общественного питания. <b>Имеет опыт</b> разработки планов доходов и расходов организаций сферы гостеприимства и общественного питания.
	ПК-3.3. Организует оценку экономической эффективности деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений	<b>Знает</b> методы оценки экономической эффективности деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений. <b>Умеет</b> использовать методы оценки экономической эффективности деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений. <b>Имеет опыт</b> оценки экономической эффективности деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений.
	ПК-3.4. Вырабатывает управленческие решения на базе объективных результатов анализа деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений	<b>Знает</b> методы анализа деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений, применяемые для выработки управленческих решений. <b>Умеет</b> использовать методы анализа деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений, применяемые для выработки управленческих

		решений. <b>Имеет опыт</b> анализа деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений, применяемые для выработки управленческих решений.
ПК-4 Способен применять технологии обслуживания с учетом технологических новаций в избранной профессиональной сфере	ПК-4.1. Формирует спецификацию услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания на основе современных технологий.	<b>Знает</b> способы формирования спецификации услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания на основе современных технологий. <b>Умеет</b> формировать спецификацию услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания на основе современных технологий. <b>Имеет опыт</b> формировать спецификацию услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания на основе современных технологий в рамках заданий практической подготовки
	ПК-4.2. Применяет современные технологии оказания услуг в организациях избранной профессиональной сферы, отвечающих требованиям потребителей по срокам, цене и уровню качества обслуживания, а также требованиям безопасности.	<b>Знает</b> современные технологии оказания услуг в организациях сферы гостеприимства и общественного питания, отвечающих требованиям потребителей по срокам, цене и уровню качества обслуживания, а также требованиям безопасности. <b>Умеет</b> определять эффективные современные технологии оказания услуг в организациях сферы гостеприимства и общественного питания, отвечающих требованиям потребителей по срокам, цене и уровню качества обслуживания, а также требованиям безопасности. <b>Имеет опыт</b> определения эффективных современных технологий оказания услуг в организациях сферы гостеприимства и общественного питания, отвечающих требованиям потребителей по срокам, цене и уровню качества обслуживания, а также требованиям безопасности.
	ПК-4.3. Разрабатывает предложения по совершенствованию технологий обслуживания в организациях избранной профессиональной сферы с учетом индивидуальных и специальных требований потребителя, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья	<b>Знает</b> технологии обслуживания в организациях сферы гостеприимства и общественного питания с учетом индивидуальных и специальных требований потребителя, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья. <b>Умеет</b> выбирать технологии обслуживания на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания с учетом индивидуальных и специальных требований потребителя, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья. <b>Имеет опыт</b> разработки предложений по совершенствованию технологий обслуживания в организациях сферы гостеприимства и общественного питания с учетом индивидуальных и специальных требований потребителя, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья
ПК-5 Способен применять современные технологии ценовой и сбытовой политики организаций сферы	ПК-5.1. Проводит анализ системы ценообразования организаций общественного питания и тарифной политики организаций сферы гостеприимства	<b>Знает</b> сущность системы ценообразования организаций общественного питания и тарифной политики организаций сферы гостеприимства. <b>Умеет</b> проводить анализ системы ценообразования организаций общественного питания и тарифной политики организаций сферы гостеприимства. <b>Имеет опыт</b> проведения анализ системы ценообразования организаций общественного питания и тарифной политики организаций сферы



гостеприимства и общественного питания		гостеприимства
	ПК-5.2. Принимает участие в разработке ценовой и сбытовой политики организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений	<b>Знает</b> сущность ценовой и сбытовой политики организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений. <b>Умеет</b> проводить разработку ценовой и сбытовой политики организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений. <b>Имеет опыт</b> участия в разработке ценовой и сбытовой политики организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений
	ПК-5.3. Разрабатывает меры по совершенствованию ценовой и сбытовой политики предприятий сферы гостеприимства и общественного питания	<b>Знает</b> методы разработки мер по совершенствованию ценовой и сбытовой политики предприятий сферы гостеприимства и общественного питания. <b>Умеет</b> разрабатывать меры по совершенствованию ценовой и сбытовой политики предприятий сферы гостеприимства и общественного питания. <b>Имеет опыт</b> разработки мер по совершенствованию ценовой и сбытовой политики предприятий сферы гостеприимства и общественного питания
	ПК-5.4. Проводит выбор систем автоматизации предприятий сферы гостеприимства и общественного питания, анализирует основные показатели деятельности предприятия	<b>Знает</b> методы разработки мер по совершенствованию ценовой и сбытовой политики предприятий сферы гостеприимства и общественного питания. <b>Умеет</b> разрабатывать меры по совершенствованию ценовой и сбытовой политики предприятий сферы гостеприимства и общественного питания. <b>Имеет опыт</b> разработки мер по совершенствованию ценовой и сбытовой политики предприятий сферы гостеприимства и общественного питания
ПК-6 Способен к интернетпродвижению услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания	ПК-6.1. Умеет анализировать факторы, оказывающие влияние на продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания	<b>Знает</b> факторы, оказывающие влияние на продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания. <b>Умеет</b> анализировать основные факторы, оказывающие влияние на продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания. <b>Имеет опыт</b> анализа основных факторов, оказывающих влияние на продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания.
	ПК-6.2. Разрабатывает программу продвижения услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания в среде интернет	<b>Знает способы</b> продвижения услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания в среде интернет. <b>Умеет</b> определять эффективные способы продвижения услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания в среде интернет. <b>Имеет опыт</b> разработки программ продвижения услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания в среде интернет.

