

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»

Институт экономики

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета ННГУ
протокол № 11 от 25.12.2024 г.

**ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

(указать вид практики: учебная/ производственная)

ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

(тип практики в соответствии с ФГОС ВО/ОС ННГУ)

Направление подготовки/специальность

43.03.03 Гостиничное дело

(указывается код и наименование направления подготовки/специальности)

Направленность (профиль)/специализация образовательной программы

Организация гостиничной деятельности и бизнес-мероприятий

(указывается наименование)

Квалификация

Бакалавр

(указывается наименование квалификации)

Форма обучения

очная, заочная

(очная/очно-заочная/заочная)

г. Нижний Новгород
2024 год начала подготовки

1. Цель практики

Целью ознакомительной практики является закрепление, углубление и совершенствование приобретенных в процессе обучения знаний и умений, развитие общих и профессиональных компетенций, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности на рынке труда.

Задачами ознакомительной практики являются:

- формирование у обучающихся соответствующих общепрофессиональных и профессиональных компетенций;
- закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения;
- осознание мотивов и ценностей в избранной профессии;
- ознакомление с общими принципами гостиничного предприятия и структурой управления на предприятии;
- ознакомление с информационной системой гостиничного предприятия и технологиями для поддержки принятия управленческих решений;
- сбор информации, необходимой для подготовки отчета, приобрести навыки по обработке и анализу данных.

2. Место практики в структуре образовательной программы

Вид практики: ознакомительная.

Способ проведения: стационарная.

Форма проведения: концентрированная.

Общая трудоемкость практики составляет:

6 зачетных единиц

216 часов

Основные навыки, полученные в ходе прохождения ознакомительной практики, могут быть использованы в дальнейшем при изучении блока дисциплин профессионального цикла, а также при прохождении производственной практики.

Прохождение практики предусматривает:

а) Контактную работу (практические занятия) – 3 часа,

КСР (проведение консультаций по расписанию, прием зачета) – 1 час,

б) Иную форму работы студента во время практики – 213 часов – работа во взаимодействии с руководителем от профильной организации, выполнение индивидуального задания по практике и подготовка отчета по практике.

Для прохождения практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами в процессе обучения на предыдущих курсах.

Прохождение практики необходимо для получения знаний, умений и навыков, формируемых для последующей технологической практики и написания выпускной квалификационной работы, а также для применения в профессиональной деятельности.

3. Место и сроки проведения практики

Продолжительность практики для всех форм обучения составляет 4 недели, сроки проведения в соответствии с учебными планами:

Форма обучения	Курс (семестр курса)
очная	1 курс 2 семестр

Практика проводится в профильных организациях. Базой практики могут являться гостиницы «Волна», «Маринс Парк Отель», «Ibis», «Парк Отель «Кулибин», «Гостиничный комплекс «Ока» и другие, а также предприятия общественного питания, располагающиеся в гостиничных комплексах.

Местом проведения практики может быть Университет. Базовая организация для прохождения ознакомительной практики определяется студентом самостоятельно или, в случае затруднения с выбором, выпускающей кафедрой. Допускается прохождение ознакомительной практики по индивидуальным вызовам-заявкам от организаций, гарантирующих выполнение программы практики и квалифицированное руководство.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Практика направлена на формирование компетенций и результатов обучения, представленных в таблице 1.

Перечисленные ниже компетенции, формируемые в ходе проведения ознакомительной практики, вырабатываются частично. Полученные обучающимися знания, умения и навыки являются частью планируемых. В результате обучения обучающиеся получают *представление о работе* гостиницы (или иного средства размещения); *учатся* выполнять основные задачи практики самостоятельно и в команде, а также вырабатывают *навыки* работы с информационными каналами в гостиничном деле и анализа деятельности гостиницы.

Таблица 1

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции* (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине**	
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Четко описывает состав и структуру требуемых данных и информации, грамотно реализует процессы их сбора, обработки и интерпретации	<i>Уметь</i> проводить анализ и критически резюмировать информацию, проявлять инициативу, в том числе в ситуациях риска, брать на себя всю полноту ответственности <i>Знать</i> основы анализа, синтеза и обобщения информации <i>Владеть</i> навыками обработки информации, самостоятельно решать вопросы профессиональной деятельности	<i>Практическое задание</i>
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и	УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность	<i>Уметь</i> определять круг поставленных задач в рамках цели ознакомительной практики <i>Знать</i> требования к оформлению поставленных задач ознакомительной	<i>Практическое задание</i>

выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение	практики <i>Владеть</i> навыками обработки результатов решения поставленных задач	
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.2. Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении.	<i>Уметь</i> соблюдать этические нормы делового общения <i>Знать</i> этические нормы делового общения <i>Владеть</i> навыками делового общения	<i>Практическое задание</i>
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Использует государственный и иностранный (-ые) язык в межличностном общении и профессиональной деятельности, выбирая соответствующие вербальные и невербальные средства коммуникации	<i>Уметь</i> эффективно взаимодействовать с окружающими во время прохождения практики <i>Знать</i> основные правила деловой этики и общения <i>Владеть</i> навыком толерантного и доброжелательного отношения с окружающими в ходе прохождения практики, применять правила делового общения при подготовке отчета, в т.ч. во время консультаций с руководителем практики; нести ответственность за содержание и качество оформления заданий практики	<i>Практическое задание</i>
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Использует знания о закономерностях развития, межкультурного разнообразия общества для формирования мировоззренческой оценки происходящих процессов.	<i>Уметь</i> использовать знания современных проблем науки в профессиональной деятельности <i>Знать</i> современные проблемы профессиональной деятельности и принципы управления полученными знаниями и навыками <i>Владеть</i> навыком самостоятельной работы и использованию полученных знаний и навыков в профессиональной деятельности	<i>Практическое задание</i>
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в	УК-6.2. Демонстрирует интерес к учебе и готовность к продолжению образования и самообразованию, использует предоставляемые возможности для приобретения новых	<i>Уметь</i> демонстрировать интерес к учебе <i>Знать</i> возможности и способы получения новых знаний <i>Владеть</i> навыком к продолжению образования и самообразования	<i>Практическое задание</i>

