



**Принято:**  
Учёным советом ФГБОУ ВО «РГУТиС»  
Протокол № 4 от «31» октября 2023 г.

**Утверждаю:**  
Ректор

А.А. Федулин

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**Практика по получению  
первичных профессиональных умений и навыков**

**основной профессиональной образовательной программы  
высшего образования – программы бакалавриата  
по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело  
направленность (профиль): Гостиничный бизнес**

Квалификация: бакалавр  
год начала подготовки: 2024

### **Разработчики:**

| должность  | ученая степень и звание, ФИО            |
|--|---|
| Профессор высшей школы<br>туризма и гостеприимства | д-р филос. наук, доцент Газгиреева Л.Х. |

### **Программа практики согласована и одобрена директором ОПОП:**

| должность     | ученая степень и звание, ФИО            |
|---------------|---|
| Директор ОПОП | д-р филос. наук, доцент Газгиреева Л.Х. |

### **Программа практики утверждена Учёным советом Высшей школы:**

| наименование высшей школы             | номер и дата протокола |
|---------------------------------------|------------------------|
| Высшей школы туризма и гостеприимства | № 6 от 30.10.2023 г.   |



## 1. Аннотация программы практики

- Вид практики: учебная.
- Тип практики: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
- Способы проведения практики: стационарная/выездная.
- Форма проведения практики: дискретно.

Учебная практика является частью второго блока программы бакалавриата 43.03.03 Гостиничное дело профиль «Гостиничный бизнес» и относится к обязательной части программы.

Система практического обучения способствует интеллектуальному развитию будущих работников гостиничной индустрии, овладению предметными знаниями и умениями, развитию и повышению мотивации к профессиональной деятельности, осознанию себя как компетентного специалиста. Кроме того, она позволяет студенту попробовать свои силы в выбранной профессии, научиться применять теоретические знания, полученные в ходе лекционных и практических занятий. Практика организуется и проводится с целью приобретения и совершенствования практических навыков в выполнении обязанностей по должностному предназначению, закрепления и углубления теоретических знаний, полученных в процессе обучения.

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

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

Практика является одним из видов занятий, предусмотренных учебными планами. Данный вид практики направлен на ознакомление и изучение организации деятельности служб гостиничного предприятия. Этот вид занятий позволяет заложить основы формирования (начать формирование) у студентов навыков практической деятельности.

Основными задачами учебной практики (дискретной) являются:

- формирование у студентов понимание особенностей функционирования служб гостиничного предприятия;
- получение обучающимися информации о будущей профессиональной деятельности;
- выработка первоначальных профессиональных умений, навыков; получение навыков работы при работе с клиентами и процессами внутри гостиницы;
- повышение мотивации к профессиональной деятельности;
- формирование у студентов платформы для последующего усвоения совокупности сложных знаний по отраслевым и специальным дисциплинам, изучаемым на старших курсах и их эффективного применения в будущем на практике;
- овладение искусством общения с людьми.

Учебная практика включает выезды в отели Москвы и Московской области с целью ознакомления студентов с работой гостиничных департаментов.

Учебная практика (дискретная) базируется на теоретическом освоении таких дисциплин как: Сервисная деятельность, Технологии деловых коммуникаций в



профессиональной деятельности, Иностранный язык, Организационные и технологические основы гостиничного и ресторанного дела

Учебная практика направлена на формирование следующей компетенции:

**УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке (ах) в части:**

УК-4.1. Выбирает стиль общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия;

УК-4.2. Ведет диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах;

УК-4.3. Ведет деловую переписку на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции.

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

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

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

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

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

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

**ОПК-2 - Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания в части:**

ОПК-2.1. Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания;

Общая трудоёмкость учебной практики составляет 2 зачётные единицы, 72 часа.

Учебная практика проводится на 2 курсе в 3 семестре продолжительностью 18 недель для очной формы обучения и на 2 курсе в 3 семестре для заочной формы обучения. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта с оценкой.

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

**2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

| № п/п | Индекс компетенции, индикатора достижения | Планируемые результаты обучения (компетенции, индикатора достижения компетенции) |
|-------|---|--|
|-------|---|--|



|   | компетенции |  |
|---|-------------|--|
| 1 | УК-4        | <p><b>Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке (ах) в части:</b></p> <p>УК-4.1. Выбирает стиль общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия;</p> <p>УК-4.2. Ведет диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах;</p> <p>УК-4.3. Ведет деловую переписку на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции.</p> |
| 2 | УК-6        | <p><b>Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни в части:</b></p> <p>УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей;</p> <p>УК-6.2. Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные периоды с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения;</p> <p>УК-6.3. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста.</p>  |
| 3 | ОПК-1       | <p><b>Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания в части:</b></p>   |
| 4 | ОПК-1.3     | <p>Использует современные информационно-коммуникационные технологии специализированное программное обеспечение в организациях сферы гостеприимства и общественного питания.</p>  |
| 5 | ОПК-2       | <p><b>Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания в части:</b></p>   |
| 6 | ОПК-2.1     | <p>Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания.</p>  |

