



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ И.С.ТУРГЕНЕВА»  
ФАКУЛЬТЕТ ТЕХНОЛОГИИ,  
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И СЕРВИСА**

Кафедра туризма и гостиничного дела

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:  
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ**

Направление подготовки: 43.04.03 Гостиничное дело

Направленность (профиль): Управление гостиничным бизнесом

Орел 2017

Автор кандидат экономических наук, доцент, Шмарков М.С.



Рецензент к.т.н. Сенькина Т.А.



Программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 3 сентября 2015 г. N 954 по направлению подготовки 43.04.03 Гостиничное дело.

Программа обсуждена на заседании кафедры туризма и гостиничного дела  
Протокол №12 от «22» мая 2017г.

И.о. заведующего кафедрой туризма и гостиничного дела  
к.э.н., доцент Дудина Е.В.



Программа утверждена на заседании НМС факультета  
технологии, предпринимательства и сервиса  
Протокол №10 от «22» мая 2017г.

Председатель НМС к.э.н., доцент, Петрухина Е.В.



## Содержание

1 Цели и задачи практики	4
2 Вид практики, способы и формы ее проведения	4
3 Планируемые результаты обучения при прохождении практики	6
4 Место практики в структуре образовательной программы	6
5 Объем практики, ее продолжительность	7
6 Содержание практики	7
7 Формы отчетности по практике	8
8 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	10
9 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения практики	10
10 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения практики	12
11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике	13
12 Материально-техническое обеспечение практики	13
13 Приложения	14

## **1 Цели и задачи практики**

Производственная практика: научно-исследовательская работа (далее – НИР) является составной частью образовательной программы высшего образования профессиональной подготовки обучающихся по направлению подготовки 43.04.03 Гостиничное дело, обеспечивающей реализацию ФГОС ВО, и в полном объеме относится к вариативной части образовательной программы.

Цель производственной практики: научно-исследовательской работы - расширение и совершенствование профессиональных знаний и умений обучающихся в области методологии, теории и технологии научно-исследовательской деятельности, повышение эффективности самостоятельной научно-исследовательской работы, необходимой для успешной подготовки выпускной квалификационной работы.

Задачи практики:

- сформировать умения системного подхода при освоении и применении современных методов научного исследования, анализе научной информации необходимой для решения задач в сфере развития туризма;
- сформировать мотивационные установки к самоуправлению научно-исследовательской деятельностью, совершенствованию и развитию собственного общеинтеллектуального, общекультурного, научного потенциала, его применению при решении проблем в предметной сфере профессиональной деятельности;
- развитие практических умений магистров в проведении научных исследований, анализе полученных результатов и выработке рекомендаций по совершенствованию туристского бизнеса;
- совершенствование методических навыков в самостоятельной работе с источниками информации и соответствующими программно-техническими средствами;
- обучение навыкам академической работы, включая подготовку и проведение исследований, написание научных работ, выступлений, презентаций;
- выработка у обучающихся навыков научной дискуссии и презентации исследовательских результатов;
- развитие и формирование профессиональных компетенций.

## **2 Вид практики, способы и формы ее проведения**

Вид практики: производственная практика.

Теоретические и практические знания, умения и навыки, полученные в ходе данной практики, являются основой для прохождения производственной практики (научно-исследовательская работа).

Тип производственной практики: научно-исследовательская работа.

Способы проведения практики:

- стационарная;

- выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в Университете либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен Университет (его филиал).

Выездной является практика, которая проводится за пределами населенного пункта, в котором расположен Университет (его филиал).

Производственная практика: научно-исследовательская работа может проводиться в структурных подразделениях организации.

Форма проведения производственной практики: научно-исследовательской работы – дискретно: по периодам проведения практик (путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий).

Практики организуются Университетом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы высшего образования. Формы договора с профильной организацией представлены в приложениях 1, 2.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику в организации по месту трудовой деятельности, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям и содержанию практики.

В отдельных случаях при наличии необходимой базы практики и специалистов необходимой квалификации, обучающийся может проходить практику по месту жительства.

Практика обучающихся, зачисленных на обучение на места в рамках целевого приема, может проводиться на базе направляющей организации в соответствии с договорами о целевом обучении данных лиц.

При наличии в профильной организации вакантной должности работа, характер которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет - не более 36 часов в неделю» (ст. 92 Трудового кодекса Российской Федерации), в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса Российской Федерации).

Оплата труда обучающихся в период практики при выполнении ими производительного труда осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

При определении мест практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - лица с ОВЗ) учитываются особенности психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, а также рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

### 3 Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Таблица 1 - Планируемые результаты прохождения практики

Формируемые компетенции		Планируемые результаты прохождения практики	
		Требования к формируемым знаниям, умениям и навыкам	
ПК-6	способностью проводить комплексные исследования гостиничного рынка с использованием современных научных методов	Знать	современные научные методы проведения комплексных исследований гостиничного рынка.
		Уметь	проводить комплексные исследования гостиничного рынка с использованием современных научных методов.
		Владеть	методами проведения комплексных исследований гостиничного рынка с использованием современных научных методов.
ПК-7	готовностью разрабатывать и внедрять инновации в деятельность гостиниц и других средств размещения, новые формы обслуживания потребителей	Знать	технологии разработки и внедрения инноваций в деятельность гостиниц и других средств размещения, новые и востребованные формы обслуживания потребителей.
		Уметь	выявлять, разрабатывать и внедрять инновации в деятельность гостиниц и других средств размещения, новые формы обслуживания потребителей новые формы обслуживания потребителей.
		Владеть	навыками разработки и внедрения инноваций в деятельность гостиниц и других средств размещения, новых форм обслуживания потребителей.
ПК-8	готовностью исследовать и оценивать эффективность инноваций в гостиничной индустрии	Знать	принципы и методы исследований и оценки эффективности инноваций в гостиничной индустрии.
		Уметь	проводить исследования и оценивать эффективность инноваций в гостиничной индустрии.
		Владеть	методами проведения исследований и оценки эффективности инноваций в гостиничной индустрии.