течение всей жизни	знаний и навыков.		
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни.	<i>Уметь</i> соблюдать нормы здорового образа жизни <i>Знать</i> нормы здорового образа жизни <i>Владеть</i> навыком соблюдения норм здорового образа жизни	<i>Практическое задание</i>
УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	УК-8.1. Обеспечивает безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты. Выявляет и устраняет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте.	<i>Уметь</i> обеспечить комфортные условия труда на рабочем месте <i>Знать</i> технику безопасности на рабочем месте <i>Владеть</i> навыком устранения проблем, связанных с нарушением техники безопасности на рабочем месте	<i>Практическое задание</i>
ОПК-1. Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания	ОПК-1.3. Использует современные информационно-коммуникационные технологии специализированное программное обеспечение в организациях сферы гостеприимства и общественного питания.	<i>Уметь</i> организовывать эффективный поиск необходимой информации; обрабатывать информацию с использованием современных технических средств коммуникации и связи <i>Знать</i> виды источников информации для профессиональной деятельности, в т.ч. возможности информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», специализированные информационные программы и технологии <i>Владеть</i> навыком работы с информационно-коммуникационными системами, использования актуальных источников информации при написании отчета по практике, использования информационных технологий с учетом требований информационной безопасности, оформить список использованной литературы согласно требованиям библиографии	<i>Практическое задание</i>
ОПК-2. Способен обеспечивать выполнение основных	ОПК-2.1. Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями	<i>Уметь</i> определять задачи деятельности предприятия сферы гостеприимства общественного питания <i>Знать</i> задачи деятельности предприятия сферы гостеприимства общественного	<i>Практическое задание</i>

функций управления подразделениям и организаций сферы гостеприимства и общественного питания	организаций сферы гостеприимства и общественного питания.	питания <i>Владеть</i> навыками определения задач деятельности предприятия сферы гостеприимства общественного питания	
ОПК-3. Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	ОПК-3.1. Оценивает качество оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон	<i>Уметь</i> определять качество гостиничных услуг <i>Знать</i> факторы, влияющие на качество гостиничных услуг <i>Владеть</i> навыком определения качества гостиничных услуг	<i>Практическое задание</i>
ОПК-4. Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания	ОПК-4.1. Осуществляет мониторинг рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания, изучение рынка, потребителей, конкурентов	<i>Уметь</i> анализировать рынок услуг сферы гостеприимства и общественного питания <i>Знать способы</i> мониторинга рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания <i>Владеть</i> навыками анализа рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания	<i>Практическое задание</i>
ОПК-5. Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности	ОПК-5.2. Способен выполнять сопоставление экономических показателей и обосновано выбирать наиболее эффективное решение	<i>Уметь</i> организовать сбор и обработку необходимых для анализа данных избранной сферы профессиональной деятельности <i>Знать</i> методы обработки необходимых для анализа данных избранной сферы профессиональной деятельности <i>Владеть</i> навыками обработки необходимых для анализа данных избранной сферы профессиональной деятельности	<i>Практическое задание</i>
ОПК-6. Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы	ОПК-6.2. Соблюдает законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при	<i>Уметь</i> соблюдать законодательство Российской Федерации <i>Знать</i> законодательство Российской Федерации при осуществлении профессиональной деятельности <i>Владеть</i> навыком применения законодательства Российской Федерации	<i>Практическое задание</i>

международного права при осуществлении профессиональной деятельности	осуществлении профессиональной деятельности		
ОПК-7. Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности	ОПК-7.1. Обеспечивает безопасность обслуживания потребителей услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания	<i>Уметь</i> обеспечить безопасность обслуживания потребителей услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания <i>Знать требования к безопасности</i> обслуживания потребителей услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания <i>Владеть</i> навыком обеспечения безопасности обслуживания потребителей услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания	<i>Практическое задание</i>
ОПК ОС-9. Способен осуществлять эффективную инновационную и предпринимательскую деятельность в избранной сфере профессиональной деятельности	ОПК ОС-9.1. Организует процесс поиска, анализа, систематизации и отбора информации, необходимой для разработки бизнес-планов в сфере гостеприимства.	<i>Уметь</i> организовать процесс поиска, анализа, систематизации и отбора информации <i>Знать</i> процесс поиска, анализа, систематизации и отбора информации <i>Владеть</i> навыком поиска, анализа, систематизации и отбора информации	<i>Практическое задание</i>

5. Содержание практики

Процесс прохождения практики состоит из этапов:

- подготовительный;
- основной;
- заключительный.

Технологическая карта

Таблица 2

п/п	Этап	Содержание этапа	Трудоемкость (часов/неделя)
1	Организационный	- проведение организационного собрания - получение группового задания - проведение инструктажа руководителем практики	10

2	Основной (экспериментальный)	Выполнение заданий (перечень заданий и методические указания к их выполнению приведены ниже), в т.ч. сбор и обработка информации	188
		Консультации с руководителем практики	3
		Оформление отчета по практике	10
3	Заключительный (обработка и анализ полученной информации)	- формирование отчета - сдача зачета по практике	5
ИТОГО:			216 / 4 недели

6. Форма отчетности

По итогам прохождения ознакомительной практики обучающийся представляет руководителю практики отчетную документацию:

- письменный отчет, в т.ч.
- титульный лист (Приложение А)
- индивидуальное задание (Приложение В)
- рабочий график (план) (Приложение Г)
- предписание.

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой.

По результатам проверки отчетной документации, выполнения заданий выставляется оценка.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение

7.1 Основная учебная литература:

7.1.1. Индустрия гостеприимства: основы организации и управления : Учебное пособие / Государственный университет управления; Государственный университет управления. - 1. - Москва : Издательский Дом "ФОРУМ", 2023. - 400 с. - (Высшее образование). - ВО - Бакалавриат. - ISBN 978-5-8199-0945-4. - ISBN 978-5-16-111569-5. - ISBN 978-5-16-018611-5., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=874488&idb=0>.

