



**Принято:**  
Ученым советом ФГБОУ ВО  
«РГУТИС»

Протокол №12 от «29» июня 2019 г.



## ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

основной профессиональной образовательной программы высшего образования –

программы

бакалавриата

по направлению подготовки: 43.03.03 Гостиничное дело

направленность (профиль): Ресторанный бизнес

Квалификация: бакалавр

год начала подготовки: 2019

### Разработчики:

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
<i>Доцент</i>		<i>К.т.н., доцент Султаева Н.Л.</i>

### Программа практики согласована и одобрена директором ОПОП:

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
<i>Доцент</i>		<i>К.т.н., доцент Султаева Н.Л.</i>

### Программа практики утверждена Ученым советом Высшей школы:

наименование факультета	номер и дата протокола
<i>Высшая школа сервиса</i>	<i>№ 12 от «22» мая 2019 г.</i>

## 1. Аннотация программы практики

**Вид практики:** учебная

**Тип практики:** ознакомительная практика.

**Способы проведения практики:** стационарная, выездная.

**Форма проведения практики:** дискретно.

Является частью второго блока программы бакалавриата 43.03.03 Гостиничное дело профиля «Ресторанная деятельность» и относится к вариативной части программы.

Учебная практика (ознакомительная) для студентов является составной частью основной образовательной программы – программы бакалавриата по направлению «Гостиничное дело» профиль «Ресторанная деятельность».

Система практического обучения способствует интеллектуальному развитию будущих работников гостиничной и ресторанной индустрии, овладению предметными знаниями и умениями, развитию и повышению мотивации к профессиональной деятельности, осознанию себя, как компетентного специалиста. Кроме того, она позволяет студенту попробовать свои силы в выбранной профессии, научиться применять теоретические знания, полученные в ходе лекционных и практических занятий.

Программа учебной практики разрабатывается вузом в соответствии с «Положением о практической подготовке обучающихся в ФГБОУ ВО «РГУТИС».

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Практика организуется и проводится с целью приобретения и совершенствования практических навыков в выполнении обязанностей по должностному предназначению, закрепления и углубления теоретических знаний, полученных в процессе обучения. Практика является одним из видов занятий, предусмотренных учебными планами.

Данный вид практики направлен на ознакомление и изучение организации деятельности служб гостиничного или ресторанного предприятия. Этот вид занятий позволяет заложить основы формирования (начать формирование) у студентов навыков практической деятельности.

Учебная практика проводится на базе кафедры, лабораторий и научно-образовательных центров ФГБОУ ВО «РГУТИС» или соответствующего учебно-производственного подразделения ФГБОУ ВО «РГУТИС» – учебного гостиничного предприятия, а также в форме ознакомительных экскурсий на предприятия общественного питания различных форм собственности, занимающиеся производством и реализацией кулинарной продукции, мучных кондитерских и булочных изделий.

Основными задачами учебной практики (дискретной) являются: формирование у студентов понимание особенностей функционирования служб гостиничного предприятия; организации работы складской группы, производства, обслуживания предприятия общественного питания, получение обучающимися информации о будущей профессиональной деятельности; выработка первоначальных профессиональных умений, навыков; получение навыков работы при работе с клиентами и процессами внутри гостиницы и предприятия питания; повышение мотивации к профессиональной деятельности; формирование у студентов платформы для последующего усвоения совокупности сложных знаний по отрас-



левым и специальным дисциплинам, изучаемым на старших курсах и их эффективного применения в будущем на практике.

Учебная практика (ознакомительная) базируется на теоретическом освоении таких дисциплин как: сервисная деятельность, технологии делового общения, иностранный язык, основы гостиничного дела, основы ресторанного сервиса.

Учебная практика направлена на формирование следующих компетенций:

Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2) в части:

УК-2.1. Определяет связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения, формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта;

УК-2.2. В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы;

УК-2.3. Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач.

Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6) в части:

УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей;

УК-6.2. Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные периоды с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения;

УК-6.3. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста.

Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания (ОПК-1) в части:

ОПК-1.1 – Определяет потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в организациях сферы гостеприимства и общественного питания;

ОПК-1.2 – Осуществляет поиск и применяет технологические новации в организациях сферы гостеприимства и общественного питания;

ОПК-1.3 – Использует современные информационно-коммуникационные технологии специализированное программное обеспечение в организациях сферы гостеприимства и общественного питания.

