



Принято:
Ученым советом ФГБОУ ВО
«РГУТИС»

Протокол №1/1 от «18» сентября 2020
г.

Утверждаю
Ректор

А.А. Федулин

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

тип практики: ознакомительная

**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: 2020

Разработчики:

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

Программа практики согласована и одобрена директором ОПОП:

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

Программа практики утверждена Ученым советом Высшей школы:

наименование факультета	номер и дата протокола
Высшая школа сервиса	№ 1 от «16» сентября 2020 г.



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 «Ресторанный бизнес» и относится к обязательной части программы.

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.

Учебная практика (ознакомительная) является составной частью основной профессиональной образовательной программы – программы бакалавриата по направлению «Гостиничное дело» профиль «Ресторанный бизнес».

Практическая подготовка при прохождении Учебной (ознакомительной) практики является компонентом основной образовательной программы – программы бакалавриата по направлению «Гостиничное дело» профиль «Ресторанный бизнес».

Практическая подготовка при прохождении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью в сфере ресторанного бизнеса. 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.

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 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 обще-



ственного питания, получение обучающимися информации о будущей профессиональной деятельности; выработка первоначальных профессиональных умений, навыков; получение навыков работы при работе с клиентами и процессами в гостинице и предприятии питания; повышение мотивации к профессиональной деятельности; формирование у студентов платформы для последующего усвоения совокупности сложных знаний по отраслевым 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 в сфере гостеприимства и общественного питания, технологии деловых коммуникаций в сфере ресторанного бизнеса, иностранный язык, организационные и технологические основы гостиничного и ресторанного дела, основы ресторанного сервиса.

Учебная практика направлена на формирование следующих компетенций:

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 «Ресторанный бизнес» 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.

Программой практики предусмотрены следующие виды занятий: консультации (в том числе практическая подготовка), промежуточная аттестация.

Для очной формы обучения учебная практика проводится на 1 курсе во 2 семестре продолжительностью 18 недель и на 2 курсе в 3 семестре продолжительностью 18 недель и предусматривает консультации 284 часа и промежуточную аттестацию (4 часа) в форме дифференцированного зачета с оценкой.

Для заочной формы обучения учебная практика проводится в форме практической подготовки на 2 курсе в 3 семестре и предусматривает консультации 286 часов (в том числе практическая подготовка 284 часа) и промежуточную аттестацию (2 часа) 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, индикатора их достижения	Планируемые результаты обучения (компетенции, индикатора их достижения)
1.	УК-2	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: 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
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
3.	ОПК-1	Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания в части:

		<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 обеспечение в организациях сферы гостеприимства и общественного питания.</p>
--	--	---

3. Место практики в структуре ОПОП:

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 сфере гостеприимства и общественного питания	4	Маркетинг
2	Безопасность жизнедеятельности	4	Социально-экономическая статистика и статистика туризма

Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Номер семестра	Последующие дисциплины и виды практик
1,2	Организационные и технологические основы гостиничного и ресторанного дела	7	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
2	Экономика и предпринимательство в гостиничном и ресторанном деле	5	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

Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Номер семестра	Последующие дисциплины и виды практик
		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
		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 гостепри-

Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Номер семестра	Последующие дисциплины и виды практик
			имства и общественного питания
1,2	Физическая культура и спорт	4	Маркетинг
1	Право	4	Социально-экономическая статистика и статистика туризма
1	Сервисная деятельность в сфере гостеприимства и общественного питания	7	Инновации в профессиональной деятельности
2	Безопасность жизнедеятельности	5,6	Управление проектами в сфере гостеприимства и общественного питания
1,2	Организационные и технологические основы гостиничного и ресторанного дела	6	Бизнес-планирование в гостиничном и ресторанном деле
2	Менеджмент	5	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 HACCP

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

4. Трудоемкость практики

Очная форма обучения

Номер курса	Номер семестра	Объем в зачетных единицах	Продолжительность практики	
			В неделях	В академических часах, в том числе практическая подготовка
1	2	4	18	144
2	3	4	18	144
				288



Заочная форма обучения

Номер курса	Номер семестра	Объем в зачетных единицах	Продолжительность практики	
			В неделях	В академических часах, в том числе практическая подготовка
2	3	8	5	288