7.2.2. Гостиничный менеджмент : учебное пособие / Н.В. Дмитриева, Н.А. Зайцева, С.В. Огнева, Р.Н. Ушаков ; под ред. Н.А. Зайцевой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 326 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/978913. - ISBN 978-5-16-019372-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2111930>

7.2 Дополнительная учебная, научная и методическая литература:

7.2.1. Рождественская, Л. Н. Гостеприимство и сервис в индустрии питания : учебное пособие / Л.Н. Рождественская, С.И. Главчева, Л.Е. Чередниченко. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 179 с., [4] с. цв. ил. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1058887. - ISBN 978-5-16-015814-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2094601>

7.2.2. Березовая Л. Г. История туризма и гостеприимства : учебник / Л. Г. Березовая. - Москва : Юрайт, 2023. - 477 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-9916-3980-4. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=872043&idb=0>.

7.2.3. Винтайкина Е.В. Организация ресторанного бизнеса в современных реалиях : учебно-методическое пособие / Винтайкина Е.В. - Москва : Финансы и статистика, 2022. - 98

с. - ISBN 978-5-00184-076-3., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=868999&idb=0>.

7.2.4. Куценко Е. В. Организация гостиничного хозяйства : учебное пособие для обучающихся направления подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (Профиль: Гостинично-ресторанное дело) очной и заочной формы обучения. Ч. 1. Организация гостиничного хозяйства. Часть 1 / Куценко Е. В. - Донецк : ДонНУЭТ имени Туган-Барановского, 2021. - 192 с. - Книга из коллекции ДонНУЭТ имени Туган-Барановского - Сервис и туризм, <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=863605&idb=0>.

7.3 Ресурсы сети Интернет.

- 1.Единый реестр объектов классификации в сфере туристской индустрии <https://tourism.fsa.gov.ru/ru/resorts/showcase/hotels>.
- 2.Портал про гостиничный бизнес - <http://www.prohotel.ru>
- 3.Сообщество профессионалов гостиничного бизнеса - www.frontdesk.ru

8. Информационные технологии, используемые при проведении практики включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости):

Операционная система Microsoft Windows,
Прикладное программное обеспечение Microsoft Office Professional, Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

9. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.

Для прохождения студентами ознакомительной практики имеются в наличии: специальные кабинеты, оборудованные мультимедийными средствами обучения; компьютерные классы, где имеется возможность выхода в Интернет; присутствует полный комплект лицензионного обеспечения, необходимый для работы компьютерных программ.

10. Оценочные средства и методики их применения

По результатам практики в форме практической подготовки бакалавр составляет отчет о выполнении работы в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и рабочим графиком (планом), свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, освоении универсальных и профессиональных компетенций, определенных образовательной программой, с описанием решения задач практики.

Вместе с отчетом обучающийся предоставляет на кафедру оформленное индивидуальное задание и рабочий график (план).

Проверка отчетов по учебной практике и проведение промежуточной аттестации проводятся в соответствии с графиком прохождения практики.

10.1. Паспорт фонда оценочных средств по ознакомительной практике

Формируемые	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции	Наименование
-------------	---	--------------

компетенции (код, содержание компетенции)	Индикатор достижения компетенции* (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине**	оценочног о средства
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Четко описывает состав и структуру требуемых данных и информации, грамотно реализует процессы их сбора, обработки и интерпретации	<i>Уметь</i> проводить анализ и критически резюмировать информацию, проявлять инициативу, в том числе в ситуациях риска, брать на себя всю полноту ответственности <i>Знать</i> основы анализа, синтеза и обобщения информации <i>Владеть</i> навыками обработки информации, самостоятельно решать вопросы профессиональной деятельности	Устное собеседование Отчет по ознакомительной практике
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать	УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных	<i>Уметь</i> определять круг поставленных задач в рамках цели ознакомительной практики <i>Знать</i> требования к формулированию <i>Владеть</i> навыками обработки результатов решения поставленных задач	Устное собеседование
оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	задач, обеспечивающих ее достижение		
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.2. Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении.	<i>Уметь</i> соблюдать этические нормы делового общения <i>Знать</i> этические нормы делового общения <i>Владеть</i> навыками делового общения	Отчет по ознакомительной практике
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Использует государственный и иностранный (-ые) язык в межличностном общении и профессиональной деятельности, выбирая соответствующие вербальные и невербальные средства коммуникации	<i>Уметь</i> эффективно взаимодействовать с окружающими во время прохождения практики <i>Знать</i> основные правила деловой этики и общения <i>Владеть</i> навыком толерантного и доброжелательного отношения с окружающими в ходе прохождения практики, применять правила делового общения при подготовке отчета, в т.ч. во время консультаций с руководителем практики; нести ответственность за содержание и качество оформления заданий практики	Устное собеседование

<p>УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>УК-5.1. Использует знания о закономерностях развития, межкультурного разнообразия общества для формирования мировоззренческой оценки происходящих процессов.</p>	<p><i>Уметь</i> использовать знания современных проблем науки в профессиональной деятельности <i>Знать</i> современные проблемы профессиональной деятельности и принципы управления полученными знаниями и навыками <i>Владеть</i> навыком самостоятельной работы и использованию полученных знаний и навыков в профессиональной деятельности</p>	<p>Устное собеседование Отчет по ознакомительной практике</p>
<p>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>УК-6.2. Демонстрирует интерес к учебе и готовность к продолжению образования и самообразованию, использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.</p>	<p><i>Уметь</i> демонстрировать интерес к учебе <i>Знать</i> возможности и способы получения новых знаний <i>Владеть</i> навыком к продолжению образования и самообразования</p>	<p>Устное собеседование Отчет по ознакомительной практике</p>
<p>УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p>УК-7.1. Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни.</p>	<p><i>Уметь</i> соблюдать нормы здорового образа жизни <i>Знать</i> нормы здорового образа жизни <i>Владеть</i> навыком соблюдения норм здорового образа жизни</p>	<p>Устное собеседование Отчет по ознакомительной практике</p>
<p>УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций</p>	<p>УК-8.1. Обеспечивает безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты. Выявляет и устраняет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте.</p>	<p><i>Уметь</i> обеспечить комфортные условия труда на рабочем месте <i>Знать</i> технику безопасности на рабочем месте <i>Владеть</i> навыком устранения проблем, связанных с нарушением техники безопасности на рабочем месте</p>	<p>Устное собеседование Отчет по ознакомительной практике</p>