### 3. Место практики в структуре ОПОП:

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

*Очная форма обучения*

*3 семестр*



| Номер семестра | Предшествующие дисциплины и виды практик  | Последующие дисциплины и виды практик   | Номер семестра |
|----------------|---|---|----------------|
| 1,2            | История России  | Философия   | 7              |
| 1-3            | Иностранный язык  | Иностранный язык  | 4-7            |
|                |   | Сервис-дизайн   | 4              |
| 1,2            | Физическая культура и спорт   | Информационное обеспечение профессиональной деятельности  | 4              |
| 1              | Право   | Управление ресурсами и подразделениями предприятий сферы гостеприимства и общественного питания | 4              |
| 1              | Безопасность жизнедеятельности  | Социально-экономическая статистика и статистика туризма   | 4              |
| 1,2            | Организационные и технологические основы гостиничного и ресторанного дела                       | Правовое обеспечение туризма и гостеприимства   | 5              |
| 2              | Менеджмент  | Управление проектами в туризме и гостеприимстве   | 5,6            |
| 1              | Стандартизация и управление качеством   | Бизнес-планирование на предприятиях туризма и гостеприимства                                    | 6              |
| 2,3            | Экономика и предпринимательство   | Инновации в профессиональной деятельности   | 7              |
| 2,3            | Информационное обеспечение профессиональной деятельности  | Ресурсосбережение в индустрии туризма и гостеприимства  | 5              |
| 3              | Управление ресурсами и подразделениями предприятий сферы гостеприимства и общественного питания | Второй иностранный язык в профессиональной деятельности   | 4-7            |
| 3              | Маркетинг   | Управление устойчивым развитием гостиничного предприятия  | 5-7            |
| 1              | Основы российской государственности   | Специализированные программные комплексы и системы управления отелем                            | 4              |
| 3              | История религий России  | Элективные дисциплины по физической культуре и спорту   | 4-6            |
| 1              | Технологии деловых коммуникаций в профессиональной деятельности                                 | Виды и тенденции развития туризма   | 4              |
| 1              | Технологии обслуживания в туризме   | Индустрия туризма и гостеприимства в России и за рубежом  | 4              |
| 2,3            | Материально-техническое и ресурсное   | Разработка гостиничного продукта  | 5-7            |



| Номер семестра | Предшествующие дисциплины и виды практик  | Последующие дисциплины и виды практик  | Номер семестра |
|----------------|---|--|----------------|
|                | обеспечение гостиничной деятельности  |  |                |
| 3              | Элективные дисциплины по физической культуре и спорту   | Формирование гостиничного продукта   | 5-7            |
| 3              | Виды и тенденции развития туризма   | Технологии обслуживания в индустрии гостеприимства                             | 5-8            |
| 3              | Индустрия туризма и гостеприимства в России и за рубежом  | Организация производственно-технологических процессов гостиничного предприятия | 5-8            |
| 2              | Основы военной подготовки   | Организационно-управленческая практика   | 4,5            |
| 2              | Начальная военная и медико-санитарная подготовка  | Исследовательская практика   | 8              |
| 1              | Введение в технологию обслуживания  | Проектно-технологическая практика  | 6,7            |
| 3              | Проектная деятельность  | Преддипломная практика   | 8              |
| 2              | Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированными НКО |  |                |
| 2              | Ознакомительная практика  |  |                |

**Заочная форма обучения**  
**3 семестр**

| Номер семестра | Предшествующие дисциплины и виды практик | Последующие дисциплины и виды практик                                     | Номер семестра |
|----------------|--|---|----------------|
| 2,3            | История России                           | Философия   | 9              |
| 1-3            | Иностранный язык                         | Иностранный язык  | 4-7            |
|                |  | Сервис-дизайн   | 4,5            |
| 1,2            | Физическая культура и спорт              | Информационное обеспечение профессиональной деятельности                  | 4              |
| 1              | Право                                    | Управление ресурсами и подразделениями предприятий сферы гостеприимства и | 5,6            |



| Номер семестра | Предшествующие дисциплины и виды практик  | Последующие дисциплины и виды практик                                | Номер семестра |
|----------------|---|--|----------------|
|                |   | общественного питания  |                |
| 2              | Безопасность жизнедеятельности  | Маркетинг  | 4              |
| 1,2            | Организационные и технологические основы гостиничного и ресторанного дела                                 | Социально-экономическая статистика и статистика туризма              | 4              |
| 1              | Менеджмент  | Правовое обеспечение туризма и гостеприимства                        | 6              |
| 2              | Стандартизация и управление качеством   | Управление проектами в туризме и гостеприимстве                      | 5,6            |
| 2,3            | Экономика и предпринимательство   | Бизнес-планирование на предприятиях туризма и гостеприимства         | 6              |
| 2,3            | Информационное обеспечение профессиональной деятельности  | Инновации в профессиональной деятельности                            | 8              |
| 1              | Основы российской государственности   | История религий России   | 9              |
| 1              | Технологии деловых коммуникаций в профессиональной деятельности   | Ресурсосбережение в индустрии туризма и гостеприимства               | 5              |
| 3              | Материально-техническое и ресурсное обеспечение гостиничной деятельности                                  | Технологии обслуживания в туризме                                    | 4              |
| 3              | Виды и тенденции развития туризма   | Второй иностранный язык в профессиональной деятельности              | 5-8            |
| 3              | Индустрия туризма и гостеприимства в России и за рубежом  | Управление устойчивым развитием гостиничного предприятия             | 7-9            |
| 3              | Основы военной подготовки   | Специализированные программные комплексы и системы управления отелем | 5,6            |
| 3              | Начальная военная и медико-санитарная подготовка  | Элективные дисциплины по физической культуре и спорту                | 6              |
| 1              | Введение в технологию обслуживания  | Виды и тенденции развития туризма                                    | 4              |
| 3              | Проектная деятельность  | Индустрия туризма и гостеприимства в России и за рубежом             | 4              |
| 2              | Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированными НКО | Разработка гостиничного продукта                                     | 7-9            |
| 2              | Ознакомительная практика  | Формирование гостиничного продукта                                   | 7-9            |



