

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«**Российский государственный гуманитарный университет**»  
(ФГБОУ ВО «РГУ»)

ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ  
ФАКУЛЬТЕТ ВОСТОКОВЕДЕНИЯ И СОЦИАЛЬНО-КОММУНИКАТИВНЫХ НАУК  
Кафедра общественных связей, туризма и гостеприимства

**ТИП ПРАКТИКИ**  
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

43.04.03 Гостиничное дело

---

*Код и наименование направления подготовки/специальности*

Руководитель гостиничного предприятия

---

*Наименование направленности (профиля)/ специализации*

Уровень высшего образования: магистратура

Форма обучения: очная

РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва 2024

Производственная практика (преддипломная)  
программа практики

Составитель(и):  
к.э.н.Ключевская И.С.

УТВЕРЖДЕНО  
Протокол заседания кафедры №9 от 18.03.24г

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

1. Пояснительная записка .....	4
1.1. Цель и задачи практики .....	4
1.2. Вид и тип практики .....	4
1.3. Способы и места проведения практики.....	4
1.4. Вид (виды) профессиональной деятельности .....	4
1.5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций: .....	4
1.6. Место практики в структуре образовательной программы.....	10
1.7. Объем практики .....	10
2. Содержание практики .....	10
3. Оценка результатов практики .....	12
3.1. Формы отчётности.....	12
3.2. Критерии выставления оценки по практике .....	13
3.3. Оценочные средства (материалы) для промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	14
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	16
4.1. Список источников и литературы.....	16
4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» .....	16
5. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики .....	18
6. Организация практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья .....	18
Приложение 1. Аннотация рабочей программы практики.....	21
Приложение 2. Форма титульного листа отчета о прохождении практике.....	22
Приложение 3. Образец оформления характеристики с места прохождения практики .....	23

## 1. Пояснительная записка

### 1.1. Цель и задачи практики

Цель практики - преддипломной практики - закрепление и подтверждение обучающимися общекультурных, обще-профессиональных и профессиональных компетенций, совершенствование профессиональных навыков и умений для работы в индустрии гостеприимства, подготовка материалов для выпускной квалификационной работы. Производственная (преддипломная) практика представляет собой завершающий этап обучения и проводится после освоения магистрантом программ теоретического и практического обучения, готовит магистрантов к решению конкретных профессиональных задач и написанию выпускной квалификационной работы

Задачи практики:

- сбор и обобщение материалов по теме ВКР с учетом практического профессионального опыта, полученного в процессе практики;
- формирование теоретической и аналитической частей ВКР

### 1.2. Вид и тип практики<sup>1</sup>

Вид практики- производственная практика

Тип -преддипломная практика

### 1.3. Способы и места проведения практики

практика проводится в структурных подразделениях РГГУ, предназначенных для практической подготовки или в профильных организациях, на основании договора, заключаемого между РГГУ и профильной организацией.

### 1.4. Вид (виды) профессиональной деятельности

-организационно-управленческая

**1.5 Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций:<sup>2</sup>**

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	Знать: роль информации в принятии решений Уметь: выбирать различные источники информации для решения поставленных задач Владеть: навыками использовать различные источники информации для решения поставленных задач

<sup>1</sup> Указываются в соответствии с учебным планом. Вид – учебная или производственная. Тип – конкретное наименование в учебном плане.

<sup>2</sup> В комплексе программ практик ОПОП ВО должны быть отражены все профессиональные компетенции по избранным видам профессиональной деятельности, а также УК и ОПК в соответствии с учебным планом.

	УК-1.2. Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов	Знать: особенности информационных источников Уметь: находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи Владеть: навыками анализа и синтеза информации
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления	Знать: особенности постановки задач Уметь: устанавливать связи между поставленными задачами Владеть: навыками определения круга задач и определения связи между ними
	УК -2.2. Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта	Знать: особенности постановки задач Уметь: планировать реализацию задач в зоне своей ответственности Владеть: навыками постановки и реализации задач в зоне своей ответственности
	УК -2.3 Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм	Знать: особенности постановки задач Уметь: планировать реализацию задач в зоне своей ответственности Владеть: навыками постановки и реализации задач в зоне своей ответственности
	УК-2.4 Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач	Знать: особенности постановки задач Уметь: планировать реализацию задач в зоне своей ответственности Владеть: навыками постановки и реализации задач в зоне своей ответственности
	УК-2.5 Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования	Знать: особенности постановки задач Уметь: планировать реализацию задач в зоне своей ответственности Владеть: навыками постановки и