Учебная практика входит в блок 2 «Практики» по направлению подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело», профиль «Ресторанная деятельность» является обязательным этапом обучения. Представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Общая трудоемкость учебной практики составляет 8 зачетных единиц, 288 часов. Проводится на 1 курсе во 2 семестре продолжительностью 18 недель и на 2 курсе в 3 семестре продолжительностью 18 недель. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета с оценкой.

Основные навыки и умения, полученные в ходе прохождения учебной практики, должны быть использованы в дальнейшем при прохождении производственной практики и изучении отраслевых дисциплин.

## 2. Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

№ пп	Индекс компетенции	Планируемые результаты обучения (компетенции или ее части)
1.	УК-2	<p>Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений в части: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2) в части:</p> <p>УК-2.1. Определяет связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения, формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта;</p> <p>УК-2.2. В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы;</p> <p>УК-2.3. Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач.</p>
2	УК-6	<p>Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни в части:</p> <p>УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей;</p> <p>УК-6.2. Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные периоды с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения;</p> <p>УК-6.3. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста.</p>
3.	ОПК-1	<p>Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания в части:</p> <p>ОПК-1.1 – Определяет потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в организациях сферы гостеприимства и общественного питания;</p> <p>ОПК-1.2 – Осуществляет поиск и применяет технологические новации в организациях сферы гостеприимства и общественного питания;</p> <p>ОПК-1.3 – Использует современные информационно-коммуникационные технологии специализированное программное</p>

		обеспечение в организациях сферы гостеприимства и общественного питания.
--	--	--

### 3. Место практики в структуре ООП:

#### 3.1 Предшествующие и последующие дисциплины и виды практик

##### 2 семестр

Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Номер семестра	Последующие дисциплины и виды практик
1	История (история России, всеобщая история)	3-7	Иностранный язык
1	Философия	3	Стандартизация и управление качеством в гостиничном и ресторанном деле
1,2	Иностранный язык	3	Экономика и предпринимательство в гостиничном и ресторанном деле
1,2	Физическая культура и спорт	3,4	Информационное обеспечение профессиональной деятельности
1	Право	3,4	Управление ресурсами и подразделениями предприятий сферы гостеприимства и общественного питания
1	Сервисная деятельность в гостиничном и ресторанном деле	4	Маркетинг
2	Безопасность жизнедеятельности	4	Социально-экономическая статистика и статистика туризма
1,2	Организационные и технологические основы гостиничного и ресторанного дела	5	Инновации в профессиональной деятельности
2	Менеджмент	5,6	Управление проектами в сфере гостеприимства и общественного питания
2	Стандартизация и управление качеством в гостиничном и ресторанном деле	6	Бизнес-планирование в гостиничном и ресторанном деле

Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Номер семестра	Последующие дисциплины и виды практик
2	Экономика и предпринимательство в гостиничном и ресторанном деле	7	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
2	Информационное обеспечение профессиональной деятельности	3	Материально-техническое и ресурсное обеспечение ресторанной деятельности
1	Основы ресторанного сервиса	3-6	Формирование ресторанного продукта
1,2	Технологии деловых коммуникаций в сфере ресторанного бизнеса	7,8	Разработка бизнес-процессов предприятий ресторанной сферы
1,2	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту	6,7	Проектирование предприятий сферы ресторанного бизнеса
1	Введение в технологию обслуживания	3-6	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту
		3,4	Система обеспечения безопасности ресторанной продукции на основе принципов ХАССП
		3,4	Безопасность ресторанной продукции, санитария и гигиена питания
		5-7	Организация снабжения и оперативное планирование на предприятиях ресторанной сферы
		5-7	Операционный менеджмент в сфере ресторанной деятельности
		5-8	Технология работы службы питания и напитков (F&B)
		5-8	Технологии обслуживания в сфере ресторанной деятельности
		3	Проектная деятельность

Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Номер семестра	Последующие дисциплины и виды практик
		3	Ознакомительная практика
		4,5	Проектно-технологическая практика
		6,7	Организационно-управленческая практика
		8	Преддипломная практика