| Номер семестра | Предшествующие дисциплины и виды практик | Последующие дисциплины и виды практик  | Номер семестра |
|----------------|--|--|----------------|
|                |  | Технологии обслуживания в индустрии гостеприимства                             | 5-8            |
|                |  | Организация производственно-технологических процессов гостиничного предприятия | 5-8            |
|                |  | Организационно-управленческая практика   | 5              |
|                |  | Исследовательская практика   | 8              |
|                |  | Проектно-технологическая практика  | 7              |
|                |  | Преддипломная практика   | 9              |

#### 4. Трудоемкость практики

Практика проводится в форме контактной работы

Для очной формы обучения

| Номер курса | Номер семестра | Объем в зачетных единицах | Продолжительность практики |  |
|-------------|----------------|---------------------------|----------------------------|--|
|             |                |                           | В неделях                  | В академических часах, в том числе практическая подготовка |
| 2           | 3              | 2                         | 18                         | 72 ак. ч., в том числе практическая подготовка – 70 ак.ч.  |

Для заочной формы обучения

| Номер курса | Номер семестра | Объем в зачетных единицах | Продолжительность практики |  |
|-------------|----------------|---------------------------|----------------------------|--|
|             |                |                           | В неделях                  | В академических часах, в том числе практическая подготовка |
| 2           | 3              | 2                         | 2                          | 72 ак. ч., в том числе практическая подготовка – 70 ак.ч.  |



## 5. Содержание и формы отчётности по практике

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

| Номер недели семестра | Наименование раздела практики  | Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности  | Количество академических часов, отводимых на каждый вид работ |
|-----------------------|--|---|---|
| 1-2/2                 | Введение в гостиничное дело<br>Знакомство с информационными и библиографическими источниками                               | навыки работы с нормативными и правовыми документами, владения профессиональной терминологией   | 8   |
| 3-4/2                 |  | навыки установления трудовой и профессиональной дисциплины<br>навыки применения информационно-коммуникационных технологий по объекту гостиничного предприятия | 8   |
| 5-6/2                 | Основы гостиничного дела<br>Знакомство с типичным городским отелем 3 звезды: стандарты качества услуг                      | определение состава служб по объекту гостиничного предприятия в зависимости от его формата; определение основных и дополнительных услуг                       | 8   |
| 7-8/2                 |  | навыки определения требований стандартов и должностных обязанностей работников служб гостиничного предприятия   | 8   |
| 9-10/2                | Деловые коммуникации<br>Знакомство с типичным деловым отелем 4 звезды - стандарты качества услуг                           | навыки делового общения во внутренней организационной среде   | 8   |
| 11-12/2               |  | навыки делового общения во внешней организационной среде  | 8   |
| 12-14/2               | Работа с нормативными и правовыми документами, владения профессиональной терминологией<br>Знакомство с типичным загородным | знакомство с типовой нормативно-правовой документацией по гостиничному делу; её систематизация.   | 8   |
| 15-16/2               |  | навыки изучения нормативных и правовых документов основных служб коллективных средств   | 8   |



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СМК  
РГУТИС

Лист 10 из 33

| Номер недели семестра | Наименование раздела практики   | Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности  | Количество академических часов, отводимых на каждый вид работ |
|-----------------------|---|---|---|
|                       | отелем 3 звезды - стандарты качества услуг  | размещения. Проведение выездных занятий на базе отелей.   |   |
| 17-18/2               | Определение трудовой дисциплины в отеле. Знакомство с типичным загородным отелем 4 звезды - стандарты качества услуг. | навыки установления трудовой и профессиональной дисциплины; знакомство с требованиями внешнего вида и поведения работников служб. | 8   |