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	
			Количество академических часов всего	Под руководством преподавателя/руководителя от предприятия
2	Введение в гостиничное дело и ресторанный бизнес	навыки работы с нормативными и правовыми документами, владения профессиональной терминологией	52	26/26
2		навыки установления трудовой и профессиональной дисциплины	52	26/26
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	80	40/40
3		навыки определения и выполнения должностных обязанностей работников служб гостиничного предприятия (предприятия питания)	52	26/26



Номер семестра	Наименование раздела практики	Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Количество академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения	
			Количество академических часов всего	Под руководством преподавателя/руководителя от предприятия
3	Деловые коммуникации	навыки делового общения во внутренней и внешней организационной среде	26	13/13
3	Технологические новации в сфере гостеприимства и общественного питания	ознакомление с технологическими инновациями и современным программным обеспечением в сфере гостеприимства и общественного питания	26	13/13



5.2. Содержание заданий и форм отчетности по разделам практики

5.2.1 Наименование раздела практики

Введение в гостиничное дело и ресторанный бизнес

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 представления 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, предприятий питания.	13	п	Отчет в электронной и письменной форме	Промежуточный отчет, отражающий: 1. Описание индивидуальных и коллективных средств размещения, службы питания, 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 форме	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	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	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	Сроки предоставления отчетных материалов
Навыки определения состава служб гостиничного (ресторанного) предприятия в зависимости от его типа и класса; навыки в определении основных и дополнительных услуг; Навыки механической обработки сырья, изготовлению полуфабрикатов и приготовлению готовой продукции, ее реализации	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, ПИР. Проведение выездных занятий на базе отелей и гостиничных консолидаторов.	26	п	Отчет в электронной и письменной форме	2. Описание индивиду-	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
	<p>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.</p> <p>получение первичных практических навыков работы на рабочих местах, а именно навыков механической обработки сырья, изготовлению полуфабрикатов и приготовлению готовой продукции, ее реализации;</p>				<p>ального задания по материалам выставок.</p> <p>3. Представление штатных единиц на гостиничном предприятии в соответствии со службами. Дополнительно представляется краткое описание основных функциональных обязанностей/ описание структуры предприятия питания, номенклатурой предлагаемых услуг, характером взаи-</p>	



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
	приобретение начальных навыков эксплуатации оборудования, инвентаря и посуды; изучение основ правил охраны труда в общественном питании; изучение правил соблюдения личной гигиены и пищевой санитарии				модействия с потребителями услуг 5. Представление комплекта документов к деловой игре «Выставка» К отчёту прилагаются материалы, раскрывающие выполнение индивидуального задания по выставкам.	
Навыки определения должностных обязанностей работников служб гостиничного и ресторанного предприятия	изучение штатных единиц на гостиничных и ресторанных предприятиях, установление их функциональных обязанностей. Подготовка материалов к деловой игре «Вы-	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
	ставка»					

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 контроля	Вид 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	Посещение профессиональной выставки ПИР	4	п	Отчет в электронной и письменной форме	Промежуточный отчет, отражающий: 1. Представление материалов для выставки. 2. Описание концепции оформления стойки выставки для рестораторов/отельеров 3. Описание технологии продвижения продукции и услуг через выставку. 4. Подготовка материалов к импровизированной игре «Мерчандайзинг в общественном питании/разработка концепции предприятия питания» 5. Описание мастер-класса	Конец 16ой недели практики
	представление материалов к импровизированной игре «Мерчандайзинг в общественном питании/разработка концепции предприятия питания»	4	п	Отчет в электронной и письменной форме		Конец 16ой недели практики
	участие в мастер-классе с представителями ресторанного и гостиничного бизнеса	5	п	Отчет в электронной и письменной форме		Конец 16ой недели практики

5.2.4 Наименование раздела практики

Технологические новации в сфере гостеприимства и общественного питания



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 поиска и обобщения информации о технологических новациях и современном программном обеспечении предприятий гостеприимства и ресторанного бизнеса	Ознакомление с технологическими новациями и программным обеспечением предприятий гостеприимства и ресторанного бизнеса	13	п	Отчет в электронной и письменной форме	Промежуточный отчет, отражающий: Описание технологических новаций и пакета прикладных программ, используемых на предприятии - базе практики	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, индикатора их достижения	Содержание компетенции (индикатора их достижения)	Раздел практики, обеспечивающий этапы формирования компетенции (индикатора их достижения)	В результате прохождения раздела практики, обеспечивающего формирование компетенции (индикатора их достижения) обучающийся должен:		
				знать	уметь	владеть
1	УК-2	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: 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 ответ-	Основы гостиничного дела и ресторанной деятельности)	суть, правила и нормы общения; требования к поведению работника гостиницы (предприятия питания)	оперировать изученными понятиями и категориями	навыками работы с правовыми документами



		ственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач.				
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, личностно-</p>	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



		го развития и профессионального роста.				
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 контроля (принимаются в период прохождения учебной практики 4 мероприятия текущего контроля) и оценивания, а именно:

Первая «контрольная точка» 1 раздел практики – 0-10

Вторая «контрольная точка» 2 раздел практики – 0-10

Третья «контрольная точка» 3 раздел практики – 0-10

Четвертая «контрольная точка» 4 раздел практики - 0-15.

Если по результатам текущего контроля обучающийся набрал:

71-80 балл — имеет право получить «автоматом» «зачтено» или оценку «хорошо»;

62-70 баллов — имеет право получить «автоматом» «зачтено» или оценку «удовлетворительно»;

51-61 балл — обязан сдавать зачет/экзамен;

50 баллов и ниже — не допуск к зачету/экзамену.

Технология выставления итоговой оценки, в том числе перевод в итоговую 5-балльную шкалу оценки определяется следующим образом:

Баллы за семестр	Автоматическая оценка		Баллы за зачет/экзамен		Общая сумма баллов	Итоговая оценка
	зачтено	экзамен	min	max		
71-80	зачтено	4 (хорошо)	18	20	89-90	4 (хорошо)
					91-100	5 (отлично)
62-70	зачтено	3 (удовлетворительно)	15	20	77-90	4 (хорошо)
51-61	Допуск к зачету/экзамену		11	20	62-75	3 (удовлетворительно)
					76-81	4 (хорошо)
50 и менее	Не допуск к зачету, экзамену					

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
2	Введение в гостиничное дело и ресторанный бизнес	изучение основных служб индивидуальных и коллективных средств размещения;	Дневник, отражающий работу ежедневную работу студента по выполнению заданий раздела



		<p>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.</p>	<p>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 вида сотрудников служб гостиничного предприятия/ обслуживающего персонала предприятия питания. 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, 3	Основы гостиничного дела и ресторанной деятельности	<p>изучение видов средств размещения и определение состава основных и дополнительных услуг в них. Участие в дне карьеры; сбор и систематизация информации по индивидуальным заданиям на международных выставках Интурмаркет ITM и MITT Путешествия и туризм, ПИР; изучение штатных единиц на гостиничных (ресторанных) предприятиях, установление их функциональных обязанностей</p>	<p>Дневник, отражающий ежедневную работу студента по выполнению заданий практики. Промежуточный отчет, отражающий: 1. Описание основных и дополнительных услуг, отнесенные к конкретному типу размещения гостей (потребителей услуг питания). 2. Описание индивидуального задания по материалам выставок. 3. Представление штатных единиц на гостиничном (ресторанном) предприятии в соответствии со службами. Дополнительно представляется краткое описание основных функциональных обязанностей. К отчету прилагаются материалы, раскрывающие выполнение индивидуального задания по выставкам. В заключении отчета в краткой форме должны быть изложены основные результаты практики, а</p>

			также замечания по организации проведения учебной практики и предложения по их устранению. К отчету прилагаются: копии документов, самостоятельно составленных студентом.
3	Деловые коммуникации	Посещение профессиональной выставки ПиР; представление материалов к импровизированной игре «представление материалов к импровизированной игре «Мерчандайзинг в общественном питании/разработка концепции предприятия питания»; участие в мастер-классе с представителями ресторанного и гостиничного бизнеса	Дневник, отражающий ежедневную работу студента по выполнению заданий практики. Промежуточный отчет, отражающий: 1. Представление материалов для выставки. 2. Описание концепции оформления стойки выставки для рестораторов/отельеров 3. Описание технологии продвижения продукции и услуг через выставку. 4. Подготовка материалов к импровизированной игре «Мерчандайзинг в общественном питании/разработка концепции предприятия питания» 5. Описание мастер-класса
3	Технологические новации в сфере гостеприимства и общественного питания	Ознакомление с технологическими новациями и программным обеспечением предприятий гостеприимства и ресторанного бизнеса	Промежуточный отчет, отражающий: Описание технологических новаций и пакета прикладных программ, используемых на предприятии - базе практики 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. Отчет 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 80-балльной шкале в семестре. Распределение баллов рейтинговой оценки между видами контроля устанавливается в следующем соотношении:

- Первая «контрольная точка» 1 раздел практики – 0-10
- Вторая «контрольная точка» 2 раздел практики – 0-10
- Третья «контрольная точка» 3 раздел практики – 0-10
- Четвертая «контрольная точка» 4 раздел практики – 0-15.