### 3 семестр

Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Номер семестра	Последующие дисциплины и виды практик
1	История (история России, всеобщая история)	4-7	Иностранный язык
1	Философия	4	Информационное обеспечение профессиональной деятельности
1-3	Иностранный язык	4	Управление ресурсами и подразделениями предприятий сферы гостеприимства и общественного питания
1,2	Физическая культура и спорт	4	Маркетинг
1	Право	4	Социально-экономическая статистика и статистика туризма
1	Сервисная деятельность в гостиничном и ресторанном деле	5	Инновации в профессиональной деятельности
2	Безопасность жизнедеятельности	5,6	Управление проектами в сфере госте-

Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Номер семестра	Последующие дисциплины и виды практик
			приимства и общественного питания
1,2	Организационные и технологические основы гостиничного и ресторанного дела	6	Бизнес-планирование в гостиничном и ресторанном деле
2	Менеджмент	7	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
2,3	Стандартизация и управление качеством в гостиничном и ресторанном деле	4-6	Формирование ресторанного продукта
2,3	Экономика и предпринимательство в гостиничном и ресторанном деле	7,8	Разработка бизнес-процессов предприятий ресторанной сферы
2,3	Информационное обеспечение профессиональной деятельности	6,7	Проектирование предприятий сферы ресторанного бизнеса
3	Управление ресурсами и подразделениями предприятий сферы гостеприимства и общественного питания	4-6	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту
1	Основы ресторанного сервиса	4	Система обеспечения безопасности ресторанной продукции на основе принципов ХАССП
1,2	Технологии деловых коммуникаций в сфере ресторанного бизнеса	4	Безопасность ресторанной продукции, санитария и гигиена питания
3	Материально-техническое и ресурсное обеспечение ресторанной деятельности	5-7	Организация снабжения и оперативное планирование на предприятиях ресторанной сферы
1,2	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту	5-7	Операционный менеджмент в сфере ресторанной деятельности
1	Введение в технологию обслуживания	5-8	Технология работы службы питания и напитков (F&B)



Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Номер семестра	Последующие дисциплины и виды практик
3	Формирование ресторанного продукта	5-8	Технологии обслуживания в сфере ресторанной деятельности
1-3	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту	4,5	Проектно-технологическая практика
3	Система обеспечения безопасности ресторанной продукции на основе принципов ХАССП	6,7	Организационно-управленческая практика
3	Безопасность ресторанной продукции, санитария и гигиена питания	8	Преддипломная практика
3	Проектная деятельность		
2	Ознакомительная практика		

#### 4. Трудоемкость практики

Номер курса	Номер семестра	Объем в зачетных единицах	Продолжительность практики
			В академических часах
1	2	4	144
2	3	4	144



## 5. Содержание и формы отчетности по практике

### 5.1 Содержание практики, структурированное по закрепляемым навыкам/видам деятельности с указанием отведенного на них количества академических часов и видов выполняемых работ

Номер семестра	Наименование раздела практики	Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Количество академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения
2	Введение в гостиничное дело и ресторанный сервис	навыки работы с нормативными и правовыми документами, владения профессиональной терминологией	26
2		навыки установления трудовой и профессиональной дисциплины	26
2	Основы гостиничного дела и ресторанной деятельности	навыки определения состава служб гостиничного предприятия (предприятия питания) в зависимости от его формата; навыки определения основных и дополнительных услуг	40
3		навыки определения должностных обязанностей работников служб гостиничного (ресторанного) предприятия	26



Номер семестра	Наименование раздела практики	Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Количество академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения
3	Деловые коммуникации	навыки делового общения во внутренней и внешней организационной среде	26



## 5.2. Содержание заданий и форм отчетности по разделам практики

### 5.2.1 Наименование раздела практики

Введение в гостиничное дело и/ресторанный сервис

Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов
навыки работы с нормативными и правовыми документами, владения профессиональной терминологией	изучение основных служб индивидуальных и коллективных средств размещения; стандартов управления ИСР и КРС. Проведение выездных занятий на базе отелей (ресторанов).	13	п	Отчет в электронной и письменной форме	Промежуточный отчет, отражающий: 1. Описание индивидуальных и коллективных средств размещения (предприятия общественного питания).	Конец 11ой недели практики
	знакомство с нормативно-правовой документацией по гостиничному делу (ресторанной деятельности); её систематизация.	13	п	Отчет в электронной и письменной	2. Представление перечня нормативно-правовых документов, регламентиру-	Конец 11 ой недели практики



Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов
навыки установления трудовой и профессиональной дисциплины	Определение трудовой дисциплины в отеле, требования к стилю одежды и обязательным аксессуарам работников служб.	26	п	Отчет в электронной и письменной форме	форма ющих гостиничную (ресторанную) деятельность. 3. Описание корпоративных стандартов поведения сотрудников средств размещения/ предприятия питания (одежда и внешний вид, трудовая дисциплина)	Конец 11 ой недели практики



### 5.2.2 Наименование раздела практики

Основы гостиничного дела и ресторанной деятельности

Наименование закрепляемых навыков/видов выполняемых работ	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы текущего контроля и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов
Навыки определения состава служб гостиничного (ресторанного) предприятия в зависимости от его типа и класса; навыки в определения основных и дополнительных услуг; Навыки механической обработки сырья, изготовлению полуфабрикатов и приготовлению готовой	изучение видов средств размещения и определение состава основных и дополнительных услуг в них. Участие в дне карьеры.	40	п	Отчет в электронной и письменной форме	Промежуточный отчет, отражающий: 1. Описание основных и дополнительных услуг, отнесенные к конкретному типу размещения гостей; общих вопросам производственно-торговой деятельности предприятия общественного питания	Конец 14ой недели практики
	сбор и систематизация информации по индивидуальным заданиям на международных выставках Интурмаркет ITM и MITT Путешествия и туризм. Проведение выездных занятий на базе отелей и гостиничных консолидаторов.	26	п	Отчет в электронной и письменной форме		Конец 14ой недели практики



Наименование закрепляемых навыков/видов выполняемых работ	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы текущего контроля и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	Сроки предоставления отчетных материалов
продукции, ее реализации	ознакомление с предприятием общественного питания в целом и с особенностями работы отдельных цехов и участков; структурой предприятия, номенклатурой предлагаемых услуг, характером взаимодействия с потребителями услуг и т.д. получение первичных практических навыков работы на рабочих местах, а именно навыков механической обработки сырья, изготовлению полуфабрикатов и приготовлению готовой продук-				2. Описание индивидуального задания по материалам выставок. 3. Представление штатных единиц на гостиничном предприятии в соответствии со службами. Дополнительно представляется краткое описание основных функциональных обязанностей/ описание структуры предприятия питания, номенклату-	



Наименование закрепляемых навыков/видов выполняемых работ	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы текущего контроля и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов
	ции, ее реализации; приобретение начальных навыков эксплуатации оборудования, инвентаря и посуды; изучение основ правил охраны труда в общественном питании; изучение правил соблюдения личной гигиены и пищевой санитарии				рой предлагаемых услуг, характером взаимодействия с потребителями услуг 5. Представление комплекта документов к деловой игре «Выставка» К отчету прилагаются материалы, раскрывающие выполнение индивидуального задания по выставкам.	
Навыки определения должностных обязанностей работников служб гостиничных и ресторанных предприятий, установление их функцио-	изучение штатных единиц на гостиничных и ресторанных предприятиях, установление их функцио-	26				Конец 14ой недели практики





Наименование закрепляемых навыков/видов выполняемых работ	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы текущего контроля и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов
ничного и ресторанного) предприятия	нальных обязанностей. Подготовка материалов к деловой игре «Выставка»					

### 5.2.3 Наименование раздела практики

#### Деловые коммуникации

Наименование закрепляемых навыков/видов выполняемых работ	Задание	часов, отводимых на выполнение	Формы текущего контроля и содержание отчетных мероприятий			
			Форма	контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	



					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов
навыки делового общения во внутренней и внешней организационной среде	подготовка рабочих макетов к игре «Туристская выставка»/ посещение профессиональной выставки ПиР	8	п	Отчет в электронной и письменной форме	<b>Промежуточный отчет, отражающий:</b> 1. Представление материалов для выставки. 2. Описание концепции оформления стойки выставки для отельеров/ рестораторов 3. Описание технологии продаж номерного фонда через выставку. 4. Заполнение перечня документов для участия в выставке. 5. Описание мастер-класса	Конец 18ой недели практики
	представление материалов к импровизированной игре «Туристская выставка»/разработка концепции предприятия питания	8	п	Отчет в электронной и письменной форме		Конец 18ой недели практики
	участие в мастер-классе с представителями ресторанного и гостиничного бизнеса	10	п	Отчет в электронной и письменной форме		Конец 18ой недели практики