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

### 5.2.1 Наименование раздела практики

| Номер недели семестра | Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности  | Задание   | Требования к отчетным материалам по практике |                      |                 |   |                               |
|-----------------------|---|---|--|----------------------|-----------------|---|-------------------------------|
|                       |   |   | Количество часов,                            | Форма контроля (п/у) | Вид контрольных | Требования к содержанию отчетных материалов   | Сроки предоставления отчетных |
| 1-2/2                 | навыки работы с нормативными и правовыми документами, владения профессиональной терминологией   | Введение в гостиничное дело. Знакомство с информационными и библиографическими источниками                            | 8  | П                    | отчёт           | Раздел отчёта, отражающий:<br>1. Описание основных и дополнительных услуг, отнесённые к конкретному типу размещения гостей.<br>2. Описание индивидуального задания по материалам выставок.<br>3. Представление штатных единиц | 1                             |
| 3-4/2                 | навыки установления трудовой и профессиональной дисциплины<br>навыки применения информационно-коммуникационных технологий по объекту гостиничного предприятия |   | 8  | П                    | отчёт           |   | 2                             |
| 5-6/2                 | определение состава служб по объекту гостиничного предприятия в зависимости от его формата;<br>определение основных и дополнительных услуг                    | Основы гостиничного дела. Выездное занятие. Знакомство с типичным городским отелем 3 звезды: стандарты качества услуг | 8  | П                    | отчёт           |   | 3                             |
| 7-8/2                 | навыки определения требований стандартов и должностных обязанностей   |   | 8  | П                    | отчёт           |   | 4                             |



| Номер недели семестра | Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности   | Задание   | Требования к отчетным материалам по практике |                      |                 |  |                               |
|-----------------------|--|---|--|----------------------|-----------------|--|-------------------------------|
|                       |  |   | Количество часов,                            | Форма контроля (п/у) | Вид контрольных | Требования к содержанию отчетных материалов                        | Сроки предоставления отчетных |
|                       | работников служб гостиничного предприятия  |   |  |                      |                 |  |                               |
| 9-10/2                | навыки делового общения во внутренней организационной среде  | Деловые коммуникации<br>Знакомство с типичным деловым отелем 4 звезды - стандарты качества услуг  | 8  | У                    | отчёт           |  | 5                             |
| 11-12/2               | навыки делового общения во внешней организационной среде   |   | 8  | У                    | отчёт           | (продолжение, раздел отчета)<br>4. Краткая характеристика гостиниц | 6                             |
| 13-14/2               | знакомство с типовой нормативно-правовой документацией по гостиничному делу; её систематизация.                                  | Работа с нормативными и правовыми документами, владения профессиональной терминологией<br>Проведение выездных занятий на базе отелей. Знакомство с типичным загородным отелем 3 звезды - стандарты качества услуг | 8  | П                    | отчёт           | 5. Представление комплекта документов к деловой игре «Выставка»    | 7                             |
| 15-16/2               | навыки изучения нормативных и правовых документов основных служб коллективных средств размещения.                                |   | 8  | П                    | отчёт           |  | 8                             |
| 17-18/2               | навыки установления трудовой и профессиональной дисциплины, знакомство с требованиями внешнего вида и поведения работников служб | Определение трудовой дисциплины в отеле. Знакомство с типичным загородным отелем 4 звезды - стандарты качества услуг  | 8  | П                    | отчёт           |  | 9                             |



### 5.2.2. Заочное отделение

| Номер недели семестра | Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности | Задание | Требования к отчетным материалам по практике |                      |                 |   |
|-----------------------|--|---------|--|----------------------|-----------------|---|
|                       |  |         | Количество часов, отводимых                  | Форма контроля (п/у) | Вид контрольных | Требования к содержанию отчетных материалов |



|     |   |   |    |  |  |   |  |
|-----|---|---|----|--|--|---|--|
| 4/2 | <p>навыки работы с нормативными и правовыми документами, владения профессиональной терминологией</p> <p>навыки установления трудовой и профессиональной дисциплины</p> <p>навыки применения информационно-коммуникационных технологий по объекту гостиничного предприятия определение состава служб по объекту гостиничного предприятия в зависимости от его формата; определение основных и дополнительных услуг</p> <p>навыки определения требований стандартов и должностных обязанностей работников служб гостиничного предприятия</p> <p>навыки делового общения во внутренней организационной среде</p> <p>навыки делового общения во внешней организационной среде</p> <p>знакомство с типовой нормативно-правовой документацией по гостиничному делу; её систематизация.</p> <p>навыки изучения нормативных и правовых документов основных служб гостиничного предприятия</p> | <p>Введение в гостиничное дело. Знакомство с информационными и библиографическими источниками Основы гостиничного дела.</p> <p>Выездное занятие. Знакомство с типичным городским отелем 3 звезды: стандарты качества услуг</p> <p>Деловые коммуникации</p> <p>Знакомство с деловым отелем 4 звезды - стандарты качества услуг</p> <p>Работа с нормативными и правовыми документами, владения профессиональной терминологией</p> <p>Проведение выездных занятий на базе отелей.</p> <p>Знакомство с типичным загородным отелем 3 звезды - стандарты качества услуг</p> | 36 |  |  | <p>Раздел отчёта, отражающий:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Описание основных и дополнительных услуг, отнесённые к конкретному типу размещения гостей.</li><li>2. Описание индивидуального задания по материалам выставок.</li><li>3. Представление штатных единиц</li></ol> |  |
| 5/2 | <p>навыки установления трудовой и профессиональной дисциплины, знакомство с требованиями внешнего вида и поведения работников служб</p> <p>навыки определения видов стандартных задач средств размещения и состава основных и дополнительных услуг в них</p> <p>навыки определения штатных единиц на гостиничных предприятиях</p> <p>установление их функциональных обязанностей персонала.</p>   | <p>Определение трудовой дисциплины в отеле. Знакомство с типичным загородным отелем 4 звезды - стандарты качества услуг</p> <p>Ознакомление с составом служб сетевого отеля «5 звезд» с основными и дополнительными услугами; стандартами качества услуг.</p> <p>Выездное занятие на международные выставки Интурмаркет и MITT.</p>   | 36 |  |  | <p>Раздел отчёта, отражающий:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Состав служб гостиницы</li><li>2. Основных и дополнительных услуг гостиницы в зависимости от класса</li><li>3. Технологий</li></ol>  |  |