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 4 мероприятия текущего контроля (4 «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 / Р.К. Милл; пер. с англ. — 3-е изд. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1028831>
3. Гостиничный менеджмент : учебное пособие / Н.В. Дмитриева, Н.А. Зайцева, С.В. Огнева, Р.Н. Ушаков ; под ред. Н.А. Зайцевой. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 352 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ЭБС Znanium.com Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1082307>
4. Организация гостиничного дела : учебное пособие / С. А. Быстров. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2019. — 432 с. ЭБС Znanium.com Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=340792>
5. Технология и организация ресторанного бизнеса и питания туристов : учебник / С.А. Быстров. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 536 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — ЭБС Znanium.com Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/999911>
6. Инновационная деятельность предприятия : учебник / А.Ф. Наумов, А.А. Захарова. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 256 с. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=354685>
7. Экономика инноваций: Учебник / Под ред. В.Я. Горфинкеля, Т.Г. Попадюк. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 336 с. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=354505>
8. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания: Учебное пособие / Г.М. Зайко, Т.А. Джум. - Москва : Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 560 с. - Режим доступа <https://znanium.com/catalog/document?id=202753>
9. Технология продукции общественного питания : учебник / под ред. А.С. Ратушного. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 241 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1031132>
10. ГОСТ 30389-2013 Услуги общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования. Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/1200107325>
11. ГОСТ 30390-2013 Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая населению. Общие технические условия. Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/1200107326>
12. ГОСТ 30524-2013 Услуги общественного питания. Требования к персоналу. Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/1200107327>
13. ГОСТ Р 53996-2010 «Услуги общественного питания. Общие требования к методам и формам обслуживания на предприятиях общественного питания» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/gost-r-53995-2010>
14. Постановление Правительства РФ от 21 сентября 2020 г. № 1515 “Об утверждении Правил оказания услуг общественного питания” Режим доступа: <https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/74587276/>
15. Профессиональный стандарт 33.008 Руководитель предприятия питания [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://fgosvo.ru/uploadfiles/profstandart/33.008.pdf>

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 других правовых систем, российского права («Консультант Плюс», «Гарант»).

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 horeca <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
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

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный университет туризма и сервиса»
ФГБОУ ВО «РГУТИС»
Высшая школа сервиса**

ОТЧЕТ

о прохождении учебной ознакомительной практики

студента группы _____ курса _____

направление подготовки 43.03.03 Гостиничное дело профиль Ресторанный бизнес

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место прохождения практики _____
полное название предприятия, местонахождения

Сроки прохождения практики с _____ по _____

Руководитель практики от образовательной организации

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

Руководитель практики профильной организации (предприятия, учреждения)

(фамилия, имя, отчество, должность)

Отчет выполнил _____ - _____

дата и подпись

Отчет защищен с оценкой _____ _____
дата и подпись

20 __ г.



(2-ой лист отчета после титульного листа)

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Индивидуальное задание
2. Рабочий график (план) проведения практики / Совместный рабочий график (план) проведения практики
3. Отчет о прохождении практики
 - 3.1. Введение
 - 3.1. Основная часть
 - 3.2. Заключение
 - 3.3. Приложения

Договор на прохождение учебной практики студент получает за месяц до начала практики, подписывает на месте прохождения практики и за 2 недели до начала практики сдает директору ОПОП.