### 4 Место практики в структуре образовательной программы

Учебным планом подготовки магистров по направлению 43.04.03 Гостиничное дело предусмотрено прохождение студентами практики Б2.В.03(П) «Научно-исследовательская работа» в 1-ом, 2-ом и 3-ем семестрах (Блок 2. Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)).

## 5 Объем практики, ее продолжительность

Таблица 2 - Объем практики и распределение ее трудоемкости

Вид учебной работы	Всего, кол.		За 1 семестр, кол.		За 2 семестр, кол.		За 3 семестр, кол.	
	часов	занятий	часов	занятий	часов	занятий	часов	занятий
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>1 Контактная работа, всего</b>	<b>36</b>	<b>18</b>	<b>12</b>	<b>6</b>	<b>12</b>	<b>6</b>	<b>12</b>	<b>6</b>
Практическая работа (пр)	36	18	12	6	12	6	12	6
<b>2 Самостоятельная работа (всего) в том числе</b>	<b>906</b>		<b>420</b>		<b>240</b>		<b>240</b>	
Прочие виды самостоятельной работы	906		420		240		240	
<b>3 Промежуточная аттестация (форма)</b>	<b>0</b>		<b>Зачет</b>		<b>Зачет</b>		<b>Зачет</b>	
<b>Общая трудоемкость дисциплины в часах:</b>	<b>936</b>		<b>432</b>		<b>252</b>		<b>252</b>	
<b>Общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах:</b>	<b>26</b>		<b>11</b>		<b>7</b>		<b>7</b>	

## 6 Содержание практики

Таблица 3 – Содержание производственной практики: научно-исследовательской работы

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике
1.	Подготовительный этап	Организационное оформление практики, включающее инструктаж по технике безопасности, общее ознакомление с базой и местом прохождения практики; определяется предмет исследования и круг изучаемых тем программы практики, устанавливаются порядок, сроки и объемы проведения необходимых теоретических и экспериментальных исследований, наблюдений и расчетов.
2.	Основной этап	Характеристика условий и проведение научного исследования туристской деятельности (рынка, предприятий, процессов) согласно полученному индивидуальному заданию, включающему: - определение методов и методик исследований; - проведение опытно-экспериментальной работы; - обработку и анализ полученных результатов исследований.
3.	Заключительный этап	Формирование окончательных выводов и рекомендаций, оформление отчета по практике; получение отзыва о работе обучающегося с места прохождения практики.

## **7 Формы отчетности по практике**

### **7.1 Содержание отчетности по практике**

По окончании практики, обучающиеся должны представить следующие документы:

- отчет по практике;
- дневник практики;
- отзыв о работе обучающегося с места прохождения практики.

Примеры оформления титульного листа отчёта, дневника и образец отзыва о работе обучающегося с места прохождения практики представлены в приложениях 3,4,5 к данной программе.

Отчет является основным документом обучающегося, отражающим выполненную им работу во время прохождения производственной практики: научно-исследовательской работы, полученные им организационные и технические знания и навыки.

Отчет обучающийся готовит самостоятельно и представляет его для проверки руководителю.

Отчет по производственной практике: научно-исследовательской работе в нижеприведенной последовательности должен содержать:

- титульный лист;
- содержание (оглавление);
- введение;
- основную часть отчета;
- заключение;
- список использованных источников.

Объем отчета должен составлять не менее 20 страниц (без приложений) машинописного текста. Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается.

По результатам прохождения практики обучающимся публикуется научная статья, тематика которой должна совпадать с тематикой НИР.

### **7.2 Требования к оформлению отчетности по практике**

Текст работы должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 \*297 мм) размером шрифта Times New Roman 14 пт через полтора интервала и выравниванием по ширине.

Границы текста работы должны иметь следующие поля: левое – 25 мм, правое – 10 мм; верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 5 знакам (1,25 мм).

Все страницы работы нумеруются по порядку без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист, на котором нумерация страниц не ставится, на следующей странице ставится цифра «2» и т.д. Порядковый номер страницы печатают посередине на верхнем поле страницы.

Каждую главу (раздел) начинают с новой страницы. Главы должны иметь



порядковые номера в пределах всей работы, обозначенные арабскими цифрами.

Параграфы должны иметь нумерацию арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номера параграфов состоят из номера главы и параграфа, разделенных точкой.

Заголовки глав (разделов) следует печатать прописными буквами с выравниваем по центру страницы без точки на конце. Текст отделяется от заголовка главы интервалом в одну строку. Заголовки параграфов и пунктов интервалом от текста не отделяются. Заголовки параграфов и пунктов следует печатать с прописной буквы отдельной строкой с выравниванием по центру.