		реализации задач в зоне своей ответственности
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели	Знать: свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, Уметь: устанавливать свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, Владеть: навыками командной работы
	УК-3.2. При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников	Знать: особенности социального взаимодействия Уметь: учитывать особенности поведения и интересы других участников Владеть: навыками учета особенностей поведения и интересов других участников;
	УК-3.3 Организует и корректирует работу членов команды, в том числе на основе коллегиальных решений	Знать: особенности организации социального взаимодействия Уметь: учитывать особенности поведения и интересы других участников Владеть: навыками организации социального взаимодействия
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Осуществляет академическое и профессиональное взаимодействие, в том числе на иностранном языке	Знать: системой норм русского литературного языка и нормами иностранного языка Уметь: логически и грамматически верно строить коммуникацию, используя вербальные и невербальные средства взаимодействия; Владеть: навыками адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия;
	УК-4.2 Использует современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, в профессиональной деятельности, для представления результатов академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях.	Знать: информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач Уметь: использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач

		Владеть: навыками ведения информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1. Отмечает и анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем	Знать: особенности межкультурного взаимодействия Уметь: анализировать особенности межкультурного взаимодействия Владеть: навыками применения особенностей межкультурного взаимодействия
	УК-5.2. Предлагает способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии	Знать: способы поведения и уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп Уметь: применять навыки уважительного отношения к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп Владеть: навыками уважительного отношения к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп
	УК-5.3. Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия, основанного на толерантном восприятии культурных особенностей представителей различных этносов и конфессий, при личном и массовом общении;	Знать: принципы межкультурного разнообразия общества в его различных контекстах Уметь: анализировать принципы межкультурного разнообразия общества в его различных контекстах Владеть: навыками применять принципы межкультурного разнообразия общества в его различных контекстах
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	Знать: инструменты и методы постановки цели собственной деятельности, оценивая пути их достижения Уметь: анализировать инструменты и методы постановки цели собственной деятельности, оценивая пути ее

		<p>достижения</p> <p>Владеть: навыками применять на практике инструменты и методы управления собственной деятельностью, оценивая пути ее достижения</p>
	<p>УК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста</p>	<p>Знать: приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста;</p> <p>Уметь: устанавливать приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста;</p> <p>Владеть: навыками использования приоритетов собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста</p>
	<p>УК-6.3. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития.</p> <p>;</p>	<p>Знать: приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста;</p> <p>Уметь: устанавливать приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста;</p> <p>Владеть: навыками использования приоритетов собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста</p>
<p><b>Тип задач профессиональной (организационно-управленческой) деятельности</b></p>		
<p>ПК-1 Способен осуществлять стратегическое планирование, организацию и контроль деятельности предприятий сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p>ПК-1.1. Проводит стратегический анализ и оценку результатов деятельности предприятий сферы гостеприимства и общественного питания, выявляет факторы успеха</p>	<p>Знать особенности управления ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса</p> <p>Уметь анализировать особенности управления ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса</p> <p>Владеть навыками управления ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса</p>
	<p>ПК-1.2. Осуществляет стратегическое планирование и</p>	<p>Знать показатели эффективности деятельности департаментов (служб, отделов)</p>