	ПК-6.3. Проводит оценку эффективности программ интернетпродвижения услуг организаций гостеприимства и общественного питания	<b>Знает</b> методы оценки эффективности программ интернет продвижения услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания <b>Умеет</b> давать оценку эффективности программ интернет продвижения услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания. <b>Имеет опыт</b> проводить оценку эффективности программ интернет продвижения услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания.
--	---	---

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№	Виды деятельности (работ)	Кол-во часов	Индекс компетенции	Форма отчета	Форма текущего контроля
<b>1. Организационная работа</b>		<b>52</b>			
1.	<b>Подготовительный этап</b> - Организационное собрание (план производственной практики, правила оформления дневника практики, отчётность и аттестация по итогам производственной практики); - Встреча с руководителем производственной практики для согласования задания на прохождение практики; - Инструктаж по технике безопасности; - Инструктаж по охране труда и технике безопасности, правил противопожарной безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов в период прохождения практики.	4	ПК-8	Оформление дневника практики	Отметка в журнале посещаемости и Подпись в журнале по технике безопасности.
1.1	<b>Ознакомительный этап</b> - Встреча и беседа с руководителем и коллективом профильной организации. - Проведение инструктажей по технике безопасности, противопожарной профилактике профильной организации. - Ознакомление с внутренним распорядком дня профильной организации. - Экскурсия по подразделениям профильной организации. - Распределение по рабочим местам.	4	ПК-8	Раздел отчёта, посвящённый анализу нормативной и технологической документации, организации и контроля соблюдения требований охраны труда (приводится перечень проанализирован	Проверка записи в дневнике практики.

	- Ознакомление с профильной организацией (учредительные документы, организационная структура, нормативная документация и др.).			ных материалов).	
3.	<p>–<b>Основной этап</b></p> <p>– Знакомство с основными направлениями работы профильной организации, ее традициями, режимом работы, распорядком дня, условиями прохождения практики</p>	8	ПК-5 – ПК-9	Раздел отчёта, посвящённый характеристике профильной организации	Проверка записи в дневнике практики.
1.2	<p>–Участие в методических занятиях, проводимых руководителем по практической подготовке по методике выполнения конкретных заданий практики.</p> <p>–Работа студентов в подразделениях предприятия по выполнению индивидуальных заданий, выполнение заданий и поручений руководителя практики от организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– знакомство с сайтом компании;</li> <li>– изучение истории создания и развития предприятия;</li> <li>– ознакомление с учредительными документами, локальными актами, иными документами профильной организации, необходимыми для выполнения индивидуального задания;</li> <li>– знакомство с организационной структурой профильной организации и взаимодействием подразделений;</li> <li>– организация взаимодействия с коллегами с использованием коммуникативной техники и технологии делового общения, участие в мероприятиях профильной организации;</li> <li>– ознакомление с работой основных категорий работников профильной организации, их должностными инструкциями;</li> <li>– ознакомление с основными задачами, видами деятельности предприятия;</li> <li>– выполнение индивидуальных заданий на базе профильной организации.</li> </ul>	190	ПК-5 – ПК-9	Раздел отчёта, посвящённый анализу организационной структуры и особенностей управления профильной организации	Отметка в журнале посещаемости.

1.3	<b>Отчетный этап</b> Подготовка и защита отчетной документации руководителю по практической подготовке.	6	ПК-5 – ПК-9	Предоставление письменного отчета с презентацией, дневник практики, характеристика	Отметка в журнале посещаемости и Проверка отчета по практике
1.4	<b>Заключительный этап</b> Участие в итоговой конференции по практике.	4	ПК-5 – ПК-9	Устное сообщение в составе подгруппы	Отметка в журнале посещаемости
<b>ИТОГО:</b>		<b>216</b>			

## **6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ**

### **6.1. Требования к материально-техническому обеспечению проведения практической подготовки в университете**

Реализация производственной (организационно-управленческой) программы практики предполагает наличие в Университете:

- учебной аудитории для проведения лекционных занятий, конференций;
- учебного кабинета по практической подготовке для проведения методических собраний, семинаров, круглых столов и т.п.;

Оборудование и техническое оснащение учебного кабинета по практической подготовке:

- компьютеризированное рабочее место для руководителя практики;
- рабочие места для обучающихся (практикантов);
- мультимедийный проектор, экран;
- комплект учебно-методической, нормативно-правовой и научной литературы: учебники, книги, журналы профессионального назначения;
- демонстрационные комплекты учебно-наглядных пособий (таблицы, рисунки, схемы, слайды);
- технические средства обучения: компьютеры, оснащенные программными пакетами Excel for Windows, Word for Windows, PowerPoint с доступом к библиотечным и сетевым источникам информации;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения.

### **6.2. Требования к материально-техническому обеспечению профильной организации, необходимому для проведения практической подготовки**

В процессе производственной (организационно-управленческой) практики должна быть обеспечена возможность посещения студентами служб и отделов гостиничных предприятий;

Места проведения практики – служба, отделы и иные структурные подразделения гостиничных предприятий, на основе договоров, заключенных между организациями и университетом.

Базовая организация практики должна иметь в наличии учебной аудитории для проведения методических собраний, консультаций, мастер-классов, семинаров, круглых столов и т.п.

Оборудование и техническое оснащение учебной аудитории профильной организации:

- рабочие места для обучающихся (практикантов).
  - комплект учебно-методической, нормативно-правовой и научной литературы: учебники, книги, журналы профессионального назначения;
  - демонстрационные комплекты учебно-наглядных пособий (таблицы, рисунки, схемы, слайды);
  - технические средства обучения: компьютеры, оснащенные программными пакетами Excel for Windows, Word for Windows, PowerPoint с доступом к библиотечным и сетевым источникам информации;
  - программное обеспечение общего и профессионального назначения.
- Места прохождения практики должны соответствовать требованиям безопасности и СанПиНам.

### 6.3. Кадровое обеспечение практики

Организацию и руководство по практической подготовке осуществляют: руководитель практики по кафедре, руководитель практики (групповой) и руководитель практики организации.