<p>ОПК-1. Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере 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>	<p><i>Уметь</i> организовывать эффективный поиск необходимой информации; обрабатывать информацию с использованием современных технических средств коммуникации и связи <i>Знать</i> виды источников информации для профессиональной деятельности, в т.ч. возможности информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», специализированные информационные программы и технологии <i>Владеть</i> навыком работы с информационно-коммуникационными системами, использования актуальных источников информации при написании отчета по практике, использования информационных технологий с учетом требований информационной безопасности, оформить список использованной литературы согласно требованиям библиографии</p>	<p>Устное собеседование Отчет по ознакомительной практике</p>
<p>ОПК-2. Способен обеспечивать выполнение основных</p>	<p>ОПК-2.1. Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями</p>	<p><i>Уметь</i> определять задачи для организации деятельности предприятия сферы гостеприимства и общественного питания <i>Знать</i> виды деятельности предприятия</p>	<p>Устное собеседование Отчет по ознакомите</p>
<p>функций управления подразделениям и организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p>организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p>сферы гостеприимства и общественного питания <i>Владеть</i> навыками определения задач деятельности предприятия сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p>льной практике</p>
<p>ОПК-3. Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-3.1. Оценивает качество оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон</p>	<p><i>Уметь</i> определять качество гостиничных услуг <i>Знать</i> факторы, влияющие на качество гостиничных услуг <i>Владеть</i> навыком определения качества гостиничных услуг</p>	<p>Устное собеседование Отчет по ознакомительной практике</p>

<p>ОПК-4. Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p>ОПК-4.1. Осуществляет мониторинг рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания, изучение рынка, потребителей, конкурентов</p>	<p><i>Уметь</i> анализировать рынок услуг сферы гостеприимства и общественного питания <i>Знать способы</i> мониторинга рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания <i>Владеть</i> навыками анализа рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p>Устное собеседование Отчет по ознакомительной практике</p>
<p>ОПК-5. Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-5.2. Способен выполнять сопоставление экономических показателей и обосновано выбирать наиболее эффективное решение</p>	<p><i>Уметь</i> грамотно организовать сбор и обработку необходимых для анализа данных избранной сферы профессиональной деятельности <i>Знать</i> методы расчета экономических показателей, необходимых для анализа избранной сферы профессиональной деятельности <i>Владеть</i> навыками обработки экономических показателей, необходимых для анализа избранной сферы профессиональной деятельности</p>	<p>Устное собеседование Отчет по ознакомительной практике</p>
<p>ОПК-6. Способен применять законодательство о Российской Федерации, а также нормы</p>	<p>ОПК-6.2. Соблюдает законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при</p>	<p><i>Уметь</i> соблюдать законодательство Российской Федерации <i>Знать</i> законодательство Российской Федерации при осуществлении профессиональной деятельности <i>Владеть</i> навыком применения законодательства Российской Федерации</p>	<p>Устное собеседование Отчет по ознакомительной практике</p>
<p>международного права при осуществлении профессиональной деятельности</p>	<p>осуществлении профессиональной деятельности</p>		
<p>ОПК-7. Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности</p>	<p>ОПК-7.1. Обеспечивает безопасность обслуживания потребителей услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p><i>Уметь</i> обеспечить безопасность обслуживания потребителей услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания <i>Знать</i> безопасность обслуживания потребителей услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания <i>Владеть</i> навыком обеспечения безопасности обслуживания потребителей услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p>Устное собеседование Отчет по ознакомительной практике</p>

<p>ОПК ОС-9. Способен осуществлять эффективную инновационную и предпринимательскую деятельность в сфере гостеприимства</p>	<p>ОПК ОС-9.1. Организует процесс поиска, анализа, систематизации и отбора информации, необходимой для разработки бизнес-планов в сфере гостеприимства.</p>	<p><i>Уметь</i> организовать процесс поиска, анализа, систематизации и отбора информации <i>Знать</i> процесс поиска, анализа, систематизации и отбора информации <i>Владеть</i> навыком поиска, анализа, систематизации и отбора информации</p>	<p>Устное собеседование Отчет по ознакомительной практике</p>
--	---	--	---

Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций:

Индикаторы компетенции	ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено			зачтено			
Полнота знаний	Отсутствие знаний теоретического материала Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки
Наличие умений	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме без недочетов
Наличие навыков (владение опытом)	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач
Мотивация (личностное)	Полное отсутствие	Учебная активность и мотивация слабо	Учебная активность и	Учебная активность и	Учебная активность и	Учебная активность и	Учебная активность и мотивация проявляются на

отношение)	учебной активности и мотивации	выражены, готовность решать поставленные задачи качественно отсутствуют	мотивация низкие, слабо выражены, стремление решать задачи качественно	мотивация проявляются на среднем уровне, демонстрируется готовность выполнять поставленные задачи на среднем уровне качества	мотивация проявляются на уровне выше среднего, демонстрируется готовность выполнять большинство поставленных задач на высоком уровне качества	мотивация проявляются на высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять все поставленные задачи на высоком уровне качества	очень высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять нестандартные дополнительные задачи на высоком уровне качества
Характеристики сформированности компетенции	Компетенция не сформирована. Отсутствуют знания, умения, навыки, необходимые для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям, но есть недочеты. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по некоторым профессиональным задачам	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции превышает стандартные требования. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для применения творческого подхода к решению сложных практических (профессиональных) задач
Уровень сформированности	Нулевой	Низкий	Ниже среднего	Средний	Выше среднего	Высокий	Очень высокий

компетенций							
--------------------	--	--	--	--	--	--	--

Критерии итоговой оценки результатов практики

Критериями оценки результатов прохождения обучающимися практики являются сформированность предусмотренных программой компетенций, т.е. полученных теоретических знаний, практических навыков и умений (самостоятельность, творческая активность).

Критериями оценки результатов прохождения обучающимися практики является зачет с оценкой.