Примечание:

нумерация страниц отчета должна быть сквозной, учитывая и приложения, первым считается титульный лист, но на нем номер не проставляется, порядковый номер 2 ставится на листе
Оглавление



ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на прохождение учебной практики

Студент _____

(ФИО)

курс _____ уч. группа _____ направление подготовки 43.03.03 Гостиничное дело
профиль Ресторанный бизнес

Срок прохождения с _____ по _____

№ п/п	Содержание индивидуального задания
1	2

Планируемые результаты практики

№ пп	Индекс компетенции, индикатора их достижения	Содержание компетенции (индикатора их достижения)	Раздел практики, обеспечивающий этапы формирования компетенции (индикатора их достижения)	В результате прохождения раздела практики, обеспечивающего формирование компетенции (индикатора их достижения) обучающийся должен:		
				знать	уметь	владеть
1	УК-2	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: УК-2.1 - Определяет связи между постав-	Основы гостиничного дела и ресторанной деятельности)	суть, правила и нормы общения; требования к поведению работника гостиницы (предприятия питания)	оперировать изученными понятиями и категориями	навыками работы с правовыми документами



		ленными 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.				
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	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

		<p>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.</p>				
3	ОПК-1	<p>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</p>	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



		технологиче- ские новации в организациях сферы госте- приимства и общественного питания; ОПК-1.3 – Используй- вает современ- ные информа- ционно- коммуникаци- онные техноло- гии специализи- рованное про- граммное обес- печение в орга- низациях сферы гостеприимства и общественно- го питания.				
--	--	--	--	--	--	--

Руководитель практики от образовательной организации

_____ / _____ /

(подпись)

(ФИО)

« _____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от профильной организации

_____ / _____ /

(подпись)

(ФИО)

« _____ » _____ 20__ г.



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТУРИЗМА И СЕРВИСА
(ФГБОУ ВО «РГУТИС»)**

Высшая школа сервиса

(Совместный) Рабочий график (план)*

прохождения _____ практики

студент _____

(курс, группа, фамилия, имя отчество)

место _____ прохождения _____ практики _____

№ п/п	Наименование этапа	Календарные сроки	Место прохождения	Содержание этапа
1.	Подготовительный этап	Согласно программы практики	РГУТИС	- Подбор места практики; - Посещение организационного собрания; - Получение индивидуального задания.
			База практики	- Знакомство с объектом практики; - Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а



				также правилами внутреннего трудового распорядка.
2.	Основной этап	Согласно программы практики	База практики	- Участие в практической деятельности; - Сбор и анализ данных для выполнения индивидуального задания. - Ведение дневника практики
			База практики	- Подготовка отчета по практике
3.	Заключительный этап	Согласно программы практики	РГУТИС	- Защита отчета по практике

Руководитель практики от образовательной организации

(уч. звание, должность; фио)

Руководитель практики от профильной организации

(уч. звание, должность; фио)

(оценка)

(подпись)

* При выездном способе проведения практики составляется Совместный рабочий график (план), при стационарном способе проведения практики составляется Рабочий график (план)



ДНЕВНИК
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Студент _____

(ФИО)

курс _____ уч. группа _____ направление подготовки _____

Срок прохождения с _____ по _____

Место практики _____

(наименования организации)

1. Прибыл в профильную организацию (предприятие) «_____» _____ 20__ г.

2. Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка:

Инструктаж провел:

С требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен:

(должность, ФИО, подпись)

(ФИО, подпись обучающегося)

«__» _____ 20__ г.

4. Учет ежедневной работы обучающегося:

Дата	Выполняемая работа	Подпись руководителя практики
1	2	3

Выбыл из профильной организации (предприятия) «_____» _____ 20__ г.

Руководитель от профильной организации _____

_____/_____

(подпись)

(ФИО)

«__» _____ 20__ г.



ОТЧЕТ

о прохождении учебной (ознакомительной) практики

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

Описание выполнения заданий с формулированием целей, задач, обоснованием этапов и методов выполнения, с анализом результатов.

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, цели визита и продолжительности. Описание технологических новаций и программного обеспечения предприятия сферы гостеприимства.

При прохождении учебной практики на предприятии общественного питания:

Характеристика предприятия общественного питания в целом и с особенностями 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. Описание технологических новаций и программного обеспечения предприятия сферы питания.



Заключение

В заключении студент делает аналитические выводы, связанные с прохождением практики (теоретические и практические вопросы, возникшие у студента в связи с изучением деятельности предприятия - места прохождения практики, освещение причин их возникновения и способов решения и др.). Студент обобщает работу и формирует общий вывод, о том, насколько практика способствовала углублению и закреплению теоретических знаний в сфере ресторанного бизнеса, 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 предприятия, практические рекомендации – 1,5 – 3 листа.



Отзыв руководителя учебной практики от профильной организации

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