#### **Функции руководителя практики по кафедре:**

- организует и руководит работой по созданию рабочих программ практик по направлениям подготовки, реализуемым в университете;
- составляет годовой (семестровый) план проведения и расписание практики, графики консультаций и доводит их до сведения студентов и работников профильной организации;
- подбирает базы для проведения практической подготовки;
- организует до начала практики обучение всех студентов правилам техники безопасности, охраны жизни и здоровья обучающихся;
- распределяет студентов по базам практической подготовки, оказывает методическую помощь;
- проводит вводные и итоговые конференции по итогам практики;
- готовит аналитические документы по итогам практики.

#### **Функции руководителя практики (группового):**

- осуществляет методическое руководство и контроль за деятельностью лиц, участвующих в организации и проведении практик;
- знакомит практикантов с документами по практике;
- оказывает помощь в разработке планируемой и отчетной учебной документации;
- контролирует ведение обучающимися документации по практике;
- проводит совместно с руководителем практики по кафедре вводные и итоговые конференции по итогам практики;
- выставляет студентам итоговые оценки за практику;
- готовит отчетные документы по итогам практики.

#### **Функции руководителя практики профильной организации:**

- участвует в распределении студентов по рабочим местам в соответствии с программой практики;
- организует инструктаж по технике безопасности и противопожарной безопасности в организации и на рабочем месте;
- осуществляет постоянный контроль за работой практикантов, обеспечивая выполнение студентами программы практики;
- оценивает качество работы каждого студента-практиканта, оформляет

характеристику практиканту с отражением в ней выполнения практикантом программы практики, качества профессиональных знаний, отношения студента к производственной и общественной работе;

– готовит отчет об итогах проведения практики в организации.

Требования к квалификации и опыту практической работы: должны являться руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (иметь стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

#### **6.4. Перечень основной и дополнительной учебной литературы**

##### **Основная литература:**

1. Закон Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300-1 «О защите прав потребителей» [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_305/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_305/)
2. Федеральный закон от 13.03.2006 N 38-ФЗ «О рекламе» [https://www.consultant.ru/document/Cons\\_doc\\_LAW\\_58968/](https://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_58968/)
3. Федеральный закон «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» от 24.11.1996 N 132-ФЗ [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_12462/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12462/)
4. Постановление Правительства Российской Федерации от 18.11.2020 N 1860 (ред. от 26.12.2022) «Об утверждении Положения о классификации гостиниц» [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_368948/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_368948/)
5. Постановление Правительства Российской Федерации от 18.11.2020 N 1853 (ред. от 01.04.2021) «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации» [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_368292/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_368292/)
6. Глазков, В. Н. Методы научных исследований в сфере туризма и гостиничного дела : учебное пособие для вузов / В. Н. Глазков. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 177 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13427-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519396>
7. Николенко, П. Г. Организация гостиничного дела : учебник и практикум для вузов / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Ключева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 449 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10614-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517896>
8. Тимохина, Т. Л. Организация гостиничного дела : учебник для вузов / Т. Л. Тимохина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 297 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14414-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511181>

##### **Дополнительная литература:**

1. Баумгартен, Л. В. Маркетинг гостиничного предприятия : учебник для вузов / Л. В. Баумгартен. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 339 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00581-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511184>
2. Ветитнев, А. М. Информационные технологии в туристской индустрии : учебник для вузов / А. М. Ветитнев, В. В. Коваленко, В. В. Коваленко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07375-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512929>

3. Дехтярь, Г. М. Стандартизация, сертификация, классификация в туристской и гостиничной индустрии : учебное пособие для вузов / Г. М. Дехтярь. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 397 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15308-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513643>

4. Курочкина, А. Ю. Управление качеством услуг : учебник и практикум для вузов / А. Ю. Курочкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 172 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07316-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512424>

5. Маркетинг-менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. В. Липсиц [и др.] ; под редакцией И. В. Липсица, О. К. Ойнер. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 379 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01165-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511247>

6. Скобкин, С. С. Менеджмент в туризме : учебник и практикум для вузов / С. С. Скобкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 366 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07713-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514812>

7. Скобкин, С. С. Маркетинг и продажи в гостиничном бизнесе : учебник для вузов / С. С. Скобкин. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 212 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15696-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514813>

8. Морозов, М. А. Экономика организаций сферы туризма : учебник для вузов / М. А. Морозов, Н. С. Морозова. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 304 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15216-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510100>

#### **Ресурсы удаленного доступа (интернет-ресурсы):**

1. <https://www.economy.gov.ru/> - Министерство экономического развития Российской Федерации

2. <http://www.gost.ru> - Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии РФ

3. [www.moshotel.ru](http://www.moshotel.ru) - Официальный сайт Правительства Москвы

4. <http://www.iso.ch> - Официальный сайт Международной организации по стандартизации ИСО <http://www.all-hotels.ru/> - все гостиницы Москвы и России, описание, телефоны, услуги бронирования гостиниц.

5. <https://frio.ru/> - Федерация Рестораторов и Отельеров России

6. <http://www.edelink.ru/> - один из лидеров рынка автоматизации гостиничного хозяйства в России и СНГ.

7. <http://rekonline.ru/hotel-technologies/online/> - сайт современных технологий гостиничного бизнеса.

8. <http://www.prohotel.ru/> - всемирные новости, статистика, оперативная информация в сфере гостиничного бизнеса.

#### **Перечень информационно-справочных систем:**

1. Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП <https://egrul.nalog.ru/index.html>

2. <http://www.consultant.ru> – Справочная правовая система «Консультант Плюс»/ правовые ресурсы; обзор изменений законодательства; актуализированная справочная информация.
3. <http://www.garant.ru> – Справочная правовая система «Гарант»/ правовые ресурсы; экспертные обзоры и оценка; правовой консалтинг
4. <http://elibrary.ru/defaultx.asp> - Научная электронная библиотека: электронные версии статей журналов
5. пакет Microsoft Office 2010 Standart;
6. программа Ньюотель;
7. программа Project Expert;
8. программный продукт «Система управления гостиницей Logus HMS для некоммерческого использования (для MS SQL Srv)», лицензия на 50 номеров. Учебная версия.