**6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

**6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

№ пп	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Раздел практики, обеспечивающий этапы формирования компетенции (или ее части)	В результате прохождения раздела практики, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
				знать	уметь	владеть
1	УК-2	<p>Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений в части:</p> <p>УК-2.1. Определяет связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения, формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта;</p> <p>УК-2.2. В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы;</p> <p>УК-2.3. Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в</p>	<p>Основы гостиничного дела и ресторанной деятельности)</p>	<p>суть, правила и нормы общения; требования к поведению работника гостиницы (предприятия питания)</p>	<p>оперировать изученными понятиями и категориями</p>	<p>навыками работы с правовыми документами</p>



		соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач.				
2	УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни в части: УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей; УК-6.2. Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные периоды с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения; УК-6.3. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста.	Все разделы	Методы и формы самоорганизации и самообразования с целью достижения поставленной цели	Реализовывать основные управленческие функции за счет эффективной организации управленческого труда и планирования рабочего времени	Навыками организации управленческой деятельности, навыками стратегического и тактического планирования. Навыками самостоятельного приобретения дополнительных знаний и умений



3	ОПК-1	Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания в части: ОПК-1.1 – Определяет потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в организациях сферы гостеприимства и общественного питания; ОПК-1.2 – Осуществляет поиск и применяет технологические новации в организациях сферы гостеприимства и общественного питания; ОПК-1.3 – Использует современные информационно-коммуникационные технологии специализированное программное обеспечение в организациях сферы гостеприимства и общественного питания.	Все разделы	Методы решения стандартных задач профессиональной деятельности	решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	навыками использования различных источников информации по объекту гостиничного продукта
---	-------	--	-------------	--	--	---

### **6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

Для описания показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах ее формирования по учебной практике и описания шкал оценивания выполнен единый подход согласно балльно-рейтинговой технологии, которая предусматривает единые условия кон-



троля (принимаются в период прохождения учебной практики 2 мероприятия текущего контроля) и оценивания, а именно:

Первая «контрольная точка» 1 раздел практики – 0-25

Вторая «контрольная точка» 2 раздел практики – 0-25

Третья «контрольная точка» 3 раздел практики – 0-50.

Перевод рейтинговых баллов в итоговую 4 – балльную шкалу оценки осуществляется в соответствии с таблицей.

Баллы за семестр (семестровый рейтинг по практике)	Автоматическая оценка	Баллы за зачет**	Итоговая сумма баллов в ведомости	Итоговая оценка
	зачет с оценкой			
90-100*	5 (отлично)	-	90-100	5 (отлично)
71-89*	4 (хорошо)	-	71-89	4 (хорошо)
51-70*	3 (удовлетворительно)	-	51-70	3 (удовлетворительно)
41-50*	допуск к зачету	0-10	51 41-50	3 (удовлетворительно) 2 (неудовлетворительно)
40 и менее	недопуск к зачету	-	40 и менее	2 (неудовлетворительно)

\*при условии выполнения всех заданий текущего контроля

\*\* зачет сдается только теми студентами, которые набрали 41-50 баллов

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

Номер семестра	Раздел практики, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	Вид и содержание контрольного задания	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
1	Введение в гостиничное дело и ресторанный сервис	изучение основных служб индивидуальных и коллективных средств размещения; стандартов управления ИСР и КРС; знакомство с нормативно-правовой документацией по гостиничному делу и ресторанной деятельности; её систематизация; определение трудовой дисциплины, требования к стилю одежды и обязательным аксессуарам работников служб.	Дневник, отражающий работу ежедневную работу студента по выполнению заданий раздела практики. Отчет о прохождении раздела практики, составленный, где указаны все возможные коллективные и индивидуальные средства размещения (предприятия питания); описаны основные нормативно-правовые документы, которыми приходится руководствоваться в гостиничном деле и ресторанной деятельности; описание стандартов внешнего