Оценка	Уровень подготовки
Превосходно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки, творческий подход к решению нестандартных ситуаций во время выполнения индивидуального задания. Обучающийся представил подробный отчет по практике, активно работал в течение всего периода практики.
Отлично	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки. Обучающийся представил подробный отчет по практике, активно работал в течение всего периода практики
Очень хорошо	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует хорошую подготовку. Обучающийся представил подробный отчет по практике с незначительными неточностями, активно работал в течение всего периода практики
Хорошо	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты практически полностью. Обучающийся демонстрирует в целом хорошую подготовку, но при подготовке отчета по практике и проведении собеседования допускает заметные ошибки или недочеты. Обучающийся активно работал в течение всего периода практики
Удовлетворительно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом достигнуты, но имеются явные недочеты в демонстрации умений и навыков, предусмотренных программой практики. Обучающийся показывает минимальный уровень теоретических знаний, делает существенные ошибки при выполнении индивидуального задания, но при ответах на наводящие вопросы во время собеседования, может правильно сориентироваться и в общих чертах дать правильный ответ. Обучающийся имел пропуски в течение периода практики
Неудовлетворительно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом не достигнуты, обучающийся не представил своевременно /представил недостоверный отчет по практике, пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики
Плохо	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций не достигнуты, обучающийся не представил своевременно отчет по практике, пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики, не может дать правильный ответ на вопросы собеседования.

10.2 Перечень контрольных заданий и иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности

10.2.1. Требования к отчету по практике

По итогам прохождения ознакомительной практики обучающийся представляет руководителю практики отчет по практике.

Структура отчета по практике:

1. Титульный лист (см. приложение А);
2. Содержание (с указанием страниц каждого выполненного задания);
3. Результаты выполненных заданий: сначала пишется условие задания, затем результат (ответ);
4. Список использованных источников.
5. Приложения. На каждое приложение должна быть ссылка по тексту отчета.
6. Предписание на практику. (Документ загружается перед началом практики из личного кабинета студента на www.portal.unn.ru).

Оформление отчета по практике – одна из важнейших стадий работы над отчетом. Придание соответствующей формы тексту должно соответствовать общепринятым требованиям стандарта ГОСТ 7.32-2017 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Требования к тексту

Оформление работы должно соответствовать стандарту ГОСТ 7.32-2017 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Отчет сдается в сброшюрованном виде. Основной текст набирается на компьютере (шрифт 14, Times New Roman) через 1,5 интервала на одной стороне стандартного листа А4 (210 x 297 мм) с соблюдением следующих размеров полей: верхнее и нижнее – 15 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм.

Использование курсива и жирного шрифта за исключением оформления заголовков не допускается. Интервал перед и после абзаца – 0 пт. Расстановка переносов в основном тексте – автоматическая. Переносы слов в названиях таблиц и заголовках не допускаются.

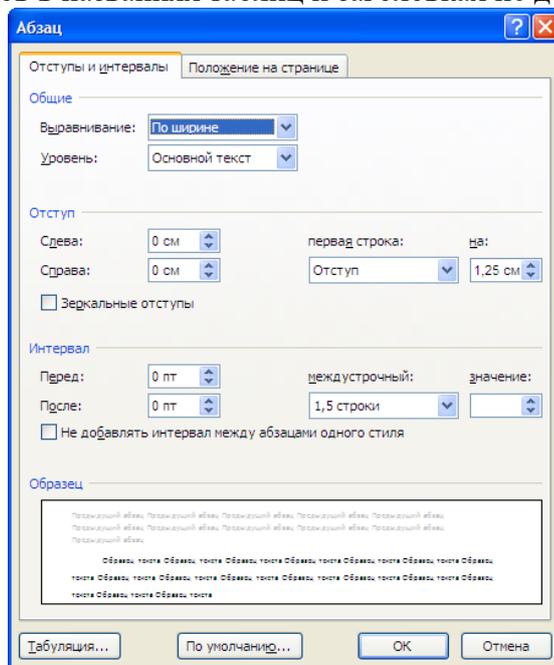


Рис. 1 – Параметры форматирования основного текста работы

Абзацный отступ основного текста – 1,25, у названий таблиц и рисунков абзацный отступ отсутствует. Выравнивание основного текста – по ширине.

Нумерация страниц проставляется внизу по центру без точки. Все страницы, включая

иллюстрации и приложения, нумеруются по порядку от титульного листа без пропусков и повторений. Первой считается титульный лист, номер на нем не ставится.

Требования к тексту работы:

- соответствие изучаемой проблеме;
- логичность и четкое построение частей работы;
- соблюдение основных норм русского языка;
- соответствие научному стилю изложения.

Ответственность за качество письменного текста несет студент, поэтому перед сдачей работы научному руководителю необходимо внимательно вычитать текст: проверить фамилии, инициалы, год публикации цитируемых авторов. Отчеты, не соответствующие указанным требованиям, возвращаются автору на доработку и исправление замечаний.

Термины, словосочетания и сокращения

Употребление единообразных терминов должно выдерживаться на протяжении всей работы.

Изложение результатов личных исследований не рекомендуется вести от собственного имени («я утверждаю», «мною открыто» и т.п.) Лучше использовать выражения: «как показал анализ ...», «в основе предлагаемой методики ...», «актуальность проблематики и ее недостаточная изученность позволили сформулировать...», «выявлено...», «установлено...», «вышесказанное позволяет считать...», «мы считаем...», «наши исследования показали, что...», «на основании полученных нами результатов...» и т.п.

Не стоит злоупотреблять вводными словосочетаниями в начале фразы: «следует подчеркнуть», «необходимо заметить», «представляет интерес», «кроме того», «более того» и др. Не следует в одном предложении использовать однокоренные и повторяющиеся слова. Лучше заменить их синонимами (например, сотрудник и работник) или перестроить фразу.

Допускаются следующие сокращения слов: т.е., и т.д., и т.п., и др., и пр. Недопустимо сокращать сложные союзы и словосочетания типа: так как, так называемый, таким образом, потому что, так что, в том числе. При использовании аббревиатур в тексте работы при первоначальном употреблении пишется полное сочетание слов, а в скобках – сокращенное и в дальнейшем используется аббревиатура (например: «...общество с ограниченной ответственностью (ООО)»). Ссылки на предыдущие страницы текста пишутся сокращенно, в скобках (например «...(см. с.8)...», «...(см. главу 1)...» и т.п.).

Ссылки на авторов и цитирование

После анализа источника литературы необходимо в квадратных скобках указать номер источника литературы и страницы (например, [12, с.125-126]). При упоминании фамилии в тексте изложения ссылка указывается после фамилии автора в скобках (например: «И.И. Иванов [12, с.125-126] утверждает, что...»).