### **6.5. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике**

В процессе практики применяются следующие виды технологий – образовательные технологии, технологии развивающего и проблемного обучения, научно-исследовательские и научно-производственные технологии.

Образовательные технологии – обучающие семинары, конференции, тренинги, дискуссии в форме «круглых-столов» с сотрудниками профильной организации, собеседование, консультации, инструктажи по технике безопасности; демонстрация презентаций и мастер-классы.

Научно-исследовательские технологии – сбор и первичная обработка материалов, использование теоретических знаний для получения новой информации, интерпретация результатов, опрос, анкетирование наблюдение, анкетирование, интервьюирование, фокус-группы, статистические методы исследования, экономический анализ.

На практике применяются современные методы активизации мыслительной и практической деятельности студентов:

– метод «ИТ» (ИТ, от англ. information technology) – данный метод предусматривает применение компьютеров для доступа к Internet-ресурсам (в том числе электронным библиотекам, обеспечивающих доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам) с целью расширения информационного поля у студентов по интересующим их вопросам профессиональной деятельности, повышения скорости получения, обработки и использования необходимой информации, удобства ее преобразования;

– метод «Case-study» – относится к технологиям профессионально-ориентированного обучения – данный метод обучения, используется на практике для совершенствования навыков и получения опыта в следующих областях: анализ реальных проблемных ситуаций, которые могут возникать в процессе профессиональной деятельности работника гостиничного предприятия; поиска вариантов применения в учебно-тренировочном процессе лучших технологических решений; слушание и понимание других людей – навыки групповой работы.

## **7. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

Аттестация по итогам прохождения производственной (организационно-управленческой) практики проходит в виде дифференцированного зачета (форма контроля).



К аттестации по производственной (организационно-управленческой) практике допускается студент (практикант), выполнивший все задания, предусмотренные программой практики, и предоставивший следующий комплект документов:

- дневник практики (форма дневника практики и требования к его ведению разрабатываются кафедрой гостиничного и ресторанного дела с учетом программы практики);
- отчет о прохождении практики (приложение 1);
- характеристика с места прохождения практической подготовки, содержащей сведения о качестве выполнения работ студентом в соответствии с программой практики и требованиями организации, в которой проходила практическая подготовка, а также сведения об уровне освоения обучающимся компетенций в период прохождения практической подготовки (приложение 2).

Обучающийся, оформляя отчет и дневник практики, должен помнить, что их качество, как по содержанию, так и по оформлению, демонстрирует уровень его профессиональной компетенции.

В качестве приложения к дневнику обучающийся может приложить копии документов, чертежей, эскизов, схем, инструкции, графики, бланки, фотографии, таблицы, карточки и другие материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практической подготовке. Приложения должны сопровождаться пояснительными надписями, а в случае необходимости и краткими описаниями. Объем приложений не ограничен.

Дневник и отчет оформляются каждым обучающимся индивидуально, коллективное оформление запрещается. Дневник и отчет практики должны быть закончены в обязательном порядке на месте практической подготовки, заверены руководителем практики от организации и сданы в установленные сроки руководителю практики от кафедры. Если отчетные документы и дневник соответствуют предъявляемым требованиям, обучающийся допускается к защите. Возможен также допуск обучающегося к защите при условии доработки им выявленных незначительных замечаний. Если отчетные документы и дневник не соответствуют требованиям, его возвращают обучающемуся на доработку.

После подведения итогов и проведения аттестации обучающихся по практике на кафедре гостиничного и ресторанного дела для отчетности и хранения остаются отчеты и характеристики обучающихся, со сроком хранения не менее 5 лет. Дневники практики отдаются обучающимся для дальнейшего их использования в учебной и практической деятельности.

Для организации практической подготовки обучающихся по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело, направленность (профиль) Гостиничная деятельность на кафедре гостиничного и ресторанного дела предусматривается следующая нормативная и методическая документация:

- положение о практической подготовке обучающихся;
- программа производственной (организационно-управленческой) практики;
- договоры с организациями о практической подготовке обучающихся;
- приказ об организации и проведении производственной (организационно-управленческой) практики;
- журнал инструктажа студентов-практикантов по охране труда и технике безопасности на период прохождения производственной (организационно-управленческой) практики;
- инструкции по охране труда и технике безопасности студентов на период прохождения производственной (организационно-управленческой) практики.

**По итогам практики представить:**

- отчет по практике объемом не менее 15 и не более 30 страниц, оформленный в соответствии с «Общими требованиями к оформлению письменных работ» в бумажном

и электронном видах.

## 8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Производственная (организационно-управленческая) практика обучающихся с ОВЗ и инвалидов организуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Для обучающихся с ОВЗ допускается прохождение производственной (организационно-управленческой) практики в форме сбора материалов в библиотечных фондах. Характеристику о прохождении практики обучающемуся в этом случае выдает руководитель по практической подготовке от Университета.

## 9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

### 9.1 Перечень компетенций с указанием средств оценивания

Индекс и содержание компетенции	Индекс и наименование индикатора содержания компетенции	Дескрипторы – основные признаки освоения (показатели достижения результата)	Средства оценки
УК-7.Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Выбирает здоровье сберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации профессиональной деятельности	<b>Знает</b> здоровье сберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма. <b>Умеет</b> выбирать здоровье сберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации профессиональной деятельности. <b>Имеет опыт</b> выбора сберегающих технологий для решения задач профессиональной деятельности	<i>Отчет по практике, защита отчета по практике, характеристика профильной организации, характеристика руководителя</i>
	УК-7.2. Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности	<b>Знает</b> способы планирования рабочего и свободного времени для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности. <b>Умеет</b> планировать свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности. <b>Имеет опыт</b> составления плана работы и отдыха в период прохождения практики.	