	<p>организацию деятельности предприятий сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p>гостиничного комплекса Уметь анализировать показатели эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса Владеть навыкам применять в работе показатели эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса</p>
	<p>ПК-1.3 Осуществляет эффективное взаимодействие с собственниками и партнерами по бизнесу для достижения целей стратегического управления предприятий сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p>Знать особенности взаимодействия с потребителями и заинтересованными сторонам Уметь анализировать особенности взаимодействия с потребителями и заинтересованными сторонам Владеть навыками взаимодействия с потребителями и заинтересованными сторонам</p>
<p>ПК-2 Способен организовать и реализовывать процесс управления деятельностью предприятий сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p>ПК-2.1. Применяет современные методы и технологии управления деятельностью гостиничного предприятия</p>	<p>Знать технологии обслуживания с учетом технологических новаций Уметь анализировать особенности технологий обслуживания с учетом технологических новаций Владеть навыками применять технологии обслуживания с учетом технологических новаций</p>
	<p>ПК-2.2. Применяет современные технологии оказания гостиничных услуг, отвечающих требованиям потребителей</p>	<p>Знать современные технологии оказания услуг Уметь анализировать особенности оказания услуг в индустрии гостеприимства Владеть навыками оказания услуг в индустрии гостеприимства</p>
	<p>ПК -2.3 Находит и оценивает новые рыночные возможности, формулирует бизнес-идеи, способствующие развитию гостиничного предприятия</p>	<p>Знать рыночные возможности, бизнес-идеи, способствующие развитию гостиничного предприятия Уметь проводить анализ рыночные возможности, бизнес-идеи, способствующие развитию гостиничного предприятия</p>

		Владеть навыками внедрения рыночных возможностей, бизнес-идеи, способствующих развитию гостиничного предприятия
--	--	---

## 1.6. Место практики в структуре образовательной программы

Практика «Производственная ( преддипломная) » относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока «Практика» учебного плана.

Для прохождения практики необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: Архитектура стратегического планирования деятельности предприятий гостеприимства, Отельный маркетинг, Формирование производственной концепции и внедрение технологичных инноваций в сферу гостеприимства, Формирование стратегических маркетинговых программ развития сферы гостеприимства, Стандартизация и контроль качества гостиничных услуг и др

В результате прохождения практики формируются знания, умения и владения, которые позволят магистрантам получить практический опыт работы по их будущей профессии, собрать практический материал для написания ВКР.

### 1.7. Объем практики

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 6 з.е., 216 академических часа (ов), в том Продолжительность практики составляет 10 недель.

## 2. Содержание практики

Содержание практики определяется индивидуальным заданием с учетом специфики деятельности профильной организации, в которых обучающиеся проходят практику, и темой ВКР.

Содержание основных этапов прохождения практики (подготовительный, исследовательский, аналитический и заключительный) определяются индивидуальным заданием, графиком прохождения практики и программой практики.

*В период подготовительного этапа:*

- проводится организационное оформление практики, включающее: инструктаж по технике безопасности, общее ознакомление с местом прохождения практики;
- разрабатываются и выдаются индивидуальные задания на практику, определяется предмет исследования и круг изучаемых тем программы практики, устанавливается порядок, сроки и объемы проведения необходимых теоретических и экспериментальных исследований, наблюдений и расчетов.

*Исследовательский этап включает:*

- сбор и систематизацию необходимой статистической информации об изучаемом объекте, выявление его состояния, закономерности и тенденций развития посредством изучения нормативной, плановой, отчетной и учетной документации;
- дополнительные исследования путем наблюдения, анкетирования, и т.п.

*Аналитический этап предполагает:*

- изучение сущности и причин сложившейся хозяйственной ситуации изучаемого социального процесса на основе экспресс-анализа, комплексного анализа экономической деятельности т.п.;
- получение результатов решения поставленных задач индивидуального задания;

- оценку влияния различных факторов внешней среды на эффективность экономической деятельности на предприятиях;
- краткое изложение основных выводов проведенного исследования и рекомендации по устранению выявленных недостатков с соответствующей мотивировкой и экономическим обоснованием.

*Заключительный этап включает:*

- формирование окончательных выводов и рекомендаций, разработку конкретных решений, предложений по повышению эффективности работы т.д.;
- оформление отчета по практике;
- получение отзывов руководителя практики от профильной организации и руководителя практики от академии.

Количество времени, необходимое для прохождения этапов, обучающиеся определяют самостоятельно с учетом рекомендаций руководителя практики от академии и настоящей программы.

При разработке индивидуальных заданий предусматривается соблюдение следующих требований:

- учет уровня теоретической подготовки обучающегося по дисциплинам учебного плана к моменту проведения практики;
- доступность и практическая возможность сбора исходной информации;
- потребности организации, выступающей в качестве базы практики.

Производственная (преддипломная) практика является завершающим этапом подготовки обучающегося и проводится для овладения выпускниками профессиональным опытом, проверки профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности и сбора, систематизации и обобщения первичных материалов при выполнении ВКР. На этом этапе завершается формирование квалифицированного специалиста, способного решать сложные задачи.