|  |  |   |  |  |  |  |  |
|--|--|---|--|--|--|--|--|
|  | <p>навыки применения информационно-коммуникационных технологий и с учётом основных требований информационной безопасности (в гостиничном бизнесе)</p> <p>навыки подготовки рабочих мест</p> <p>навык представления презентационных материалов</p> <p>навыки работы с нормативными документами, изучение функциональных обязанностей персонала ресторанной службы.</p> <p>навыки работы с нормативными документами службы номерного фонда</p> | <p>Участие в дне карьеры.</p> <p>Ознакомление со службой СПИР отеля</p> <p>определение штатных единиц и их функциональных обязанностей</p> <p>Деловое общение во внутренней и внешней организационной среде</p> <p>Знакомство с ресторанной службой отеля.</p> <p>Знакомство с сетевым отелем 4 звезды - стандарты качества услуг</p> <p>Знакомство со службой номерного фонда отеля.</p> <p>Знакомство с сетевым отелем 4 звезды - стандарты качества услуг</p> <p>Участие в квази-профессиональной промежуточной аттестации</p> |  |  |  | <p>работы СПИР</p> <p>4. Технологий службы номерного фонда</p> <p>5. Технологии ресторанной службы</p> |  |
|--|--|---|--|--|--|--|--|

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

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

| Содержание компетенции (индикатора достижения компетенции)   | Наименование раздела практики                                | Знать  | Уметь   | Владеть  |
|--|--|--|---|--|
| УК-4<br>Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке (ах) | Введение в гостиничное дело                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- профессиональные термины на английском языке;</li> <li>- национальные особенности делового общения</li> </ul>                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать профессиональные термины на государственном языке РФ и английском языке;</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- профессиональной терминологией</li> <li>- навыками обмена деловой информацией</li> </ul>  |
|  | Деловые коммуникации Владения профессиональной терминологией | <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы деловых коммуникаций-</li> <li>- понятие «контактная зона» в службе приема и размещения и службы гостиничного фонда</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать профессиональные термины на государственном языке РФ и английском языке - определять проблемы деловых коммуникаций во внутренней организационной среде</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыки делового общения во внутренней организационной среде</li> <li>- навыками общения в коллективе и способностью разрешения конфликтных ситуаций;</li> </ul> |





|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| <p>УК-4.1<br/>Выбирает стиль общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия</p> | <p>Введение в гостиничное дело.<br/>Деловые коммуникации Владения профессиональной терминологией.</p> | <p>- современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия применительно к сфере индустрии гостеприимства и общественного питания</p> | <p>- применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия и осуществлять устную и письменную деловую коммуникацию с учетом социокультурных различий применительно к сфере индустрии гостеприимства и общественного питания</p> | <p>- навыками применения современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия и навыками осуществления устной и письменной деловой коммуникации с учетом социокультурных различий применительно к сфере индустрии гостеприимства и общественного питания</p> |
| <p>УК-4.2<br/>Ведет диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>  | <p>Введение в гостиничное дело.<br/>Деловые коммуникации Владения профессиональной терминологией.</p> | <p>- принципы ведения диалога / полилога с целью сотрудничества с представителями разных сфер бизнеса, в том числе с представителями сферы индустрии гостеприимства и общественного питания</p>                         | <p>- использовать принципы ведения диалога / полилога с целью сотрудничества с представителями разных сфер бизнеса, в том числе с представителями сферы индустрии гостеприимства и общественного питания</p>  | <p>- навыками ведения диалога / полилога с целью сотрудничества с представителями разных сфер бизнеса, в том числе с представителями сферы индустрии гостеприимства и общественного питания</p>   |



|   |   |   |  |  |
|---|---|---|--|--|
| <p>УК-4.3 Ведет деловую переписку на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции</p> | <p>Введение в гостиничное дело. Деловые коммуникации Владения профессиональной терминологией.</p> | <p>- нормы и правила деловой переписки на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции применительно к сфере индустрии гостеприимства и общественного питания</p> | <p>- осуществляют деловую переписку на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции применительно к сфере индустрии гостеприимства и общественного питания</p> | <p>- навыками деловой переписки на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции применительно к сфере индустрии гостеприимства и общественного питания</p> |
| <p>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>   | <p>Основы гостиничной деятельности Деловые коммуникации</p>                                       | <p>- основных терминов гостиничной деятельности - основы деловых коммуникаций</p>   | <p>- определять организационную структуру гостиничного предприятия</p>   | <p>- профессиональной терминологией - навыками определения состава служб по объекту гостиничного предприятия в зависимости от его формата;</p>   |