Библиографические ссылки в тексте работы оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5 – 2008.

Иллюстративный материал может быть представлен рисунками, фотографиями, картами, нотами, графиками, чертежами, схемами, диаграммами, и другим подобным материалом. Иллюстрации, используемые в работе, размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении к работе. Допускается использование приложений нестандартного размера, которые в сложенном виде соответствуют формату А4. Иллюстрации нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы (раздела). На все иллюстрации должны быть приведены ссылки в тексте работы. При ссылке следует писать слово «Рисунок» с указанием его номера. Указание номера и название рисунка помещаются внизу после иллюстрации.

Таблицы размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении к работе. Таблицы нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы (раздела). На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте работы. При ссылке следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера. Указание номера и название таблицы помещаются вверху над таблицей.

При оформлении формул в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими национальными стандартами. Пояснения символов должны быть приведены в тексте или непосредственно под формулой. Формулы в тексте работы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы, раздела. Номер заключают в круглые скобки и записывают на уровне формулы справа.

Список литературы должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах формата А4 или оформляют в виде отдельного тома. В тексте работы на все приложения должны быть ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы. Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение». Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. При наличии в работе более одного приложения они нумеруются арабскими цифрами (без знака №), например, «При-

ложение 1», «Приложение 2» и т.д.

## **8 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Фонд оценочных средств (далее ФОС) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике: научно-исследовательской работе представляет собой комплект методических и контрольно-измерительных материалов, предназначенных для контроля и оценивания результатов обучения по практике, характеризующих этапы формирования компетенций, определения соответствия или несоответствия уровня достижений обучающегося планируемым результатам.

Основные цели промежуточной аттестации:

- стимулирование повседневной систематической работы обучающихся;
- определение реального места, которое занимает обучающийся среди сокурсников в соответствии со своими успехами;
- повышение мотивации обучающихся к освоению практики;
- проверка знаний, умений, навыков и уровня освоения компетенций.

Форма промежуточной аттестации по практике – зачет.

ФОС по практике представлен в приложении 6 к программе практики и разработан в соответствии с Положением П ОГУ 91-01-01-2017 «О порядке формирования фонда оценочных средств по дисциплине (модулю), практике (новая редакция)».

Документ включает следующие разделы:

- перечень оценочных средств и их соответствие планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю), практике;
- критерии и шкалы оценивания;
- типовые оценочные средства;
- методические и иные материалы для проведения процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности (при необходимости).

## **9 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения практики**

### **9.1 Основная литература**

1. Федеральный закон РФ от 24 ноября 1996 года №132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) [Электронный ресурс] // Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_12462/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12462/)

2. Федеральный закон РФ от 27 декабря 2002 года №184-ФЗ «О техническом регулировании» (с изменениями и дополнениями) [Электронный ресурс] // Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_40241/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_40241/)

3. Федеральный Закон РФ от 7 февраля 1992 года №2300-1 «О защите прав потребителей» (с изменениями и дополнениями) [Электронный ресурс] // Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_305/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_305/)
4. Постановление Правительства РФ от 09.10.2015 N 1085 "Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации" [Электронный ресурс] // Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_187292/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_187292/)
5. ГОСТ Р 53423-2009 Туристские услуги. Гостиницы и другие средства размещения туристов. Термины и определения [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=OTN&n=5002>
6. ГОСТ Р 50644-2009 Туристские услуги. Требования по обеспечению безопасности туристов [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=OTN&n=8985>
7. ГОСТ Р 51185-2008 Туристские услуги. Средства размещения. Общие требования [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=OTN&n=8973>
8. Жданова Т.С. Технологии продаж [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров / Т.С. Жданова. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 184 с. — 978-5-394-02197-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57125.html>
9. Иванилова С.В. Экономика гостиничного предприятия [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.В. Иванилова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2014. — 216 с. — 978-5-394-02200-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15710.html>
10. Косолапов, А.Б. Управление рисками в туристском бизнесе [Электронный ресурс]: учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва: КноРус, 2014. — 286 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/53301>. — Загл. с экрана.
11. Кучеренко И.М. Технология управления персоналом и организация труда на предприятиях гостиничного и туристского бизнеса [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов-бакалавров, обучающихся по направлениям подготовки «Туризм», «Гостиничное дело», «Менеджмент» / И.М. Кучеренко. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 171 с. — 978-5-93926-304-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72410.html>
12. Руденко Л.Л. Технологии гостиничной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров / Л.Л. Руденко, Н.П. Овчаренко, А.Б. Косолапов. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2014. — 176 с. — 978-5-394-02315-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15714.html>
13. Стригунова, Д.П. Правовые основы гостиничного и туристского бизнеса (для бакалавров) [Электронный ресурс]: учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва: КноРус, 2015. — 228 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/53303>.