Цитирование должно проводиться точно, с соблюдением особенностей подлинника вплоть до знаков препинания. В тексте цитата заключается в кавычки и сопровождается ссылкой, в которой указываются инициалы, фамилия автора и страница (например: «Я.А. Коменский писал: «Ложных знаний не может быть, знания могут быть только неполными» [15, с.117]»).

Таблицы, иллюстрации

Каждая таблица в работе нумеруется и имеет название. Слово «Таблица» не сокращают и пишут над таблицей, без абзацного отступа в следующем формате: Таблица Номер таблицы (без знака №) – Наименование таблицы. Нумерация таблиц должна быть сквозной во всей работе. Интервал для оформления заголовков таблицы и данных таблицы – 1 пт. Данные таблиц можно оформить шрифтом от 10 до 12.

Таблицы выравнивают по центру, ширина – 100%, высота строки – минимальная, внутренние горизонтальные границы не проставляются, кроме заголовков граф. Графу «№ п/п» в таблицу включать не следует.

Каждый столбец таблицы должен иметь заголовок, начальные слова в графах и колонках пишутся с прописной буквы без точки в конце. Графы и колонки нельзя оставлять пустыми. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Числовые показатели должны иметь одинаковое число знаков после запятой, классы чисел

располагаются один под другим. При отсутствии числа ставится знак тире. Если все показатели, размещенные в таблице, имеют различную размерность, ее указывают в тексте таблицы; если показатели имеют одну размерность, ее указывают в заголовке. Повторяющийся в какой-либо графе таблицы текст при первом повторении заменяют на «то же», а далее – кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не рекомендуется.

Таблица должна быть визуально разграничена, для этого после таблицы можно оставить 1 пустую строку. Перед таблицей на нее должна указываться ссылка в круглых скобках (например, «...данные приведены в таблице 1...» или «...(табл. 1)...»). После таблицы необходимо отразить основные выводы по анализу ее данных.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз над первой частью таблицы, а над другими частями также пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы. Как правило, не принято располагать на странице более одной таблицы. В случае, когда на странице располагаются две небольшие таблицы, они должны разграничиваться текстом.

Пример оформления таблиц:

Таблица 1 – Основные экономические показатели гостиниц в Нижегородской области, 2023 г.

Наименование гостиницы	Выручка, тыс. руб.	Затраты, тыс. руб.	Прибыль, тыс. руб.	Рентабельность, %
1.				
2.				
3.				
Итого по области				

Иллюстрации любого содержания и графического исполнения называются рисунками. Они могут быть представлены в виде графиков, схем, диаграмм, фотографий. Рисунки имеют отдельную нумерацию. Подпись к рисунку делается внизу, под рисунком по центру (например: Рис. 3 – Динамика развития гостиничной индустрии Нижегородской области).

При выполнении рисунков в виде графиков рекомендуется следующий порядок в выделении его деталей:

- а) название (подпись), кривые, название кривых (надписи), шкалы (числовые значения), название шкал, условные обозначения;
- б) один график не должен содержать более четырех кривых;
- в) надписи на осях располагаются: для вертикальной – слева, для горизонтальной – внизу, для обеих – в конце осей.

Нумерация рисунков должна быть сквозной во всей работе. Все подписи, надписи и обозначения необходимо выполнять единообразно в строгом соответствии с текстом.

Если табличный или иллюстративный материал заимствован из источника литературы, то в конце подписи в скобках пишется ссылка на автора (например: Рис. 1 – Удельный вес гостиничных номеров в Нижегородской области [15, с.117]).

Список литературы

Каждый источник литературы, на который сделана ссылка или положение которого цитировалось, представляется в списке литературы с полным библиографическим описанием. В список не помещаются работы, которые не упоминались в тексте.

Список составляется в алфавитном порядке или по порядку ссылок на источники. Запись источника осуществляется в соответствии с требованиями библиографического описания. В список источников и литературы входят различные источники, описание которых имеет свою специфику.

В таблице 2 приведены примеры оформления библиографической записи источника по отдельным их типам.

Таблица 2 – Правила и примеры оформления списка источников

Тип источника	Особенности источника	Пример оформления библиографического описания в списке источников
Книга, учебник, монография	Один автор	Чудновский А.Д. Туризм и гостиничное хозяйство. – М: Юркнига, 2005. – 448 с. Bailey A. English for International Tourism: Intermediate Teacher's Book. – London: Longman, 2010. – 320 p.
	Два-три автора	Веткин В.А., Винтайкина Е.В. Технология создания турпродукта: пакетные туры. – М: Финансы и статистика, 2013. – 240 с. Чередникова Л.Е., Бовин А.А., Штейнгольц Б.И. Инновации в социально-культурном сервисе и туризме: стратегия и тактика. – Новосибирск: Изд-во НГТУ, 2007. – 450 с. Kotler P., Haider D., Rein I. Marketing places: attracting investment, industry, and tourism to cities, states, and nations. – NY: A Division of Simon & Schuster, 1993. – 390 p.
	Четыре и более автора	Организация туризма / А.П. Дурович, Н.И. Кабушкин, Т.М. Сергеева и др. – Минск: Новое знание, 2003. – 632 с. Tourism: Principles and Practice / J. Fletcher, A. Fyall, D. Gilbert, S. Wanhill. – NY: Prentice Hall, 2013. – 672 p.
Научные, научно-популярные статьи из серийного (продолжающегося) издания		Сахарчук Е.С. Методика анализа зарубежных моделей подготовки кадров для сферы туризма // Вестник Ассоциации вузов туризма и сервиса. – 2014. – Т. 8. – №3. – С. 78-84. Хаванова Н.В. Использование инструментария маркетинга впечатлений в индустрии туризма / Т.М. Кривошеева, В.М. Осокин, Н.В. Хаванова // Сервис в России и за рубежом. – Т.8. – Вып. 3. – С. 3-14. Dann G., Gohen E. Sociology and tourism // Annals of Tourism Research. – 1991. – Vol. 18. – P. 155-169.
		Сборник научных статей, статистические отчеты
Статьи из энциклопедий, словарей, справочников	изданных в печатном виде	Система бронирования и резервирования // Энциклопедия туризма: справочник / Сост. И.В. Зорин, В.А. Квартальнов. – М: Финансы и статистика, 2003. – С. 234. Employment in tourism industries // Glossary of tourism terms. – Madrid: UNWTO, 2014. – P. 4.
Статьи из энциклопедий, словарей, справочников	электронных изданий	Спортивный туризм // Свободная энциклопедия «Википедия». URL: https://ru.wikipedia.org/wiki/Спортивный_туризм (Дата обращения: 09.11.2014).
Нормативные правовые акты, официальные документы		Единый федеральный реестр туроператоров // Федеральное Агентство по туризму. URL: http://russiatourism.ru/content/2/section/19/ (Дата обращения: 12.10.2014).
		Конституция Российской Федерации: офиц. текст. – М: Маркетинг, 2014. – 39 с. Приказ Министерства спорта, туризма и молодежной