			<p>вида сотрудников служб гостиничного предприятия/ обслуживающего персонала предприятия питания.</p> <p>В заключении отчета в краткой форме должны быть изложены основные результаты раздела практики, а также замечания по организации проведения учебно-ознакомительной практики и предложения по их устранению.</p>
2	<p>Основы гостиничного дела и ресторанной деятельности</p>	<p>изучение видов средств размещения и определение состава основных и дополнительных услуг в них. Участие в дне карьеры;</p> <p>сбор и систематизация информации по индивидуальным заданиям на международных выставках Интурмаркет ITM и МПТТ Путешествия и туризм, ПИР;</p> <p>изучение штатных единиц на гостиничных (ресторанных) предприятиях, установление их функциональных обязанностей</p>	<p>Дневник, отражающий ежедневную работу студента по выполнению заданий практики.</p> <p>Промежуточный отчет, отражающий:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Описание основных и дополнительных услуг, отнесенные к конкретному типу размещения гостей (потребителей услуг питания).</li><li>2. Описание индивидуального задания по материалам выставок.</li><li>3. Представление штатных единиц на гостиничном (ресторанном) предприятии в соответствии со службами. Дополнительно представляется краткое описание основных функциональных обязанностей.</li></ol> <p>К отчету прилагаются материалы, раскрывающие выполнение индивидуального задания по выставкам.</p> <p>В заключении отчета в краткой форме должны быть изложены основные результаты практики, а также замечания по организации проведения учебной практики и предложения по их устранению.</p> <p>К отчету прилагаются: копии документов, самостоятельно составленных студентом.</p>
	<p>Деловые коммуни-</p>	<p>подготовка рабочих макетов к</p>	<p>Дневник, отражающий еже-</p>



	кации	игре «Туристская выставка»/профессиональной выставке ПиР; представление материалов к импровизированной игре «Туристская выставка»; разработка концепции предприятия питания участие в мастер-классе с представителями ресторанного и гостиничного бизнеса	дневную работу студента по выполнению заданий практики. Промежуточный отчёт, отражающий: 1. Представление материалов для выставки. 2. Описание концепции оформления стойки для выставки для отельеров/рестораторов 3. Описание технологии продаж номерного фонда через выставку. 4. Заполнение перечня документов для участия в выставке. 5. Описание мастер-класса. В заключении отчета в краткой форме должны быть изложены основные результаты практики, а также замечания по организации проведения учебной практики и предложения по их устранению. К отчету прилагаются: копии документов, самостоятельно составленных студентом. Отчёт подготавливается к защите.
--	-------	--	--

**6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.**

Для оценки учебных достижений обучающихся используется балльно-рейтинговая технология, которая основана на единых требованиях к студентам, предполагающих в процессе учебной практики прохождение фиксированного количества мероприятий текущего контроля успеваемости.

Балльно-рейтинговая технология оценки успеваемости студентов базируется на следующих принципах:

- реализации компетентного подхода к результатам обучения в образовательном процессе;
- индивидуализации обучения;
- модульном принципе структурирования учебного процесса;
- вариативности форм контроля и гибкой модели оценивания успеваемости студентов;
- открытости процедур контроля и результатов оценки текущей успеваемости студентов;
- единства требований, предъявляемых к работе студентов в ходе освоения программы дисциплины;





- строгом соблюдении исполнительской дисциплины всеми участниками образовательного процесса.

Балльно-рейтинговая система предназначена для повышения мотивации учебной деятельности студентов, для объективности и достоверности оценки уровня их подготовки и используется в качестве одного из элементов управления учебным процессом в университете. Получение баллов позволяет студентам четко понимать механизм формирования оценки по практике, что исключит конфликтные ситуации при получении итоговой оценки; осознавать необходимость систематической и регулярной работы; стимулировать саморазвитие и самообразование.

Рейтинговая оценка студентов по практике определяется по 100-балльной шкале в семестре. Распределение баллов рейтинговой оценки между видами контроля устанавливается в следующем соотношении:

Первая «контрольная точка» 1 раздел практики – 0-25

Вторая «контрольная точка» 2 раздел практики – 0-25

Третья «контрольная точка» 3 раздел практики – 0-50.

Оценка успеваемости выставляется за выполнение заданий текущего контроля. Задания по разделам практики между «контрольными точками» выполняются согласно программе практики на базе практики. Всего за период прохождения учебной практики 3 мероприятия текущего контроля (3 «контрольных точки»), выполнение всех 3 заданий текущего контроля является обязательным для студента.

Промежуточная аттестация проводится не позднее недели после окончания практики или 2-ой недели следующего за практикой семестра (если за практикой согласно календарному графику следовали каникулы). Для допуска к промежуточной аттестации необходимо набрать в общей сложности **не менее 41 балла**, успешно пройти все мероприятия текущего контроля (не иметь задолженностей по текущему контролю).

При обнаружении преподавателем в выполненном студентом задании плагиата данное задание оценивается 0 баллов и считается не выполненным.