## 9.2 Дополнительная литература

14. Косолапов, А.Б. Практикум по организации и менеджменту туризма и гостиничного хозяйства [Электронный ресурс]: учеб. пособие / А.Б. Косолапов, Т.И. Елисеева. — Электрон. дан. — Москва: КноРус, 2015. — 200 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/53306>

15. Организация гостиничного бизнеса [Электронный ресурс]: учеб. пособие / В.С. Варивода [и др.]. — Электрон. дан. — Ставрополь : СтГАУ, 2015. — 167 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/82251>

16. Сенин, В.С. Гостиничный бизнес: классификация гостиниц и других средств размещения [Электронный ресурс]: учеб. пособие / В.С. Сенин, А.В. Денисенко. — Электрон. дан. — Москва : Финансы и статистика, 2014. — 144 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/69212>

17. Черненко, А.Л. Экономическая эффективность деятельности предприятий туристско-гостиничного комплекса (ТГК): оценка, планирование, пути решения [Электронный ресурс]: учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва: КноРус, 2013. — 156 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/53295>

18. Шанаурина, Ю.В. Нормативно-правовое регулирование в гостиничном сервисе [Электронный ресурс]: учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва: ФЛИНТА, 2013. — 264 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/44782>

## 10 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения практики

1. ZECIPRbooks [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>

2. Hotelier.PRO - журнал для отельеров, новости гостиничного бизнеса и все про отели [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://hotelier.pro>

3. Hotelline.ru | Гостиничный бизнес | Журнал Отель [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.hotelline.ru>

4. Tourdom.ru: новости, форум, тренинги, вебинары, работа в туризме [Электронный ресурс] // Режим доступа: <https://www.tourdom.ru>

5. Законодательство (кодексы, законы, указы, постановления) РФ, аналитика, комментарии, практика [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.garant.ru>

6. Консультант Плюс - законодательство РФ кодексы и законы в последней редакции. Удобный поиск законов кодексов приказов и других документов. Ежедневные обзоры законов. Консультации по бухучету и налогообложению [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

7. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://elibrary.ru/>

8. Онлайн-журнал о жизни в туризме HotLine.travel [Электронный ресурс] // Режим доступа: <https://www.hotline.travel>

9. ТУРПРОМ - туристический портал: новости туризма, горящие туры,

отзывы туристов [Электронный ресурс] // Режим доступа: <https://www.tourprom.ru>

10. Федеральное агентство по туризму Министерство культуры Российской Федерации [Электронный ресурс] // Режим доступа: <https://www.russiatourism.ru>

11. ЭБС Издательства «ЛАНЬ» [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://e.lanbook.com/>

12. Электронно-библиотечная система Национальный цифровой ресурс «РУКОНТ» [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://rucont.ru/>

### **11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике**

1. Операционные системы Windows Vista, Windows Professional 7, Windows Professional 8

2. Пакет программ Open Office

3. Интернет-браузеры Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera (крайние версии) и др.

4. Программа просмотра файлов формата Djview (крайняя версия)

5. Программа просмотра файлов формата .pdf Acrobat Reader (крайняя версия)

6. Программа просмотра файлов формата .doc и .docx Microsoft Office Word Viewer (крайняя версия)

7. Пакет программ семейства MS Office: Office Professional Plus (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access)

### **12 Материально-техническое обеспечение производственной практики: научно-исследовательской работы**

Материально-техническое обеспечение производственной практики: научно-исследовательской работы осуществляет организация, на базе которой проводится практика. Материально-техническое обеспечение определяется задачами, поставленными перед обучающимся, и предусматривает возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написания отчета. Материально-техническое обеспечение может включать: офисные/учебные помещения, специально оборудованные кабинеты, компьютерную технику и др.

# ПРИЛОЖЕНИЕ 1 К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ

## ДОГОВОР № об организации проведения практики студентов

г. Орел

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева», в лице проректора по организационно-методической деятельности Зомитевой Галины Михайловны, действующей на основании доверенности № 137 от 13.07.2017 г., именуемый в дальнейшем «Университет», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_, действующий \_\_\_\_\_ на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Предприятие», с другой стороны заключили договор о нижеследующем.

### 1. Предмет договора

1.1. По договору об организации проведения практики студентов «Предприятие», обязуется по заданию «Университета» оказать услуги, указанные в п. 1.2. настоящего договора по проведению практики студентов в соответствии с основными профессиональными образовательными программами высшего образования (ОПОП ВО), реализуемыми по следующим направлениям подготовки:

1.2. «Предприятие» обязуется оказать следующие услуги:

- предоставить места и специалистов для проведения практики студентов Орловского государственного университета имени И.С. Тургенева;
- ознакомить студентов с характером будущей специальности, организационной и производственной структурой «Предприятия»;
- предоставить возможность для использования методических разработок и производственной базы для обеспечения непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки студента.

1.3. Стороны осуществляют сотрудничество по вопросам формирования общепрофессиональных и профессиональных компетенций, осваиваемых студентами в ходе прохождения практики.

### 2. Права и обязанности Сторон

2.1. «Предприятие» обязано:

- 2.1.1. Оказать услуги высокого качества и в срок, определенный образовательной программой.
- 2.1.2. Определить количество специалистов, необходимых для оказания услуг.
- 2.1.3. Назначить руководителя практики из числа работников «Предприятия», который:
  - согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
  - предоставляет рабочие места студентам;
  - обеспечивает безопасные условия прохождения практики студентам, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
  - проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

2.2. «Университет» обязан:

- 2.2.1. Привлекать «Предприятие» к формированию общепрофессиональных и профессиональных компетенций, осваиваемых студентами в рамках ООП.
- 2.2.2. Своевременно, не позднее, чем за 7 дней до начала проведения практики, информировать «Предприятие» о количестве студентов, направляемых на практику, и сроках прохождения практики.
- 2.2.3. Назначить руководителя практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.
- 2.2.4. Руководитель практики:
  - составляет рабочий график (план) проведения практики;
  - разрабатывает индивидуальные задания для студентов, выполняемые в период практики;
  - участвует в распределении студентов по рабочим местам и видам работ в организации;
  - осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требова-

нием, установленным ОПОП ВО;

- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе практики;
- оценивает результаты прохождения практики студентами.