	УК-7.3. Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности.	<p><b>Знает</b> нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности.</p> <p><b>Умеет</b> использовать различные способы пропаганды норм здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности.</p> <p><b>Имеет опыт</b> соблюдения и пропаганды норм здорового образа жизни в различных ситуациях в профессиональной деятельности.</p>	
УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности и	УК-9.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике	<p><b>Знает</b> базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике.</p> <p><b>Умеет</b> использовать знания о базовых принципах функционирования экономики и экономического развития, о целях и формах участия государства в экономике для решения задач исследовательского характера в профессиональной деятельности.</p> <p><b>Имеет опыт</b> применения знаний о базовых принципах функционирования экономики и экономического развития, а также о целях и формах участия государства в экономике для решения задач профессиональной деятельности в процессе прохождения практики.</p>	<i>Отчет по практике, защита отчета по практике, характеристика профильной организации, характеристика руководителя</i>
	УК-9.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски.	<p><b>Знает</b> методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом).</p> <p><b>Умеет</b> использовать методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролировать собственные экономические и финансовые риски.</p> <p><b>Имеет опыт</b> применять методы</p>	

		личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использования финансовых инструментов для управления личными финансами (личным бюджетом), контроля собственных экономических и финансовых рисков.	
ОПК-4. Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания	ОПК-4.1. Осуществляет мониторинг рынка услуг гостеприимства и общественного питания, изучение рынка, потребителей, конкурентов.	<p><b>Знает</b> методы проведения мониторинга рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания, изучение рынка, потребителей, конкурентов.</p> <p><b>Умеет</b> осуществлять мониторинг рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания, изучение рынка, потребителей, конкурентов.</p> <p><b>Имеет опыт</b> применения методов мониторинга рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания, изучение рынка, потребителей, конкурентов на примере гостиничного предприятия</p>	<i>Отчет по практике, защита отчета по практике, характеристика профильной организации, характеристика руководителя</i>
	ОПК-4.2. Осуществляет продажи услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе с помощью онлайн технологий.	<p><b>Знает</b> способы продажи услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе с помощью онлайн технологий.</p> <p><b>Умеет</b> анализировать способы продажи услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе с помощью онлайн технологий.</p> <p><b>Имеет опыт</b> анализа способов продажи услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе с помощью онлайн технологий.</p>	
	ОПК-4.3. Осуществляет продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания	<p><b>Знает</b> способы продвижения услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания.</p> <p><b>Умеет</b> анализировать способы продвижения услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания.</p> <p><b>Имеет опыт</b> анализа способы продвижения услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания.</p>	

ПК-1 Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания	ПК-1.1. Формирует	<p><b>Знает</b> цели и задачи деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания и способы организации их выполнения.</p> <p><b>Умеет</b> анализировать цель и задачи деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания и способы организации их выполнения.</p> <p><b>Имеет опыт</b> анализа цели и задач деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания и способы организации их выполнения.</p>	<i>Отчет по практике, защита отчета по практике, характеристика профильной организации, характеристика руководителя</i>
	ПК-1.2. Организует оценку и обеспечивает текущее и перспективное планирование потребностей департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания в материальных ресурсах и персонале.	<p><b>Знает</b> методы оценки и обеспечения текущего и перспективного планирования потребностей департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания в материальных ресурсах и персонале.</p> <p><b>Умеет</b> применять методы оценки и обеспечения текущего и перспективного планирования потребностей департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания в материальных ресурсах и персонале.</p> <p><b>Имеет опыт</b> оценки и обеспечения текущего и перспективного планирования потребностей департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания в материальных ресурсах и персонале.</p>	
	ПК-1.3. Осуществляет формирование и функционирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов в деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания	<p><b>Знает</b> способы формирования и функционирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов в деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания.</p> <p><b>Умеет</b> применять способы формирования и функционирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов в деятельности подразделений организации сферы</p>	

		гостеприимства и общественного питания. <b>Имеет опыт</b> применения способов формирования и функционирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов в деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания в рамках практической подготовки.	
ПК-2 Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания	ПК-2.1. Осуществляет координацию и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания.	<b>Знает</b> способы координации и контроля деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания. <b>Умеет</b> выбирать способы координации и контроля деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания. <b>Имеет опыт</b> определения наиболее эффективных способов координации и контроля деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания.	<i>Отчет по практике, защита отчета по практике, характеристика профильной организации, характеристика руководителя</i>
	ПК-2.2. Определяет формы и методы контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания.	<b>Знает</b> с формы и методы контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания. <b>Умеет</b> выбирать формы и методы контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания. <b>Имеет опыт</b> определения наиболее эффективных форм и методов контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания.	
	ПК-2.3. Осуществляет выявление проблем в системе контроля и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства	<b>Знает</b> возможные проблемы в системе контроля и методы определения уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания. <b>Умеет</b> выявлять проблемы в	