В связи с тем, что производственная (преддипломная) практика непосредственно связана с тематикой ВКР, она должна включать в себя следующие этапы ее реализации:

1. *Теоретический* (с момента выбора и утверждения темы и до начала самой практики). Задачами этого этапа является изучение нормативных документов и научных публикаций по соответствующей сфере экономики в целях формирования теоретических представлений об исследуемой проблеме.

2. *Практический* (собственно практика). Сбор материалов для получения представления о реальном функционировании хозяйственного механизма или сферы экономики.

3. *Исследовательский* (с момента окончания практической деятельности и до написания отчета). Состоит в сопоставлении теоретических представлений и практических данных для разработки предложений по совершенствованию сложившейся практики.

При прохождении производственной (преддипломной) практики обучающийся знакомится с подразделениями организации и основными подсистемами организации.

Обучающийся может использовать материалы отчета предыдущей практики, при этом, он должен скорректировать используемые материалы в соответствии с программой практики и изменившимися условиями деятельности организации

№	Наименование раздела	Содержание и виды работ <sup>3</sup>
---	----------------------	--------------------------------------

<sup>3</sup> Конкретизируются и содержательно описываются виды работ, связанные с решением профессиональных задач, определенных ФГОС ВО, выполняемые обучающимися в ходе практики.

1.	Теоретическое обоснование исследования	Обобщение результатов исследовательской работы за период обучения. Уточнение плана ВКР. Подбор дополнительного материала, его анализ и обобщение. Оценка и критический анализ собранного теоретического материала и проведённой работы
2.	Анализ объекта исследования	Поиск и отбор аналитического и экспериментального материала на базе предприятия. Анализ профессиональной информации согласно индивидуальному заданию на базе предприятия Написание аналитической части работы.
3.	Научно-практические разработки	Формирование перечня рекомендаций теоретического и научно-практического характера Подготовка отчета по преддипломной практике

### 3. Оценка результатов практики

#### 3.1. Формы отчётности

Формами отчётности по практике являются: отчёт обучающегося, характеристика с места прохождения практики.

#### *Требования к структуре отчета по преддипломной практике*

Отчет должен содержать:

1. Титульный лист по установленной форме
2. Отзыв руководителя практики от организации
3. Оглавление (содержание) отчета
4. Аналитическую часть
5. Практическую часть
6. Выводы и рекомендации
7. Приложения

Отчет должен иметь свою логику построения, последовательность и завершенность. Структуру и содержание работы, соотношение отдельных ее разделов определяют избранная тема и конкретная потребность в разработке вопросов. Отчет - самостоятельная творческая работа обучающегося

Работа над отчетом по практике должна позволить руководителю практики от Университета оценить уровень развития компетенций. Общий объем отчета с приложениями – 30 страниц машинописного текста. Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в MS Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль..

При оценке теоретических знаний и практических навыков обучающихся учитывается соответствие выполненных работ индивидуальному заданию, характеристика, полученная от профильной организации.

3.2. Критерии выставления оценки по практике<sup>4</sup>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по практике	Критерии оценки результатов практики
100-83/ A,B	отлично/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики содержит высокую положительную оценку, отчет выполнен в полном соответствии с предъявляемыми требованиями, аналитическая часть отчета отличается комплексным подходом, креативностью и нестандартностью мышления магистранта, выводы обоснованы и подкреплены значительным объемом фактического материала.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ C	хорошо/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики содержит положительную оценку, отчет выполнен в целом в соответствии с предъявляемыми требованиями без существенных неточностей, включает фактический материал, собранный во время прохождения практики.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	удовлетвори- тельно/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики содержит положительную оценку, отчет по оформлению и содержанию частично соответствует существующим требованиям, но содержит неточности и отдельные фактические ошибки, отсутствует иллюстративный материал.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	неудовлетво- рительно/ не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики не содержит положительной оценки. Отчет представлен не вовремя и не соответствует существующим требованиям.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

<sup>4</sup> Могут уточняться и дополняться в соответствии со спецификой практики, установленных форм контроля, применяемых технологий обучения и оценивания.