2.3. «Университет» имеет право:

- 2.3.1. Участвовать в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ на «Предприятии».
- 2.3.2. Самостоятельно разрабатывать и утверждать на основе ФГОС ВО, с учетом рабочих учебных планов по направлениям подготовки (специальностям) программы практики.
- 2.3.3. Осуществлять контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой.
- 2.3.4. Оценивать результаты прохождения практики студентами.

### 3. Срок действия договора

- 3.1. Срок действия договора с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г.
- 3.2. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и прекращается надлежащим исполнением.

### 4. Прочие условия

4.1. Договор может быть изменен и дополнен по соглашению Сторон, при условии, что любые дополнения и изменения совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями Сторон. Приложения к настоящему договору составляют его неотъемлемую часть.

4.2. Ответственность Сторон определяется в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.3. Все споры, возникающие по настоящему договору и из него, Стороны разрешают путем переговоров. Если Стороны не достигнут соглашения в ходе переговоров, то спор подлежит разрешению в установленном законом порядке.

### 5. Адреса и подписи Сторон

Университет Предприятие  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Орловский государственный университет имени  
И.С. Тургенева»  
302026, г. Орел, ул. Комсомольская, 95

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

Проректор по ОМД \_\_\_\_\_ Г.М. Зомитева

Директор \_\_\_\_\_

**Календарный график прохождения практики**

№ п/п	Направление	Количество обучающихся	Курс	Сроки практики	Вид практики

Университет Предприятие  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное  
 учреждение высшего образования «Орловский  
 государственный университет имени И.С. Тургенева»  
 302026, г. Орел, ул. Комсомольская, 95  
 УФК по Орловской области (ОГУ имени И.С. Тургенева, л/с  
 20546Х12280)  
 Сч. № 40501810500002000002  
 Отделение по Орловской области Главного управления  
 Центрального банка Российской Федерации по Центральному  
 федеральному округу (сокращенное наименование –  
 Отделение Орел)  
 ИНН 5752015309 КПП 575201001 БИК 045402001  
 ОКТМО 54701000 КБК 00000000000000000130

---

---

---

---

---

---

---

---

Проректор по ОМД \_\_\_\_\_ Г.М. Зомитева

Директор \_\_\_\_\_



## ПРИЛОЖЕНИЕ 2 К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ

### ДОГОВОР № об организации и проведении практики студентов

г. Орел

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева», в лице проректора по организационно-методической деятельности Зомитевой Галины Михайловны, действующей на основании доверенности № 137 от 13.07.2017 г., именуемый в дальнейшем «Университет», с одной стороны, и \_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_, действующей на основании \_\_\_\_\_, именуемое(ая,ый) в дальнейшем «Профильная организация», с другой стороны, вместе в тексте именуемые «Стороны», заключили договор о нижеследующем.

#### 1. Предмет договора

1.1. По настоящему договору Профильная организация обязуется по заданию Университета оказать указанные в п. 1.2. настоящего договора услуги по организации и проведению практики студентов в соответствии с основными профессиональными образовательными программами высшего образования (ОПОП ВО), реализуемыми по следующим направлениям подготовки:

(далее – услуги).

1.2. Профильная организация обязуется оказать следующие услуги:

- предоставить места и специалистов для проведения практики студентов Орловского государственного университета имени И.С. Тургенева;
- организовать практику студентов в соответствии с программой практики;
- ознакомить студентов с характером будущей специальности, организационной и производственной структурой Профильной организации;
- предоставить возможность для использования методических разработок и производственной базы для обеспечения непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки студента.

1.3. Стороны осуществляют сотрудничество по вопросам формирования общепрофессиональных и профессиональных компетенций, осваиваемых студентами в ходе прохождения практики.

#### 2. Права и обязанности Сторон

2.1. Профильная организация обязана:

- 2.1.1. Оказывать услуги высокого качества и в срок, определенный образовательной программой.
- 2.1.2. Определить количество специалистов, необходимых для оказания услуг.
- 2.1.3. Назначить руководителя практики из числа работников Профильной организации, который:
  - согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
  - предоставляет рабочие места студентам;
  - обеспечивает безопасные условия прохождения практики студентам, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
  - проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации.
- 2.1.4. Обеспечить доступность рабочего места для прохождения практики для студентов, являющихся инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2.2. Университет обязан:

- 2.2.1. Привлекать Профильную организацию к формированию общепрофессиональных и профессиональных компетенций, осваиваемых студентами в рамках ООП.
- 2.2.2. Своевременно, не позднее, чем за \_\_\_\_\_ дней до начала практики информировать Профильную организацию о количестве студентов, направляемых на практику, сроках прохождения практики, о программе практики.
- 2.2.3. Назначить руководителя практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, который:
  - составляет рабочий график (план) проведения практики;
  - разрабатывает индивидуальные задания для студентов, выполняемые в период практики;
  - участвует в распределении студентов по рабочим местам и видам работ в организации;
  - осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
  - оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий, а также

при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе практики;

- оценивает результаты прохождения практики студентами.