	и общественного питания	системе контроля и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания. <b>Имеет опыт</b> выявления проблем в системе контроля и определения уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания.	
ПК-3 Способен рассчитывать и анализировать экономические результаты деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания для принятия эффективных управленческих решений	ПК-3.1. Осуществляет сбор и анализ данных о затратах организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений.	<b>Знает</b> способы сбора и анализа данных о затратах организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений. <b>Умеет</b> осуществлять сбор и анализ данных о затратах организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений. <b>Имеет опыт</b> сбора и анализа данных о затратах организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений.	<i>Отчет по практике, защита отчета по практике, характеристика профильной организации, характеристика руководителя</i>
	ПК-3.2. Участвует в разработке планов доходов и расходов организаций сферы гостеприимства и общественного питания	<b>Знает</b> правила разработки планов доходов и расходов организаций сферы гостеприимства и общественного питания. <b>Умеет</b> осуществлять разработку планов доходов и расходов организаций сферы гостеприимства и общественного питания. <b>Имеет опыт</b> разработки планов доходов и расходов организаций сферы гостеприимства и общественного питания.	
	ПК-3.3. Организует оценку экономической эффективности деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений	<b>Знает</b> методы оценки экономической эффективности деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений. <b>Умеет</b> использовать методы оценки экономической эффективности деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений. <b>Имеет опыт</b> оценки экономической эффективности	

		деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений.	
	ПК-3.4. Вырабатывает управленческие решения на базе объективных результатов анализа деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений	<b>Знает</b> методы анализа деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений, применяемые для выработки управленческих решений. <b>Умеет</b> использовать методы анализа деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений, применяемые для выработки управленческих решений. <b>Имеет опыт</b> анализа деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений, применяемые для выработки управленческих решений.	
ПК-4 Способен применять технологии обслуживания с учетом технологических новаций в избранной профессиональной сфере	ПК-4.1. Формирует спецификацию услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания на основе современных технологий.	<b>Знает</b> способы формирования спецификации услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания на основе современных технологий. <b>Умеет</b> формировать спецификацию услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания на основе современных технологий. <b>Имеет опыт</b> формировать спецификацию услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания на основе современных технологий в рамках заданий практической подготовки	<i>Отчет по практике, защита отчета по практике, характеристика профильной организации, характеристика руководителя</i>
	ПК-4.2. Применяет современные технологии оказания услуг в организациях избранной профессиональной сферы, отвечающих требованиям потребителей по срокам, цене и уровню качества обслуживания, а также требованиям безопасности.	<b>Знает</b> современные технологии оказания услуг в организациях сферы гостеприимства и общественного питания, отвечающих требованиям потребителей по срокам, цене и уровню качества обслуживания, а также требованиям безопасности. <b>Умеет</b> определять эффективные современные технологии оказания услуг в организациях сферы гостеприимства и общественного питания, отвечающих требованиям потребителей по срокам, цене и уровню качества обслуживания, а также	



		<p>требованиям безопасности.</p> <p><b>Имеет опыт</b> определения эффективных современных технологий оказания услуг в организациях сферы гостеприимства и общественного питания, отвечающих требованиям потребителей по срокам, цене и уровню качества обслуживания, а также требованиям безопасности.</p>	
	<p>ПК-4.3. Разрабатывает предложения по совершенствованию технологий обслуживания в организациях избранной профессиональной сферы с учетом индивидуальных и специальных требований потребителя, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья</p>	<p><b>Знает</b> технологии обслуживания в организациях сферы гостеприимства и общественного питания с учетом индивидуальных и специальных требований потребителя, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья.</p> <p><b>Умеет</b> выбирать технологии обслуживания на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания с учетом индивидуальных и специальных требований потребителя, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья.</p> <p><b>Имеет опыт</b> разработки предложений по совершенствованию технологий обслуживания в организациях сферы гостеприимства и общественного питания с учетом индивидуальных и специальных требований потребителя, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья</p>	
<p>ПК-5 Способен применять современные технологии ценовой сбытовой политики организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p>ПК-5.1. Проводит анализ системы ценообразования организаций общественного питания и тарифной политики организаций сферы гостеприимства</p>	<p><b>Знает</b> сущность системы ценообразования организаций общественного питания и тарифной политики организаций сферы гостеприимства.</p> <p><b>Умеет</b> проводить анализ системы ценообразования организаций общественного питания и тарифной политики организаций сферы гостеприимства.</p> <p><b>Имеет опыт</b> проведения анализ системы ценообразования организаций общественного питания и тарифной политики организаций сферы гостеприимства</p>	<p><i>Отчет по практике, защита отчета по практике, характеристика профильной организации, характеристика руководителя</i></p>
	<p>ПК-5.2. Принимает участие в разработке ценовой и сбытовой политики организаций</p>	<p><b>Знает</b> сущность ценовой и сбытовой политики организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их</p>	

	сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений	структурных подразделений. <b>Умеет</b> проводить разработку ценовой и сбытовой политики организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений. <b>Имеет опыт</b> участия в разработке ценовой и сбытовой политики организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений	
	ПК-5.3. Разрабатывает меры по совершенствованию ценовой и сбытовой политики предприятий сферы гостеприимства и общественного питания	<b>Знает</b> методы разработки мер по совершенствованию ценовой и сбытовой политики предприятий сферы гостеприимства и общественного питания. <b>Умеет</b> разрабатывать меры по совершенствованию ценовой и сбытовой политики предприятий сферы гостеприимства и общественного питания. <b>Имеет опыт</b> разработки мер по совершенствованию ценовой и сбытовой политики предприятий сферы гостеприимства и общественного питания	
	ПК-5.4. Проводит выбор систем автоматизации предприятий сферы гостеприимства и общественного питания, анализирует основные показатели деятельности предприятия	<b>Знает</b> методы разработки мер по совершенствованию ценовой и сбытовой политики предприятий сферы гостеприимства и общественного питания. <b>Умеет</b> разрабатывать меры по совершенствованию ценовой и сбытовой политики предприятий сферы гостеприимства и общественного питания. <b>Имеет опыт</b> разработки мер по совершенствованию ценовой и сбытовой политики предприятий сферы гостеприимства и общественного питания	
ПК-6 Способен к интернетпродвижению услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания	ПК-6.1. Умеет анализировать факторы, оказывающие влияние на продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания	<b>Знает</b> факторы, оказывающие влияние на продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания. <b>Умеет</b> анализировать основные факторы, оказывающие влияние на продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания. <b>Имеет опыт</b> анализа основных факторов, оказывающих влияние на продвижение услуг	<i>Отчет по практике, защита отчета по практике, характеристика профильной организации, характеристика руководителя</i>