### **3.3. Оценочные средства (материалы) для промежуточной аттестации обучающихся по практике**

**Типовые контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.**

#### **1. Раздел «Теоретическое обоснование исследования».**

##### *1.1 Обобщение результатов исследовательской работы за период обучения.*

*Уточнение плана ВКР.*

Задание:

1. Обобщить практику и опыт по реализации предмета исследования в ВКР.
2. Определить нормативно-правовую и статистическую базу, необходимую для углубления исследования организационно-управленческой и проектной деятельности.
3. Сформировать аналитическую справку по результатам собранного материала.
4. Составить итоговый вариант плана ВКР.

Требования к содержанию отчетных материалов:

1. Обобщенный материал по теме ВКР (обзор литературы, статистических и нормативно-правовых материалов).
2. Обобщенные собранные сведения и определение теоретических основ реализации предмета исследования в России и за рубежом как в теории, так и в практике.
3. План ВКР.

##### *1.2 Подбор дополнительного материала, его анализ и обобщение.*

Задание:

1. Собрать дополнительную литературу по теме ВКР.
2. Описать и обобщить результаты изучения собранного дополнительного материала по теме ВКР.

Требования к содержанию отчетных материалов:

Развернутая структура теоретической части ВКР.

##### *1.3 Оценка и критический анализ собранного материала и проведённой работы.*

Задание:

1. Составить обобщённое заключение по результатам собранного материала о организационно-управленческой и проектной деятельности.
2. Сформулировать тезисы доклада на конференцию.

Требования к содержанию отчетных материалов:

1. Выводы по теоретической части исследования на основе собранного материала в процессе практики с выделением ключевых аспектов.
2. Тезисы выступления на конференции аспирантов, молодых ученых.

##### *1.4 Написание теоретической части работы*

Задание:

1. Сформировать параграфы первой (теоретической) главы ВКР.

Требования к содержанию отчетных материалов:

Текст теоретической части ВКР.

#### **2. Раздел «Анализ объекта исследования».**

##### *2.1 Поиск и отбор аналитического и экспериментального материала на базе предприятия.*

Задание:

1. Собрать дополнительную / актуализировать аналитическую информацию по организационно-управленческой и проектной деятельности на базе предприятия в соответствии с предметом исследования.

2. Обобщить полученную информацию по предмету исследования.

Требования к содержанию отчетных материалов: Характеристика базы практики в соответствии с предметом исследования.

*2.2 Анализ профессиональной информации согласно индивидуальному заданию на базе предприятия.*

Задание:

1. Анализ профессиональной информации согласно индивидуальному заданию на базе предприятия.

Требования к содержанию отчетных материалов

Развернутая структура аналитической части ВКР с обобщающими выводами.

*2.3. Написание аналитической части работы.*

Задание:

Сформировать параграфы второй (аналитической) главы ВКР.

Требования к содержанию отчетных материалов: Текст аналитической части ВКР.

### **3. Раздел «Научно-практические разработки».**

*3.1 Формирование перечня рекомендаций теоретического и научно-практического характера.*

Задание:

На основе результатов теоретического и аналитического этапов исследования организационно-управленческой и проектной деятельности гостиницы сформулировать перечень теоретических и научно-практических рекомендаций по предмету и объекту исследования.

Требования к содержанию отчетных материалов:

Перечень рекомендаций теоретического и научно-практического характера в соответствии с темой ВКР.

*3.2 Подготовка отчета по преддипломной практике.*

Задание:

Сформировать отчет по преддипломной практике.

Требования к содержанию отчетных материалов

1. Текст теоретической части ВКР.

2. Текст аналитической части ВКР.

3. Перечень рекомендаций теоретического и научно-практического характера.

#### **Примерный перечень вопросов для проведения аттестации**

1. Краткая характеристика предприятия и его основные показатели деятельности гостиничного предприятия.

2. Организационная структура гостиничного предприятия, оценка ее эффективности.

3. Рыночная ниша и целевые сегменты гостиничного предприятия.

4. Маркетинговые методы и программы, используемые в гостиничном предприятии.

5. Характеристика клиентской базы и ее описание.

6. Организация обслуживания клиентов и оценка качества предоставляемых услуг.

7. Кадровый потенциал гостиничного предприятия и вопросы улучшения использования персонала.

8. Используемые информационные технологии в гостиничном предприятии и перспективы их использования.