## 7. Информационно-коммуникационное обеспечение проведения практики

### 7.1. Перечень учебной литературы и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1. Индустрия гостеприимства: практикум : учеб. пособие / Н.Г. Можаяева, М.В. Камшечко. — М.: ФОРУМ : ИНФРА-М, 2019. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1006202>

2. Милл, Р.К. Управление рестораном: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Социально-культурный сервис и туризм», «Экономика и управление на предприятии (в сфере сервиса)», «Менеджмент в сфере услуг», «Управление персоналом»/ Р.К. Милл; пер. с англ. — 3-е изд. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1028831>

3. Медлик, С. Гостиничный бизнес : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям сервиса (230000) / С. Медлик, Х. Инграм ; [пер. с англ. А.В. Павлов]. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017 Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1025557>

4. Гостиничное хозяйство. Hotelwesen: Учебное пособие / Сост. Н.П. Алексева. - М.: Флинта: МПСИ, 2011. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/320766>

5. Ресторанный сервис. Restaurantservice: Учебное пособие / Сост. Н.П. Алексеева, В.И. Протуренко. - М.: Флинта: МПСИ, 2011 Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/320765>
6. Технология и организация ресторанного бизнеса и питания туристов : учебник / С.А. Быстров. — М. : ИНФРА-М, 2018. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/927093>
7. Теория организации. Лапыгин Ю.Н. М.: Инфра-М, 2017г. <http://znanium.com/catalog/product/635005>
8. Технология продукции общественного питания: Учеб. пособие. -2-е изд./ Васюкова А.Т., Ратушный А.С. – М.: М. : Дашков и К, 2018 Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/513905>
9. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Г.М. Зайко, Т.А. Джум. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2013. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=389895>

Рекомендуемый перечень журналов:

1. «ОТЕЛЬ»;
2. «Гостиницы и рестораны»;
3. «Гостиничное дело»;
4. «Стандарт 5 звезд»;
5. «Пять звезд»;
6. Информационный справочник «Санаторно-курортное лечение»;
7. «Курортные ведомости»;
8. Journal of Hospitality, Leisure, Sports & Tourism Education.

В зависимости от характера выполняемой работы обучающийся должен использовать научно-исследовательские и научно-производственные технологии, связанные с поиском и обработкой источников права других правовых систем, российского права («Консультант Плюс», «Гарант»), законодательства других государств, а также узкоспециализированные информационно-правовые системы.

Возможно обращение, в частности, к следующим информационным ресурсам:

- база данных Единого государственного реестра юридических лиц Федеральной налоговой службы РФ <http://egrul.nalog.ru/fns/index.php>
- сервер «Российской газеты» [www.rg.ru](http://www.rg.ru)

Обучающимся могут быть использованы информационные ресурсы научных учреждений, таких как:

- Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве РФ <http://www.izak.ru>
- Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru/>
- HotelStat.ru – информационно-аналитический портал о гостеприимстве и гостиничном бизнесе в Российской Федерации. URL: <http://www.hotelstat.ru/documents>
- Hotelier.PRO – ежедневный интернет-журнал для отельеров, топ-менеджеров гостиничной индустрии и работников сферы hotels <http://hotelier.pro/>

**7.2. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).**



1. MS Office 2003
2. СПС «Консультант Плюс»
3. СПС «Гарант»

**8. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.**

Вид учебных занятий по дисциплине	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования
Практика	Учебная аудитория, специализированная учебная мебель ТСО: Видеопроекторное оборудование Автоматизированные рабочие места студентов
Групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль, промежуточная аттестация	Учебная аудитория, специализированная учебная мебель ТСО: Видеопроекторное оборудование Автоматизированные рабочие места студентов



## Приложения

### План-график учебной (ознакомительной) практики

Учебная практика проходит во 2 и 3 семестре, составляет 144 часа и включает следующие виды работ:

№	Запланированные виды работы	Срок выполнения	Отметка руководителя/руководителей о выполнении
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Подпись обучающегося \_\_\_\_\_ / ФИО \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись руководителя от университета \_\_\_\_\_ / ФИО \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись руководителя от организации \_\_\_\_\_ / ФИО \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на прохождение учебной (ознакомительной) практики

Студент \_\_\_\_\_

(ФИО)

курс \_\_\_\_\_ уч. группа \_\_\_\_\_ направление подготовки Гостиничное дело профиль

Ресторанная деятельность

Срок прохождения с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

№ п/п	Содержание индивидуального задания	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1	2	3	4

Подпись обучающегося \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись руководителя от университета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись руководителя от организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Примечание: В графе 3 указывается либо конкретная дата (например: 13.02), либо период (например: 14.02 – 16.02), либо указывается срок выполнения – постоянно или же – в течение прохождения практики. 2: В графе 4 делается отметка - выполнено, не выполнено - Руководителем практики от организации по мере выполнения задания.