|   |   |  |  |  |
|---|---|--|--|--|
| <p>УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей</p>   | <p>Основы гостиничной деятельности<br/>Деловые коммуникации</p> | <p>- инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей применительно к сфере индустрии гостеприимства и общественного питания</p>  | <p>- использовать инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей применительно к сфере индустрии гостеприимства и общественного питания</p>   | <p>- навыками в применении инструментов и методов управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей применительно к сфере индустрии гостеприимства и общественного питания</p>  |
| <p>УК-6.2. Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные периоды с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения</p> | <p>Основы гостиничной деятельности<br/>Деловые коммуникации</p> | <p>- основные этапы алгоритма достижения саморазвития и профессионального роста с учётом долго-, средне- и краткосрочных периодов с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения применительно к сфере индустрии гостеприимства и общественного питания</p> | <p>- определять задачи саморазвития и профессионального роста, распределять их на долго-, средне- и краткосрочные периоды с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения применительно к сфере индустрии гостеприимства и общественного питания</p> | <p>- навыками достижения саморазвития и профессионального роста с учётом долго-, средне- и краткосрочных периодов с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения применительно к сфере индустрии гостеприимства и общественного питания</p> |



|  |   |  |  |   |
|--|---|--|--|---|
| <p>УК-6.3. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста</p>  | <p>Основы гостиничной деятельности<br/>Деловые коммуникации</p> | <p>- особенности теорий личностного развития, основные понятия («мотивация», «бэкграунд», «успешная личность» и т.п.), характеризующие процесс саморазвития и профессионального роста применительно к сфере индустрии гостеприимства и общественного питания</p> | <p>- определять приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста применительно к сфере индустрии гостеприимства и общественного питания</p> | <p>- навыками определения приоритетов собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста применительно к сфере индустрии гостеприимства и общественного питания</p> |
| <p>ОПК-1 - Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания в части:<br/>ОПК-1.3<br/>Использует современные информационно-коммуникационные технологии специализированное программное обеспечение в организациях сферы гостеприимства и общественного питания.</p> | <p>Основы гостиничной деятельности<br/>Деловые коммуникации</p> | <p>- современные информационно-коммуникационные технологии гостиничного предприятия</p>  | <p>- анализировать используемые информационно-коммуникационные технологии гостиничного предприятия</p>   | <p>- навыки обоснования необходимости изменений в технологии обслуживания и информационно-коммуникационных технологий гостиничного предприятия</p>  |

|   |  |   |  |   |
|---|--|---|--|---|
| <p>ОПК-2 - Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания в части:<br/>ОПК-2.1. Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания.</p> | <p>Работа с нормативными и правовыми документами,</p>  | <p>- основной нормативной документации по гостиничной деятельности</p>                          | <p>- применять типовую нормативно-правовую документацию</p>                    | <p>навыки применения типовой нормативно-правовой документацией</p>  |
|   | <p>Определение трудовой дисциплины в отеле. Знакомство с типичным загородным отелем 4 звезды - стандарты качества услуг</p>        | <p>трудовой и профессиональной дисциплины; требования к внешнему виду и поведению персонала</p> | <p>применять требования трудовой и профессиональной дисциплины к персоналу</p> | <p>навыки установления трудовой и профессиональной дисциплины требования к внешнему виду и поведению персонала</p>              |
|   | <p>Состав служб гостиничного предприятия в зависимости от его формата;<br/>Сетевой отель «5 *» и 4 *: стандарты качества услуг</p> | <p>основы стандартных задач служб гостиничного предприятия</p>                                  | <p>определять стандартные задачи служб гостиничного предприятия</p>            | <p>навыками определения состава служб по объекту гостиничного предприятия в зависимости от его формата;</p>                     |
|   | <p>Служба СПиР отеля</p>   | <p>функциональные обязанности персонала гостиничного предприятия СПиР</p>                       | <p>определять функциональные обязанности персонала СПиР</p>                    | <p>навыки определения штатных единиц на гостиничных предприятиях, установление функциональных обязанностей персонала.</p>       |
|   | <p>Служба номерного фонда отеля</p>  | <p>основы организации службы номерного фонда</p>  | <p>применение нормативной и документации</p>                                   | <p>навыки изучения и применения нормативных и правовых документов, должностных инструкций основных служб средств размещения</p> |

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

Порядок, показатели, критерии и шкала оценивания компетенций на разных этапах их формирования определяется в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата,



программам магистратуры, реализуемым по федеральным государственным образовательным стандартам в ФГБОУ ВО «РГУТИС».