9. Финансовые показатели и их характеристика.
10. Анализ конкурентоспособности туристических услуг и качества обслуживания.
11. Анализ ценовой политики гостиничного предприятия.
12. Методы продвижения гостиничных услуг.
13. Политика стимулирования продаж гостиничных услуг.
14. Программы лояльности клиентов в гостиничном предприятии.
15. Методы управления персоналом в гостиничном предприятии.
16. Оценка эффективности кадровой политики в гостиничном предприятии.
17. Организация обучения персонала в гостиничном предприятии.
18. Анализ текучести персонала в туристическом предприятии.
19. Технология продаж туристических услуг различным группам клиентов
20. Порядок взаимодействия основных служб в процессе организации обслуживания.
21. Технические службы, цели, задачи, функции, профессиональный состав.
22. Порядок предоставления дополнительных услуг в гостиничном предприятии.
23. Технология обслуживания постоянных клиентов в гостиничном предприятии.
25. Обеспечение безопасности клиентов и персонала в гостиничном предприятии
26. Профессиональные стандарты гостиничного предприятия.
27. Роль персонала в обеспечении гостиничного сервиса
28. Методы управления туристическим предприятием
29. Корпоративная культура гостиничного предприятия
30. Пути повышения эффективности и качества гостиничных услуг
31. Организация и технология работы службы маркетинга.
32. Рекламная деятельность гостиничного предприятия
33. Организация внедрения передовых стандартов обслуживания на предприятиях индустрии гостеприимства и туризма.
34. Анализ финансового состояния гостиничного предприятия.
35. Экономический анализ эффективности деятельности гостиничного предприятия

## **Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

### **4.1. Список источников и литературы<sup>5</sup>**

#### *Источники*

##### *Нормативно-правовая база*

1. Закон РФ о защите прав потребителей Закон РФ от 07.02.1992 №2300-1 (действующая редакция от 03.07.2016)
2. Правила предоставления гостиничных услуг в РФ Постановление Правительства РФ от 09.10.2015 №1085
3. Федеральный закон от 07.06.2013 № 108-ФЗ «О подготовке и проведении в Российской Федерации чемпионата мира по футболу FIFA 2018 года и Кубка конфедераций FIFA 2017 года и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
4. Приказ Минкультуры России от 11.07.2014 N 1215 «Об утверждении порядка классификации объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы и пляжи, осуществляемой аккредитованными организациями»

#### *Литература основная*

1. Ключевская, Ирина Сергеевна. Маркетинг гостиничного предприятия. Учебное пособие . –Москва: Издательство: ИНФРА-М, 2020 . – 236 с.

---

<sup>5</sup> Рекомендуется включать в списки не более 10 печатных изданий.

2. Ключевская ИС Управление персоналом гостиничного предприятия : учебное пособие / И.С. Ключевская. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 386с
3. Милорадов, К.А. Особенности проектного менеджмента в индустрии гостеприимства. Индексируемая РИНЦ статья в изданиях ВАК и РАН (журналы, специальные сборники институтов РАН, тематические сборники докладов на конгрессах, конференциях, симпозиумах, организованных отделениями и институтами РАН). .Ноябрь 2014.Россия.Журнал «РИСК: ресурсы, информация, снабжение, конкуренция» 2014. - №03 - URL: <https://elibrary.ru>
4. Наумов, В. Н. Стратегический маркетинг [Электронный ресурс]: учебник / В.Н. Наумов. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 356 с. - ЭБС «Znanium.com»
5. Пастухова, Л. С. Социально-проектная деятельность как открытое воспитательное пространство формирования гражданских качеств молодежи : монография / Л.С. Пастухова ; науч. ред. С.В. Иванова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 232 с. - ISBN 978-5-16-107569-2. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1078396> (дата обращения: 08.01.2020)
6. Садохин, А. П. Межкультурная коммуникация : учебное пособие / А. П. Садохин. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 288 с. - ISBN 978-5-16-104204-5. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/542898> (дата обращения: 08.01.2020)
7. Управление проектами : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко ; под общей редакцией Е. М. Роговой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 383 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00436-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/431784> (дата обращения: 08.01.2020).
8. Кошечая, И. П. Профессиональная этика и психология делового общения: учеб. пособие / И.П. Кошечая, А.А. Канке. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-100669-6. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/987725> (дата обращения: 08.01.2020)