2.3. Университет имеет право:

2.3.1. Участвовать в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в Профильной организации.

2.3.2. Самостоятельно разрабатывать и утверждать на основе ФГОС ВО, с учетом рабочих учебных планов по направлениям подготовки (специальностям) программы практики.

2.3.3. Осуществлять контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой.

2.3.4. Оценивать результаты прохождения практики студентами.

### 3. Срок действия договора

3.1. Настоящий договор заключается сроком на 5 лет.

3.2. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания.

### 4. Прочие условия

4.1. Договор может быть изменен и дополнен по соглашению Сторон, при условии, что любые дополнения и изменения совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями Сторон. Приложения к настоящему договору составляют его неотъемлемую часть.

4.2. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, а также в одностороннем внесудебном порядке с предварительным уведомлением об этом другой Стороны за 30 (тридцать) дней до даты расторжения договора.

4.3. Ответственность Сторон определяется в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.4. Все споры, возникающие по настоящему договору и из него, Стороны разрешают путем переговоров. Если Стороны не достигнут соглашения в ходе переговоров, то спор подлежит разрешению в установленном законом порядке.

### 5. Реквизиты и подписи Сторон

Университет

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева»  
302026, г. Орел, ул. Комсомольская, 95  
УФК по Орловской области (ОГУ имени И.С. Тургенева, л/с 20546Х12280)  
Сч. № 40501810500002000002  
Отделение по Орловской области Главного управления Центрального банка Российской Федерации по Центральному федеральному округу (сокращенное наименование – Отделение Орел)  
ИНН 5752015309 КПП 575201001 БИК 045402001  
ОКТМО 54701000 КБК 00000000000000000130

Профильная организация

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

Проректор по ОМД \_\_\_\_\_ Г.М. Зомитева

\_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3  
К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени И.С. ТУРГЕНЕВА»  
Факультет технологии, предпринимательства и сервиса  
Кафедра туризма и гостиничного дела

**ОТЧЕТ**  
**по производственной практике: научно-исследовательской работе**  
**на материалах \_\_\_\_\_**  
(наименование профильной организации)

Обучающийся  
курс  
группа

И.И. Иванов

Руководитель практики  
от университета

С.С. Сидоров

Руководитель практики от  
предприятия

П.П. Петров

**ПРИЛОЖЕНИЕ 4  
К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени И.С. ТУРГЕНЕВА»  
Факультет технологии, предпринимательства и сервиса  
Кафедра туризма и гостиничного дела

**ДНЕВНИК  
производственной практики: научно-исследовательской работы  
обучающегося**

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики

от университета (Ф.И.О.)

Руководитель практики

от профильной организации (Ф.И.О.)

М.П.

Начало практики

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Окончание практики

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

<b>Наименование работы</b>	<b>Подразделение, где выполняется рабо- та</b>	<b>Сроки выполнения работы</b>	<b>Подпись руководителя практики от предприятия о выполнении работы</b>
1	2	3	4
Установочное соб- рание по практике			
Инструктаж по тех- нике безопасности			
Знакомство с ме- стом практики			
Сбор материалов по практике			
(Другие виды работ – заполнить далее)			

Руководитель практики:

от университета

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

от профильной организации

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

**ПРИЛОЖЕНИЕ 5  
К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ**

**ФИРМЕННЫЙ БЛАНК ПРЕДПРИЯТИЯ**

**ОТЗЫВ  
о работе обучающегося с места прохождения практики**

ТЕКСТ ОТЗЫВА

Руководитель практики

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 6  
К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
по практике**

**«Производственная практика: научно-исследовательская работа»**

**Направление подготовки: 43.04.03 Гостиничное дело**

**Направленность (профиль): Управление гостиничным бизнесом**

## 1 Перечень оценочных средств и их соответствие планируемым результатам обучения по практике

Форма аттестации	Оценочные средства	Планируемые результаты обучения (индикаторы достижения компетенций)
Зачет	Письменный отчет, дневник практики, отзыв о работе обучающегося с места прохождения практики	<p><b>Знать:</b>            (З(ПК-6)) современные научные методы проведения комплексных исследований гостиничного рынка;            (З(ПК-7)) технологии разработки и внедрения инноваций в деятельность гостиниц и других средств размещения, новые и востребованные формы обслуживания потребителей;            (З(ПК-8)) принципы и методы исследований и оценки эффективности инноваций в гостиничной индустрии.</p> <p><b>Уметь:</b>            (У(ПК-6)) проводить комплексные исследования гостиничного рынка с использованием современных научных методов;            (У(ПК-7)) выявлять, разрабатывать и внедрять инновации в деятельность гостиниц и других средств размещения, новые формы обслуживания потребителей новые формы обслуживания потребителей;            (У(ПК-8)) проводить исследования и оценивать эффективность инноваций в гостиничной индустрии.</p>
	Собеседование (защита отчета)	<p><b>Владеть:</b>            (В(ПК-6)) методами проведения комплексных исследований гостиничного рынка с использованием современных научных методов;            (В(ПК-7)) навыками разработки и внедрения инноваций в деятельность гостиниц и других средств размещения, новых форм обслуживания потребителей;            (В(ПК-8)) методами проведения исследований и оценки эффективности инноваций в гостиничной индустрии.</p>