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

| Номер семестра | Раздел практики, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)   | Вид и содержание контрольного задания  | Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи  |
|----------------|---|--|--|
| 2              | Введение в гостиничное дело<br>Основы гостиничного дела<br>Знакомство с типичным городским отелем 4 звезды  | <i>Промежуточный отчёт, отражающий:</i><br>1. Описание основных и дополнительных услуг, отнесённые к конкретному типу размещения гостей.<br>2. Описание индивидуального задания по материалам выставок.<br>3. Представление штатных единиц на гостиничном предприятии в соответствии со службами.<br>4. Краткая характеристика гостиниц<br>5. Представление комплекта документов к деловой игре «Выставка» | 2 неделя<br>Знакомство с информационными и библиографическими источниками  |
| 2              | Основы гостиничного дела<br>Знакомство с типичным городским отелем 4 звезды   |  | 4 неделя   |
| 2              | Знакомство с типичным загородным отелем 4 звезды<br>навыки делового общения во внутренней и внешней организационной среде   |  | 8 неделя<br>Определение состава служб гостиничного предприятия в зависимости от его формата, основных и дополнительных услуг<br>определение требований стандартов и должностных обязанностей работников служб гостиничного предприятия |
| 2              | Деловые коммуникации<br>Знакомство с типичным деловым отелем 4 звезды   |  | 12 неделя  |
| 2              | Знакомство с типичным загородным отелем 3 звезды  |  | 14 неделя  |
| 2              | Знакомство с типичным загородным отелем 4 звезды  |  | 18 неделя<br>Описание требований к внешнему виду и поведению работников служб.   |
| 2              | Знакомство с сетевым отелем 5 звезд<br>Состав служб гостиничного предприятия в зависимости от его формата; основные и дополнительные услуги гостиницы; стандарты качества услуг |  | Отчёт, отражающий:<br>1. Состав служб гостиницы<br>2. Состав основных и дополнительных услуг гостиницы в зависимости от категории<br>3. Технологии работы СПИР   |
| 2              | знакомство с работой службы СПИР отеля  | 4. Технологии службы номерного фонда<br>5. Технологии ресторанной службы<br>6. Описание процесса   | 8 неделя<br>Описание функциональных обязанностей персонала, нормативной документации службы  |



|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
| 2 | Знакомство со службой номерного фонда отеля  | управления стрессоустойчивостью через мастер-класс | 14 неделя   |
| 2 | Знакомство с ресторанной службой отеля<br>Знакомство с сетевым отелем 4 звезды.<br>Знакомство со службой номерного фонда отеля |  | 16 неделя<br>Описание функциональных обязанностей персонала, служб; нормативной документации службы |
| 2 | Участие в квази-профессиональной промежуточной аттестации  |  | 18 неделя   |

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

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

Балльная технология оценки успеваемости студентов базируется на следующих принципах:

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

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

**7. Информационно-коммуникационное обеспечение проведения практики**

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

Основная литература.

1. Пониматкина, Л. А., Организация деятельности в индустрии туризма и гостеприимства : учебное пособие / Л. А. Пониматкина, О. Е. Лебедева. — Москва : КноРус, 2023. — 325 с. — ISBN 978-5-406-12710-0. — URL: <https://book.ru/book/952287> (дата обращения: 25.03.2024). — Текст : электронный.
2. Организация гостиничного дела: учебное пособие / Л.И. Черникова под ред. — Москва: КноРус, 2021. – 192 с. Режим доступа: <https://www.book.ru/book/940498>



3. Ушаков, Р. Н. Организация гостиничного дела: обеспечение безопасности : учебное пособие / Р.Н. Ушаков, Н.Л. Авилова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 136 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/25004. - ISBN 978-5-16-012496-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1179524> (дата обращения: 07.03.2022). — Режим доступа: по подписке.

#### Дополнительная литература

1. Быстров, С.А. Организация гостиничного дела : учебное пособие / С.А. Быстров. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 432 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-00091-514-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1856700> (дата обращения: 07.03.2022). — Режим доступа: по подписке.
2. Технология и организация гостиничных услуг: учебник / Л.Н. Семеркова, В.А. Белякова, Т.И. Шерстобитова, С.В. Латынова. — Москва: ИНФРА-М, 2024. — 320 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-010163-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=438190> — Режим доступа: по подписке.

#### Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Электронная библиотечная система Book.ru: <http://www.book.ru/>
2. Научная электронная библиотека e-library: <http://www.e-library.ru/>
3. Электронно-библиотечная система <http://znanium.com/>
4. Университетская библиотека: <https://biblioclub.ru/>
5. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов»: <http://school-collection.edu.ru/>
6. Федеральный Интернет-портал «Российское образование». Новая образовательная среда: <http://www.edu.ru/>
7. Tripadvisor. Отзывы и публикации об отелях, достопримечательностях, ресторанах и многом другом: <https://www.tripadvisor.ru/>
8. Российская ассоциация управления проектами. [www.sovnet.ru](http://www.sovnet.ru) -
9. Официальный сайт Российской гостиничной ассоциации <http://rha.ru/>
10. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики: [gks.ru](http://gks.ru)
11. Еженедельный дайджест новостей сферы гостеприимства. Всё об отелях, гостиницах: <http://hotelier.pro>
12. Строим отель: <https://stroimhotel.ru/>
13. Гостиничный бизнес в России. Проблемы и тенденции развития гостиничного бизнеса в России: <https://prohotel.ru/>
14. Сообщество профессионалов гостиничного бизнеса «Frontdesk»: <https://www.frontdesk.ru/>
15. HospitalityGuide: <https://hospitalityguide.ru/>
16. WT. Новости: <https://welcometimes.ru/opinions/gosti-v-otele-kak-vmeste-zhit-pokoleniyam-80-h-x-y-z>
17. Министерство экономического развития Российской Федерации: <https://www.economy.gov.ru/>
18. Газета. Ru. <https://www.gazeta.ru/style/news/2023/05/19/20469116.shtml>
19. Инклюзивное образование. <https://xn--80aabdcpejeebhqo2afglbd3b9w.xn--p1ai/>