**Образец титульного листа отчета**  
**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВИС-**  
**ШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»**  
**ФГБОУ ВО «РГУТИС»**

Высшая школа сервиса

**ОТЧЕТ**  
**по учебной практике**

Студента(ки) \_\_\_\_\_

Направление 43.03.03 Гостиничное дело профиль Ресторанный бизнес

Курс \_\_\_\_\_; Группа \_\_\_\_\_

База проведения практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

МП

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

защитено с оценкой \_\_\_\_\_

Руководитель практики от образовательной организации

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание)

Москва 201\_\_ г.



## Рекомендуемая форма отзыв руководителя учебной практики от профильной организации

### ОТЗЫВ

о прохождении учебной практики студента \_\_\_ курса Высшей школы сервиса,  
направление 43.03.03

#### ФИО

В период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ студент \_\_\_\_\_ проходил учебную (ознакомительную) практику в (*указать конкретные подразделения предприятия и в качестве кого: стажера, штатная должность*) \_\_\_\_\_

Отношение практиканта к выполняемой работе, степень выполнения поручений, качественный уровень и степень подготовленности студента к самостоятельному выполнению отдельных заданий:

Дисциплинированность и деловые качества, которые проявил студент во время практики

Краткая оценка качества и полноты, данных собранных студентом в период практики

Умение контактировать с клиентами, сотрудниками, руководством организации

Наличие отрицательных черт, действий, проявлений, характеризующих студента с негативной стороны в период прохождения практики:

По итогам учебной практики заслуживает (*положительной, отрицательной*) \_\_\_\_\_ оценки

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(подпись) (должность, расшифровка подписи)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г МП



## Структура отчета по учебной (ознакомительной) практике

(наименование организации)

в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Введение

(время, место, наименование организации, где студент проходил практику, в каком качестве работал студент, какие работы выполнены студентом, задачи стоящие перед студентом непосредственно в процессе прохождения практики и пути их достижения). – 1,5 – 3 листа.

### Основная часть

#### ***При прохождении учебной практики в средстве размещения:***

Изучение разновидностей индивидуальных и коллективных средств размещения, описание объекта прохождения практики обучающегося, описание нормативных внешних и внутренних документов, которыми руководствуется гостиничное предприятие в своей деятельности, описание рынка деятельности (целевого клиента), систематизация собранных на месте практики материалов обучающимся, изучение структуры гостиничного предприятия, его основных и вспомогательных служб, изучение процесса коммуникации между подразделениями, описание номерного фонда гостиницы, анализ стандартов работы служб гостиничного предприятия, сбор информации о посетителях гостиничного предприятия, целя визита и продолжительности.

#### ***При прохождении учебной практики на предприятии общественного питания:***

Характеристика предприятия общественного питания в целом и с особенности работы отдельных цехов и участков; тип и класс предприятия питания, режим работы, специализация кухни, описание нормативных внешних и внутренних документов, которыми руководствуется предприятие в своей деятельности, описание рынка деятельности (целевого клиента), систематизация собранных на месте практики материалов обучающимся, изучение оргструктуры предприятия, изучение процесса коммуникации между подразделениями, организация складского хозяйства, производства и обслуживания.





### Заключение

В заключении студент делает аналитические выводы, связанные с прохождением практики (теоретические и практические вопросы, возникшие у студента в связи с изучением деятельности организации - места прохождения практики, освещение причин их возникновения и способов решения, предложения по совершенствованию деятельности и др.). Студент обобщает работу и формирует общий вывод, о том, насколько практика способствовала углублению и закреплению теоретических знаний, овладению практическими навыками работы. Указывает, что нового он узнал в результате прохождения практики, какую пользу она принесла, какие трудности встретились в работе, а также свое мнение о возможном улучшении деятельности организации, практические рекомендации. Объем заключения – 1,5 – 3 листа.