#### *Литература дополнительная*

1. И.М. Асанова, А.А.Жуков Деятельность служб приема и размещения Учебник для ВПО М.: Издательский центр «Академия» 2011
2. Ёхина М. А. Прием, размещение и выписка гостей Учебник. М.: Издательский центр «Академия» 2016
3. Павлова Н. В. Администратор гостиницы Учебное пособие. М.: Издательский центр «Академия» 2011
4. Ёхина М. А. Бронирование гостиничных услуг Учебное пособие. М.: Издательский центр «Академия» 2011
5. Ёхина М. А. Организация обслуживания в гостиницах Учебник. М.: Издательский центр «Академия» 2015
6. Дусенко С.В., Важенкова Е.В., Кибирёва Т.В., Кибирёв И.Н. Просто хаускипинг: Практическое пособие - М.: Альфа-М, 2013.
7. Гаврилова А. Е. Деятельность административно-хозяйственной службы Учебник для ВПО М.: Издательский центр «Академия» 2012
8. Баумгартен Л.В. Стандартизация и контроль качества гостиничных услуг Учебник для ВПО М.: Издательский центр «Академия» 2013

#### **4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. [http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat\\_main/rosstat/ru/statistics/enterprise/retail/#](http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/enterprise/retail/#) Сайт Федеральной службы государственной статистики (раздел «Услуги в области туризма»);

2. <http://www.lib.usue.ru/res/r3713.htm> - портал по гостиничному бизнесу;
3. <http://www.garant.ru> - правовой портал;
4. <http://www.NoReCa.ru> – единый интернет-портал индустрии гостеприимства, созданный для участников ресторанного и гостиничного бизнеса;
5. <http://www.MosHotel.ru> – официальный интернет-ресурс Комитета по внешнеэкономической деятельности города Москвы для профессионалов гостиничной отрасли;
6. <http://moscomtour.mos.ru> – официальный сайт Комитета по туризму и гостиничному хозяйству города Москвы;
7. <http://www.russiatourism.ru> – официальный сайт Федерального агентства по туризму Министерства культуры РФ;
8. <http://www.ProHotel.ru> – информационно-справочный ресурс, посвященный гостиничному бизнесу, последних новостей про гостиницы Москвы, России и всего мира, являющийся первой интернет-энциклопедией про гостиничный бизнес;
9. <http://www.hotelier.pro> – портал профессионалов гостиничного бизнеса;
10. <http://www.rha.ru> – официальный сайт Российской гостиничной ассоциации

### **5. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

Необходимое для проведения практики материально-техническое обеспечение предоставляется предприятиями, где проводится практика по договорам, а также используется аудиторный фонд и техническое оборудование аудиторий ФВ иСКН РГГУ.

№п /п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения
1	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
4	AutoCAD 2010 Student	Autodesk	свободно распространяемое
5	Archicad 21 Rus Student	Graphisoft	свободно распространяемое
6	SPSS Statistics 22	IBM	лицензионное
7	Microsoft Share Point 2010	Microsoft	лицензионное
8	SPSS Statistics 25	IBM	лицензионное
9	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
10	ОС «Альт Образование» 8	ООО «Базальт СПО»	лицензионное
11	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
12	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
13	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное
14	Microsoft Office 2016	Microsoft	лицензионное
15	Visual Studio 2019	Microsoft	лицензионное
16	Adobe Creative Cloud	Adobe	лицензионное
17	Zoom	Zoom	лицензионное

### **6. Организация практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При необходимости программа практики может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса лицам с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для

дистанционного обучения. Для этого от магистранта требуется представить заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) и личное заявление (заявление законного представителя).

В заключении ПМПК должно быть указано:

- рекомендуемая учебная нагрузка на обучающегося (количество дней в неделю, часов в день);
- оборудование технических условий (при необходимости);
- сопровождение и (или) присутствие родителей (законных представителей) во время учебного процесса (при необходимости);
- организация психолого-педагогического сопровождение обучающегося с указанием специалистов и допустимой нагрузки (количества часов в неделю).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся при необходимости, могут быть созданы фонды оценочных средств, адаптированные для лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

Форма проведения текущей и итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно (на бумаге, на компьютере), в форме тестирования и т.п.). При необходимости магистранту предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Форма проведения практики для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидность) устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.).