	политики Российской Федерации от 15 декабря 2010 г. № 1351 «Об утверждении порядка аккредитации организаций, осуществляющих классификацию объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы, пляжи». URL: http://russiatourism.ru/upload/iblock/0f5/Prikaz_1351_akkreditazia_organizazii_klass_gostiniz.pdf (Дата обращения: 14.10.2014).
Стандарты	ГОСТ Р 50690-2000 Туристские услуги. Общие требования. – М: Госстандарт России, 2004. – 10 с. ГОСТ Р 50762-2007 Услуги общественного питания. Классификация предприятий общественного питания. – М: Стандартинформ, 2008. – 15 с. URL: http://gostexpert.ru/gost/gost-50762-2007#text (Дата обращения: 12.10.2014).
Картографические издания, буклеты, путеводители	Атлас Республики Коми / Отв. ред. Ю.В. Лисин. – М: Феория, 2011. – 448 с. Сербия: карта монастырей. – Белград: Туристическая организация Сербии, 2012. – Букл.

Оформление приложений

Иллюстрационный материал, таблицы, текст вспомогательного характера могут быть оформлены в виде приложений. Приложения размещаются в конце отчета. В тексте работы на все приложения должны быть ссылки.

Приложения располагают в порядке появления ссылок на них в тексте работы. Каждое приложение следует размещать с новой страницы с указанием в правой верхней части страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ».

Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, полужирным шрифтом, отдельной строкой справа без точки в конце. Приложения обозначают прописными буквами кириллического алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь.

10.2.2. Задания для промежуточной аттестации

По итогам ознакомительной практики предусматривается промежуточная аттестация в виде защиты отчета практики с выставлением оценки. Время проведения защиты практики устанавливается расписанием занятий для конкретной учебной группы.

Задания для оценки сформированности компетенций: УК-1.1; УК-2.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-5.1; УК-6.2; УК-7.1; УК-8.1; ОПК-1.3; ОПК-2.1; ОПК-3.1; ОПК-4.1; ОПК-5.2; ОПК-6.2; ОПК-7.1; ОПК ОС-9.1

Задание 1.

Ознакомьтесь с сайтами трех нижегородских средств размещения различных видов. Дайте краткую характеристику этих предприятий. Результаты оформите в виде таблицы:

Показатели	Гостиницы		
	Название 1	Название 2	Название 3
Вид средства размещения			
Адрес			
Категория звездности			
Номер в Едином реестре объектов классификации в сфере туристской индустрии			
Сайт			

Номерной фонд			
Инфраструктура			
Основные услуги			
Дополнительные услуги			

Методические рекомендации:

На основе информации в Интернет охарактеризуйте три средства размещения различных видов, расположенных в Нижегородском регионе. Для определения номера предприятия в Едином реестре объектов классификации в сфере туристской индустрии используйте сайт <https://tourism.fsa.gov.ru/ru/resorts/showcase/hotels>.

Задание 2. Проанализируйте сайты 3 гостиничных предприятий. Сравните их, выберите лучший и худший сайт. Обоснуйте ответ.

Методические рекомендации:

На основе информации в Интернете выберите и проанализируйте сайты 3 гостиничных предприятий. Выберите лучший и худший сайт с точки зрения информационного наполнения для потребителя, удобства использования, навигации по сайту. Обоснуйте ответ. Приложите скриншоты сайтов.

Задание 3.

Укажите перечень информации, которую обязана разместить гостиница для информирования гостей.

Методические указания:

Выполните задание на основе Постановления Правительства РФ от 18 ноября 2020 г. № 1853 «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации» .

Задание 4.

На основе информации в Интернет охарактеризуйте бренды гостиничной сети AZIMUT. Укажите направления деятельности предприятий этой сети. Результаты оформите в виде таблицы.

Бренды гостиничной сети	География бренда	Особенности бренда	Примечание

Методические рекомендации:

На основе информации на сайте <https://azimuthhotels.com/ru/info/about> ознакомьтесь с гостиничными предприятиями сети различных брендов. Укажите географию и особенности брендов.

Задание 5.

Ознакомьтесь с сайтом <https://www.tripadvisor.ru>. Дайте краткую характеристику наиболее привлекательных гостиниц туристского класса в Нижнем Новгороде. Какие гостиницы, по вашему мнению, целесообразно включить в туры для студентов, прибывающих в Нижний Новгород с целью изучения истории города?

Методические рекомендации:

На основе информации на сайте <https://www.tripadvisor.ru> охарактеризуйте наиболее привлекательные гостиницы туристского класса в Нижнем Новгороде. Выберите и кратко

охарактеризуйте три гостиницы, наиболее подходящие для размещения студентов. Обоснуйте ответ.

Задание 6.

Ознакомьтесь с сайтом <https://ostrovok.ru/>. Выберите по одной гостинице категорий 5*, 4* и 3* в Нижнем Новгороде и ознакомьтесь с отзывами гостей отеля. Результат оформите в виде таблицы.

Параметры	Гостиницы		
	3*	4*	5*
	Название 1	Название 2	Название 3
Общая оценка отеля на https://ostrovok.ru/			
«Плюсы» отеля (на основе отзывов гостей)			
«Минусы» отеля (на основе отзывов гостей)			
Возможные рекомендации по устранению недостатков			

Методические рекомендации:

На основе информации на сайте <https://ostrovok.ru/> охарактеризуйте три гостиницы различных категорий, расположенные в Нижнем Новгороде. Обратите внимание на преимущества и недостатки гостиниц, отмечаемые гостями, обозначьте пути устранения имеющихся проблем.