## 2 Критерии и шкалы оценивания

Вид контроля	Форма аттестации	Оценочные средства	Критерии оценивания для промежуточной аттестации	Шкала оценивания
Промежуточная аттестация	Зачет	Письменный отчет, дневник практики, отзыв о работе обучающегося с места прохождения практики	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающийся полностью выполнил программу практики;</li> <li>- руководителю практики от Университета представлены письменный отчет, дневник практики, отзыв о работе обучающегося с места прохождения практики;</li> <li>- в отзыве с места прохождения практики руководитель от предприятия положительно охарактеризовал деятельность и личные качества обучающегося;</li> </ul>	«зачтено»



Вид контроля	Форма аттестации	Оценочные средства	Критерии оценивания для промежуточной аттестации	Шкала оценивания
		Собеседование (защита отчета)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдены требования к оформлению письменного отчета и дневника прохождения практики;</li> <li>- индивидуальное задание выполнено в полном объеме, выводы аргументированы и обоснованы, представленные результаты свидетельствуют о вовлеченности обучающегося в сферу профессиональной деятельности;</li> <li>- обучающийся способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время прохождения практики;</li> <li>- обучающийся уверенно отвечает на вопросы собеседования, не допускает ошибок и неточностей;</li> <li>- обучающийся демонстрирует уверенное владение планируемыми компетенциями.</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающийся в большей части выполнил программу практики;</li> <li>- руководителю практики от Университета представлены письменный отчет, дневник практики, отзыв о работе обучающегося с места прохождения практики;</li> <li>- в отзыве с места прохождения практики руководитель от предприятия отметил несущественные замечания о деятельности или личных качествах обучающегося;</li> <li>- в оформлении письменного отчета и дневника прохождения практики присутствуют несущественные упущения;</li> <li>- индивидуальное задание выполнено в основном, выводы в общем аргументированы и обоснованы;</li> <li>- обучающийся способен изложить большинство ключевых понятий о явлениях и процессах, наблюдаемых во время прохождения практики;</li> <li>- обучающийся отвечает на вопросы собеседования, допуская несущественные ошибки или неточности, которые способен устранить с помощью ответов на дополнительные</li> </ul>	

Вид контроля	Форма аттестации	Оценочные средства	Критерии оценивания для промежуточной аттестации	Шкала оценивания
			<p>вопросы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающийся способен продемонстрировать владение планируемыми компетенциями.</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающийся более, чем на половину выполнил программу практики;</li> <li>- руководителю практики от Университета представлены письменный отчет, дневник практики, отзыв о работе обучающегося с места прохождения практики;</li> <li>- в отзыве с места прохождения практики руководитель от предприятия отметил существенные замечания о деятельности или личных качествах обучающегося;</li> <li>- в оформлении отчета и дневника практики присутствуют упущения в оформлении;</li> <li>- индивидуальное задание выполнено частично, выводы частично аргументированы и обоснованы;</li> <li>- обучающийся способен частично или с затруднениями продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики;</li> <li>- обучающийся отвечает на вопросы собеседования, допуская ошибки и/или не точности, не способен ответить на дополнительные вопросы;</li> <li>- обучающийся демонстрирует частичное/неуверенное владение планируемыми компетенциями.</li> </ul>	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающийся не выполнил программу практики;</li> <li>- руководителю практики от Университета представлены/не представлены письменный отчет, дневник практики, отзыв о работе обучающегося с места прохождения практики;</li> <li>- в отзыве с места прохождения практики руководитель от предприятия отметил существенные замечания о деятельности и личных качествах обучающегося;</li> <li>- в оформлении отчета и дневника</li> </ul>	«не зачтено»

Вид контроля	Форма аттестации	Оценочные средства	Критерии оценивания для промежуточной аттестации	Шкала оценивания
			<p>практики присутствуют существенные упущения в оформлении;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- индивидуальное задание выполнено частично или не выполнено, выводы частично аргументированы и обоснованы не;</li> <li>- обучающийся не способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики;</li> <li>- обучающийся не способен ответить на вопросы собеседования, допускает грубые ошибки и/или не точности, не способен ответить на дополнительные вопросы собеседования;</li> <li>- обучающийся не демонстрирует владение планируемыми компетенциями.</li> </ul>	

### 3 Типовые оценочные средства

#### 3.1 Примерный перечень тем индивидуального задания на производственную практику: научно-исследовательская работа

1. Исследование влияния современных информационных технологий на развитие гостиничных предприятий.

2. Исследование современных систем продвижения и реализации гостиничных продуктов и разработка предложений по их совершенствованию.

3. Совершенствование механизма управления рекламной деятельностью гостиничных предприятий.

4. Направления повышения эффективности деятельности гостиничных предприятий.

5. Направления формирования механизма государственной поддержки малого предпринимательства в гостиничном бизнесе.

6. Направления повышения эффективности управления персоналом гостиничного предприятия.

7. Совершенствование политики ценообразования гостиничного предприятия.

8. Совершенствование системы финансового планирования гостиничного предприятия.

9. Исследование предпринимательских рисков в гостиничном бизнесе и путей их снижения.

10. Анализ эффективности использования франчайзинга в гостиничном бизнесе.

11. Исследование инновационных подходов к организации гостиничного бизнеса.

12. Направления совершенствования маркетинговой деятельности гостиничных предприятий.

13. Современные технологии организации гостиничной деятельности.

14. Исследование перспектив развития гостиничной индустрии на федеральном, региональном, муниципальном уровне.