		организаций сферы гостеприимства и общественного питания.
	ПК-6.2. Разрабатывает программу продвижения услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания в среде интернет	<b>Знает способы</b> продвижения услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания в среде интернет. <b>Умеет</b> определять эффективные способы продвижения услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания в среде интернет. <b>Имеет опыт</b> разработки программ продвижения услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания в среде интернет.
	ПК-6.3. Проводит оценку эффективности программ интернет продвижения услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания	<b>Знает</b> методы оценки эффективности программ интернет продвижения услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания <b>Умеет</b> давать оценку эффективности программ интернет продвижения услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания. <b>Имеет опыт</b> проводить оценку эффективности программ интернет продвижения услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания.

## 9.2 Критерии оценивания компетенций и описание показателей

Критерии оценки	Описание показателей
отлично	<ul style="list-style-type: none"> <li>– посещение практики – 100-91%;</li> <li>– правильное и своевременное выполнение заданий в соответствии с программой практики;</li> <li>– правильное и грамотное оформление дневника и отчета по практике в соответствии с предъявляемыми требованиями;</li> <li>– студент (практикант) умеет осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных задач;</li> <li>– студент (практикант) умеет интерпретировать информацию, собранную в процессе прохождения практики и использовать полученные сведения для принятия решений в выполнении практических заданий;</li> <li>– студент (практикант) владеет навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации при выполнении поручений.</li> </ul>
хорошо	– посещение практики – 90-70%;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– правильное и своевременное выполнение заданий в соответствии с программой практики;</li> <li>– правильное и грамотное оформление дневника и отчета по практике в соответствии с предъявляемыми требованиями;</li> <li>– студент (практикант) умеет осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных задач;</li> <li>– студент (практикант) умеет интерпретировать информацию, собранную в процессе прохождения практики и использовать полученные сведения для принятия решений в выполнении практических заданий;</li> <li>– студент (практикант) владеет навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации при выполнении поручений.</li> </ul>
удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>– посещение практики – 69-50%;</li> <li>– задания по практике выполнено с ошибками и не в полном объеме;</li> <li>– в оформление дневника и отчета по практике допущены неточности и ошибки;</li> <li>– студент (практикант) плохо осуществляет поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных задач;</li> <li>– студент (практикант) не умеет интерпретировать информацию, собранную в процессе прохождения практики и использовать ее в выполнении практических заданий;</li> <li>– студент (практикант) плохо владеет навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации при выполнении поручений.</li> </ul>
неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>– посещение практики – 49% и меньше;</li> <li>– задания по практике не выполнено в полном объеме;</li> <li>– дневник и отчет по практике не оформлены;</li> <li>– студент (практикант) не умеет осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных задач;</li> <li>– студент (практикант) не умеет интерпретировать информацию, собранную в процессе прохождения практики и использовать ее в выполнении практических заданий;</li> <li>– студент (практикант) не владеет навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации при выполнении поручений.</li> </ul>

**Государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования города Москвы  
«Московский государственный университет спорта и туризма»  
(ГАОУ ВО МГУСиТ)**

---

ИНСТИТУТ ИНДУСТРИИ ТУРИЗМА И ГОСТЕПРИИМСТВА

КАФЕДРА ГОСТИНИЧНОГО И РЕСТОРАННОГО ДЕЛА

**СОГЛАСОВАНО**

Руководитель по практической подготовке  
от профильной организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Руководитель  
по практической подготовке по УГС

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП

**ОТЧЕТ**  
**о прохождении производственной**  
**(организационно-управленческой) практики**

обучающегося \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

---

(ФИО полностью)

по направлению подготовки Гостиничное дело»  
направленность (профиль) Гостиничная деятельность

Срок прохождения практики с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место прохождения  
практики \_\_\_\_\_

**оценка по практике**

\_\_\_\_\_  
(прописью)

Руководитель \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
по практической подготовке « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

20\_\_/20\_\_ учебный год

**1.1. В период практики принял(а) участие в следующих мероприятиях:**

наименование мероприятия	дата
Установочная конференция по практике	
Инструктаж по охране труда и технике безопасности	
Защита отчетной документации руководителю по практической подготовке	
Итоговая конференция по практике	
Методические занятия, проводимые руководителем по практической подготовке	

**1.2. За период практики обучающийся посетил следующие мероприятия, проводимые профильной организацией:**

наименование	содержание	дата

**2.1. За период практики проанализированы и изучены следующие нормативные правовые акты и иные документы:**

наименование документа	назначение	дата

Название организации

---

Общие сведения об организации

---

---

Ф.И.О. руководителя организации

---

---

**Выводы и предложения:**

Какие отклонения от программы практики имели место, что не выполнено и почему, что сделано сверх программы, особенности практики:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Укажите замечания по содержанию и организации практики, представьте свои предложения по ее совершенствованию:

а) замечания и предложения по совершенствованию программы практики:

---

---

---

---

---

замечания и предложения по совершенствованию организации практики:

---

---

---

---

замечания и предложения по совершенствованию документации практиканта:

---

---

---

---

---

**Дополнительно в отчете могут быть представлены:**

1. копии документов, подтверждающих успешное прохождение производственной практики;
2. отзывы, благодарственные письма от профильной организации;
3. акты о разработанных и (или) внедренных рекомендациях в деятельность профильной организации (акты внедрения);
4. публикации в СМИ;
5. публикации статей в сборниках научных конференций;
6. фотоотчеты, видеоотчеты