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики РГГУ согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

Защита отчета по практике для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств общего и специального назначения. Перечень используемого материально-технического обеспечения:

- учебные аудитории, оборудованные компьютерами с выходом в интернет, видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оборудованные доступом к базам данных и интернетом;
- компьютерные классы;
- аудитория Центра сопровождения обучающихся с инвалидностью с компьютером, оснащенная специализированным программным обеспечением для магистрантов с нарушениями зрения, устройствами для ввода и вывода голосовой информации.

Для лиц с нарушениями зрения материалы предоставляются в форме электронного документа и/или в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха материалы предоставляются в форме электронного документа и/или в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата материалы предоставляются в форме электронного документа и/или в печатной форме.

Защита отчета по практике для лиц с нарушениями зрения проводится в устной форме без предоставления обучающимся презентации. На время защиты в аудитории должна быть обеспечена полная тишина, продолжительность защиты увеличивается до 1 часа (при необходимости). Гарантируется допуск в аудиторию, где проходит защита отчета, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Минтруда России от 22.06.2015 № 386н.

Для лиц с нарушениями слуха защита проводится без предоставления устного доклада. Вопросы комиссии и ответы на них представляются в письменной форме. В случае необходимости, РГГУ обеспечивает предоставление услуг сурдопереводчика.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата защита итогов практики проводится в аудитории, оборудованной в соответствии с требованиями доступности. Помещения, где могут находиться люди на креслах-колясках, должны размещаться на уровне доступного входа или предусматривать пандусы, подъемные платформы для людей с ограниченными возможностями или лифты. В аудитории должно быть предусмотрено место для размещения обучающегося на коляске.

Дополнительные требования к материально-технической базе, необходимой для представления отчета по практике лицом с ограниченными возможностями здоровья, обучающийся должен предоставить на кафедру не позднее, чем за два месяца до проведения процедуры защиты.

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**  
(производственная (преддипломная))

Практика реализуется кафедрой *ОСТуГ*

Цель практики - преддипломной практики - закрепление и подтверждение обучающимися общекультурных, обще-профессиональных и профессиональных компетенций, совершенствование профессиональных навыков и умений для работы в индустрии гостеприимства, подготовка материалов для выпускной квалификационной работы. Производственная (преддипломная) практика представляет собой завершающий этап обучения и проводится после освоения магистрантом программ теоретического и практического обучения, готовит магистрантов к решению конкретных профессиональных задач и написанию выпускной квалификационной работы

Задачи практики:

- сбор и обобщение материалов по теме ВКР с учетом практического профессионального опыта, полученного в процессе практики;
- формирование теоретической и аналитической частей ВКР

**ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКЕ**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Российский государственный гуманитарный университет»**  
**(ФГБОУ ВО «РГГУ»)**

ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ  
ФАКУЛЬТЕТ ВОСТОКОВЕДЕНИЯ И СОЦИАЛЬНО-КОММУНИКАТИВНЫХ НАУК  
Кафедра общественных связей, туризма и гостеприимства

Отчёт о прохождении практики  
производственной(преддипломной)

---

43.04.03 Гостиничное дело

*Код и наименование направления подготовки/специальности*

---

Руководитель гостиничного предприятия

*Наименование направленности (профиля)/ специализации*

Уровень высшего образования: *магистратура*

Форма обучения: *очная*

(указать нужное)

магистранта/ки \_\_ курса  
*очной* формы обучения

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Руководитель практики

\_\_\_\_\_ (ФИО)

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ХАРАКТЕРИСТИКИ С МЕСТА ПРОХОЖДЕНИЯ  
ПРАКТИКИ****Характеристика<sup>6</sup>**

на магистранта/ку \_\_ курса \_\_\_\_\_ факультета  
Российского государственного гуманитарного университета  
[Ф.И.О. магистранта]

[Ф.И.О. магистранта] проходил/а [вид, тип практики] практику в [наименование организации] на должности [название должности].

За время прохождения практики обучающийся/обучающаяся ознакомился/лась с [перечень], выполнял/а [перечень], участвовал/а в [перечень].

За время прохождения практики [Ф.И.О. магистранта] зарекомендовал/а себя как [уточнение].

Оценка за прохождение практики – [оценка]

Руководитель практики  
от организации

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Дата

\_\_\_\_\_

<sup>6</sup> Оформляется либо на бланке организации, либо заверяется печатью.