### **3.2 Примерный перечень вопросов для собеседования**

1. Приведите классификацию гостиничных услуг и их характеристику.
2. Охарактеризуйте основы производственно-технологической деятельности гостиниц и других средств размещения.
3. Охарактеризуйте современное состояние и перспективы развития рынка гостиничных услуг.
4. Каковы основы современной системы управления гостиницами и другими средствами размещения?
5. Каковы особенности и виды гостиничного продукта, его составные элементы? Охарактеризуйте особенности маркетинговых коммуникаций, составляющих основу процесса продвижения; теорию и методологию маркетинговых исследований, с помощью которых можно выявить требования потребителей к гостиничному продукту;
6. Каковы основные подходы к типологизации потребителей гостиничного продукта? Охарактеризуйте основные клиентоориентированные модели поведения.
7. Каковы основные системы классификаций и типологию гостиниц и других средств размещения, принятых как в России?
8. Каковы основные системы классификаций и типологию гостиниц и других средств размещения, принятых за рубежом.
9. В чем состоят основы управления качеством гостиничных услуг?
10. Какие основные органы управления в гостиничной индустрии?
11. Какие основные стандарты, действующие в гостиничной индустрии?
12. Как проходит процедура сертификации в гостиничной индустрии?
13. Основные концепции управления персоналом?
14. Основные функции управления персоналом?
15. В чем особенность структуры обслуживания с учетом природных факторов?
16. В чем особенность структуры обслуживания с учетом социальных факторов?
17. В чем суть теории организации обслуживания и управления персоналом?
18. В чем заключаются особенности стандартизации и сертификации в гостиничной индустрии?
19. Суть прогнозирования в сфере гостиничной индустрии?
20. Суть планирования в гостиничной индустрии?
21. В чем состоят общетеоретические основы коммуникационной деятельно-

- сти?
22. В чем заключается обеспечение техники безопасности на рабочем месте?
  23. Как рассчитывается эффективность деятельности организации и системы управления?
  24. Нормативно-правовое регулирование на гостиничном предприятии?
  25. Оценка воздействия факторов внешней среды на предприятия гостиничной индустрии?
  26. Каковы сильные и слабые стороны деятельности организации?
  27. Характеристика факторов макросреды, существенных для организации (политических, экономических, технологических, социальных, культурных и др.)?
  28. В чем заключаются отраслевые особенности (например: жизненный цикл отрасли)?
  29. Каковы тенденции развития рынка гостиничной индустрии?
  30. Каков тип и общая характеристика организационной структуры управления, ее схема. Характеристика отдельных уровней и звеньев управления (линейных, функциональных), преобладающих типов связей?
  31. В чем заключается регламентация деятельности структурных подразделений (положения об отделах и службах, должностные инструкции руководителей отделов и служб)?
  32. Какова структурно-функциональная основа управления?
  33. Какова функционально-организационная модель управления (модель распределения ответственности)?
  34. В чем выражаются проблемы структуры управления на предприятии?
  35. Каков характер производственной деятельности, особенности организации производства туристского продукта/услуги, методы планирования производства (бизнес-план), основные технико-экономические показатели производственной деятельности, эффективность производства, направления совершенствования?
  36. Каким образом рассчитываются затраты и эффективность деятельности предприятия гостиничной индустрии?
  37. Какие показатели качества на предприятии гостиничной индустрии применяются?
  38. Какова система организации маркетинга на предприятии гостиничной индустрии, ее задачи, анализ маркетинговой среды, товарная, ценовая, сбытовая и коммуникативная политики предприятия в сфере гостиничной индустрии?
  39. Как организуется обслуживание потребителей?
  40. В чем заключаются умения и навыки делового общения, работа в команде и борьба со стрессами?
  41. Какие локальные и глобальные системы бронирования используются на предприятии?

Руководитель практики от Университета может задавать вопросы:

- 1) о поставленных задачах практики и результатах их выполнения;
- 2) об общей характеристике места непосредственного прохождения практики;
- 3) об описании выполненных заданий и сформированных компетенциях;
- 4) о достоинствах и недостатках организации и прохождения практики;
- 5) о проблемных вопросах, которые приходилось решать при осуществлении консультирования в процессе прохождения практики.

#### **4 Методические и иные материалы для проведения процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

Руководитель практики от Университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания установленным ООП требованиям к содержанию соответствующего вида практики;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе при прохождении практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающихся.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от Университета и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Выявление уровня достижения планируемых результатов обучения и выставление оценки по промежуточной аттестации осуществляется после защиты отчета по практике, согласно утвержденному расписанию.

Защиту отчета по практике проводит руководитель практики от Университета, в ходе которой оцениваются:

- письменный отчет о прохождении практики;
- дневник практики,
- отзыв о работе обучающегося с места прохождения практики;
- результаты собеседования;

- уровень овладения обучающимся общекультурными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями, сформированными им в ходе прохождения производственной практики: научно-исследовательская работа.

В процессе защиты отчёта о прохождении практики обучающемуся могут задаваться вопросы как практического, так и теоретического характера для выявления полноты сформированности у него общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Итоги проведения промежуточной аттестации заносятся в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Отчёт о прохождении практики, дневник практики и отзыв руководителя от организации прохождения практики сдаются в архив факультета технологии, предпринимательства и сервиса и хранятся установленном порядке.