Дата заполнения отчета «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Студент \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)



## СОДЕРЖАНИЕ<sup>1</sup>

### ВВЕДЕНИЕ

1. Общая характеристика профильной организации
2. Анализ организационной структуры профильной организации
3. Анализ методов ценообразования, тарифной и сбытовой политики профильной организации
4. Анализ методов стимулирования и повышения мотивации работников профильной организации
5. Анализ и оценка экономической эффективности деятельности профильной организации
6. Разработка Бизнес-плана службы питания профильной организации
7. Характеристика факторов, оказывающих влияние на продвижение услуг профильной организации
8. Анализ способов продвижения услуг профильной организации
9. Разработка программы интернет-продвижения услуг профильной организации
10. Анализ соответствия гостиничного предприятия требованиям Положения о классификации гостиниц

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

### ПРИЛОЖЕНИЕ

---

<sup>1</sup> Содержание отчета разрабатывается в соответствии с рабочей программой преддипломной практики и индивидуальным заданием

### Характеристика руководителя практики от профильной организации

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

1 курса учебной группы \_\_\_\_\_, очной формы обучения, направление подготовки \_\_. \_\_. \_\_ \_\_\_\_\_, направленность (профиль) \_\_\_\_\_.

1. Практику проходил с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_  
место прохождения практики, должность.

2. Задание на практику выполнил: *указать: в полном объеме/частично.*

Подробное содержание выполненной на практике работы и достигнутые результаты:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(отметить проявленные знания, умения; полученные представления; приобретенные умения, навыки, опыт)

Оценка личных качеств обучающегося за период прохождения практики

\_\_\_\_\_  
(дисциплинированность, аккуратность, активность, самостоятельность в выборе и принятии решений, исполнительность, проявление профессионального интереса, отношения в коллективе)

Руководитель практики от профильной организации:

\_\_\_\_\_  
(наименование профильной организации)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ ФИО, должность

МП

**Государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования города Москвы  
«Московский государственный университет спорта и туризма»  
(ГАОУ ВО МГУСиТ)**

---

---

ИНСТИТУТ ИНДУСТРИИ ТУРИЗМА И ГОСТИНИЧНОГО ДЕЛА

КАФЕДРА ГОСТИНИЧНОГО И РЕСТОРАННОГО ДЕЛА

**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 43.03.03 Гостиничное дело  
Направленность (профиль): Гостиничная деятельность  
Группа: \_\_\_\_\_

Москва, 20\_\_ г.

Дата	Виды и характеристика выполняемых работ	Отметка о выполнении
	Обзорная лекция	
	Участие в установочной конференции по практике, знакомство с содержанием программы практики, особенностями ее прохождения, целями и задачами	
	Инструктаж по охране труда и технике безопасности, правил противопожарной безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов в период прохождения практики	
	Встреча и беседа с руководителем и коллективом профильной организации. Консультация	
	Знакомство с основными направлениями работы профильной организации, ее традициями, режимом работы, распорядком дня, требованиями предъявляемыми к персоналу, материально техническими условиями	
	Участие в методических занятиях, проводимых руководителем по практической подготовке по методике выполнения конкретных заданий практики.	
	Встреча и беседа с руководителем и коллективом организации профильной организации. Консультация	
	Анализ данных о затратах гостиничного предприятия; анализ результатов показателей экономической эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) предприятия департаментов; оценка методов стимулирования и повышения мотивации подчиненных); разработанные отдельные разделы планов доходов и расходов гостиничного предприятия	
	Участие в методических занятиях, проводимых руководителем по практической подготовке по методике выполнения конкретных заданий практики.	
	Встреча и беседа с руководителем и коллективом организации профильной организации. Консультация	
	Анализ методов ценообразования, тарифной и сбытовой политики гостиничного предприятия; разработка рекомендаций и мероприятий по совершенствованию системы ценообразования, тарифной и сбытовой политики гостиничного предприятия	
	Участие в методических занятиях, проводимых руководителем по практической подготовке по методике выполнения конкретных заданий практики.	
	Встреча и беседа с руководителем и коллективом организации профильной организации. Консультация	
	Характеристика факторов, оказывающих влияние на продвижение услуг гостиничного предприятия; анализ способов продвижения продукта (услуг) гостиничного предприятия; разработка рекомендаций по интернет-продвижению продукта (услуг) гостиничного предприятия с оценкой эффективности	

	Участие в методических занятиях, проводимых руководителем по практической подготовке по методике выполнения конкретных заданий практики.	
	Встреча и беседа с руководителем и коллективом организации профильной организации. Консультация	
	Анализ информации, необходимой для разработки бизнес-плана гостиничного предприятия; разработка бизнес-плана гостиничного предприятия (отдела, службы, подразделения)	
	Участие в методических занятиях, проводимых руководителем по практической подготовке по методике выполнения конкретных заданий практики.	
	Встреча и беседа с руководителем и коллективом организации профильной организации. Консультация	
	Анализ гостиничного предприятия требованиям Положения о классификации гостиниц от 18.11.2020 № 1860, разработанные стандарты или регламенты процессов обслуживания на уровне службы (подразделения) гостиничного предприятия; разработка рекомендаций по организации работы гостиничного предприятия по подготовке к прохождению процедуры классификации гостиницы на уровне департаментов (служб, отделов) средств размещения	
	Участие в методических занятиях, проводимых руководителем по практической подготовке по методике выполнения конкретных заданий практики.	
	Встреча и беседа с руководителем и коллективом организации профильной организации. Консультация	
	Подготовка письменного отчета о практике	
	Защита отчетной документации руководителю по практической подготовке	
	Участие в итоговой конференции по практике	

Всего за период практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
отработано часов \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ з

Руководитель \_\_\_\_\_

*Заполняется в соответствии с индивидуальным заданием*