Задание 7.

Выберите гостиницы в Нижегородской области для двух целевых групп:

а) пожилая пара в возрасте 65 лет. Цель – лечебно-оздоровительный отдых в октябре-ноябре;

б) группа студентов. Цель – активный отдых в летний сезон.

Методические рекомендации:

На сайтах <https://ostrovok.ru/> и <https://www.trivago.ru/ru> выберите гостиницы в Нижегородской области для бронирования указанными целевыми группами. По каждой группе укажите название гостиницы; адрес; сроки бронирования; цену; услуги, входящие в проживание; услуги, оплачиваемые дополнительно. Обоснуйте ответ.

10.2.2. Вопросы к собеседованию (устным опросам) по организационно-управленческой практике

№	Вопрос	Код компетенции (согласно РПД)
1	Охарактеризуйте виды деятельности гостиничного предприятия (базы практики). Какой документ должен предъявить гость при заселении в гостиницу? Назовите целевую аудиторию гостиничного предприятия (базы практики).	УК-1.1; УК-2.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-5.1; УК-6.2; УК-7.1; УК-8.1; ОПК-1.3; ОПК-2.1; ОПК-3.1; ОПК-4.1; ОПК-5.2; ОПК-6.2; ОПК-7.1; ОПК-ОС-9.1

2	<p>Назовите функции следующих служб гостиничного предприятия (базы практики):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) бронирования номеров, приема и размещения гостей; 2) служба обслуживания номерного фонда (хаускипинг); 3) служба безопасности; 4) служба организации питания, включая службу room service; 6) инженерно-техническая служба; 7) отдел маркетинга и продаж; 8) служба управления качеством; 9) служба управления персоналом; 10) финансово-экономическая служба 	<p>УК-1.1; УК-2.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-5.1; УК-6.2; УК-7.1; УК-8.1; ОПК-1.3; ОПК-2.1; ОПК-3.1; ОПК-4.1; ОПК-5.2; ОПК-6.2; ОПК-7.1; ОПК ОС-9.1</p>
3	<p>Назовите документы, которые регламентируют требования к качеству гостиничных услуг. Является ли обязательной процедура классификации гостиниц в России?</p>	<p>УК-1.1; УК-2.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-5.1; УК-6.2; УК-7.1; УК-8.1; ОПК-1.3; ОПК-2.1; ОПК-3.1; ОПК-4.1; ОПК-5.2; ОПК-6.2; ОПК-7.1; ОПК ОС-9.1</p>
4	<p>Опишите этапы процесса обслуживания гостей сотрудниками службы приема и размещения. Какие требования предъявляют к менеджеру службы приема и размещения?</p>	<p>УК-1.1; УК-2.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-5.1; УК-6.2; УК-7.1; УК-8.1; ОПК-1.3; ОПК-2.1; ОПК-3.1; ОПК-4.1; ОПК-5.2; ОПК-6.2; ОПК-7.1; ОПК ОС-9.1</p>
5	<p>Назовите источники внутренней и внешней информации о качестве обслуживания в гостинице. Суть метода «тайный гость»</p>	<p>УК-1.1; УК-2.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-5.1; УК-6.2; УК-7.1; УК-8.1; ОПК-1.3; ОПК-2.1; ОПК-3.1; ОПК-4.1; ОПК-5.2; ОПК-6.2; ОПК-7.1; ОПК ОС-9.1</p>

10.2.3. Задания для текущего контроля успеваемости

Текущий контроль проводится во время консультаций бакалавра и руководителя ознакомительной практики на кафедре сервиса и туризма ИНЭК и представляет собой контроль хода выполнения индивидуального задания. Текущий контроль проводится в устной форме с периодичностью 1 раз в две недели.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ННГУ по направлению подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело».

Автор (ы): Ефремова Марина Владимировна, доктор экономических наук, профессор, Баранова Наталья Александровна, кандидат политических наук, доцент.

Заведующий кафедрой: Ефремова Марина Владимировна, доктор экономических наук.

Программа одобрена на заседании методической комиссии от 12.11.2024, протокол № 5.

ПРИЛОЖЕНИЕ А
ОБРАЗЕЦ

Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. Н.И. ЛОБАЧЕВСКОГО»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ

Кафедра сервиса и туризма

ОТЧЕТ ПО ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ

Выполнил: студент группы _____
Специальность 43.03.03 «Гостиничное дело»

ФИО, подпись

Руководитель

уч.степень, должность, ФИО

Н.Новгород, 2025 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ОЗНАКОМИТЕЛЬНУЮ ПРАКТИКУ

Обучающийся _____ (фамилия, имя, отчество полностью)

Курс _____

Форма обучения _____

Направление подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело»

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

1. Работа с информационно-коммуникационными системами, использование актуальных источников информации и эффективных технологий в области гостиничной деятельности.
2. Организация процесса обслуживания гостей.
3. Организация гостиничной деятельности.
4. Анализ научно-технической информации в области гостиничной деятельности.

Дата выдачи задания _____

Руководитель практики от ННГУ _____

(ФИО) подпись

Согласовано:

Руководитель практики
от профильной организации _____
(при прохождении практики в _____
профильной организации) (ФИО)

_____ (подпись)

Ознакомлен:

Обучающийся _____
(ФИО)

_____ (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Совместный рабочий график (план) проведения практики (для проведения практики в профильной организации)

ФИО обучающегося _____

Форма обучения _____

Институт экономики

Направление подготовки: 43.03.03 Гостиничное дело _____

Курс: _____

База практики: _____

Руководитель практики от ННГУ: _____
(ФИО, должность)

Руководитель практики от профильной организации _____
(ФИО, должность)

Вид и тип практики: _____

Срок прохождения практики: с _____ по _____

Дата (период)	Содержание и планируемые результаты практики (характеристика выполняемых работ, мероприятия, задания, поручения и пр.)

Руководитель практики от ННГУ _____
(ФИО, должность)

Руководитель практики от профильной организации _____
(ФИО, должность)