20. ТУРвопрос. Справочник самостоятельного туриста.  
<https://turvopros.com/news/poiskoviki-aviabiletov-skrывayut-rejsy-v-rossii/>
21. Tourdom.ru: новости, форум, тренинги, вебинары, работа в туризме.  
<http://tourdom.ru>
22. Экологический союз. Стандарты. Сертификация.  
<https://ecounion.ru/sertifikacziya/reestr-standartov/>
23. QA Hotel Service (Консалтинговая компания. Аудит и консалтинг проектов. Тренинги для отельеров): <https://qa-hotelservice.ru/about/>
24. Bnovo. Всё для эффективного управления вашим отелем: <https://bnovo.ru/>
25. Hospitality Online Expo. Технологии. Инновации. Опыт. Международная онлайн-выставка технологий индустрии гостеприимства: <https://hotelier.pro/news/item/itogi-vystavki-hospitality-online-expo-i-ssylki-na-poleznye-materialy/>
26. Профессиональное издательство. Практический журнал «ПЭО» (Планово-экономический отдел): <https://www.profiz.ru/>
27. Профессиональное издательство. Практический журнал «Справочник экономиста»: <https://www.profiz.ru/>
28. Научный журнал «Вестник Ассоциации вузов туризма и сервиса» (Изд-во ФГБОУ ВО «РГУТИС», дп. Черкизово): <https://rgutspubl.org/index.php/1>
29. Научный журнал «Современные проблемы сервиса и туризма» (Изд-во ФГБОУ ВО «РГУТИС», дп. Черкизово). <https://rgutspubl.org/index.php/1>
- Нормативные документы.**
30. Постановление Правительства РФ от 18.11.2020 N 1860 “Об утверждении Положения о классификации гостиниц” (действует с 1 января 2021 года до 31 декабря 2026 года): <https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/74857806/>
31. Пособие по пищевой безопасности в общественном питании. М.: Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека. 2021-79с. <https://www.rosпотребнадзор.ru/files/news/Obshestv.pdf>
32. Методические подходы к организации оценки процессов производства (изготовления) пищевой продукции на основе принципов ХАССП <https://docs.cntd.ru/document/1200124841>
33. Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей (в редакции Федерального закона от 9 января 1996 года N 2-ФЗ) (с изменениями на 4 августа 2023 года)»: <https://docs.cntd.ru/document/9005388>
34. Постановление от 18 ноября 2020 года № 1853 «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации (с изменениями на 1 апреля 2021 года)»: <https://docs.cntd.ru/document/566351106>
35. ГОСТ Р 55699-2013 Национальный стандарт Российской Федерации. Доступные средства размещения для туристов с ограниченными физическими возможностями. Общие требования (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 08.11.2013 N 1346-ст): <https://docs.cntd.ru/document/1200107032>
36. ГОСТ Р 53997-2010 Туристские услуги. Информация для потребителей. Общие требования.
37. ГОСТ 32613-2014. Туристские услуги. Услуги туризма для людей с ограниченными физическими возможностями. Общие требования.
38. Стандарт «Листок жизни» - СТО-56171713-007-2020 «Услуги средств размещения. Требования экологической безопасности и методы оценки», разработанный в рамках системы добровольной экологической сертификации (основан на оценке жизненного цикла и отвечает цели снижения нагрузки отрасли на окружающую среду. Новый стандарт соответствует международному системному подходу к внедрению



экологических аспектов и требований экоповестки 2020-2021. Новость от 17 декабря 2021 // Экологический союз): <https://ecounion.ru/utverzhdn-novuj-ekostandart-listok-zhizni-dlya-gostinicz/>

39. Градостроительный Кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ (ред. от 19.12.2022) (с изм. и доп., вступ. в силу с 11.01.2023): [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_51040/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51040/)

40. Федеральный закон «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений» от 25.02.1999 N 39-ФЗ (последняя редакция): [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_22142/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_22142/)

#### Журналы

41. // Гостиничное дело: <https://panor.ru/magazines/gostinichnoe-delo.html#>

42. // Современный отель: <https://hotel.report/>

43. // Гостиница и ресторан: бизнес и управление: [https://mymagazines.ru/catalog/gostinichnyy\\_i\\_restoranny\\_biznes/1203/](https://mymagazines.ru/catalog/gostinichnyy_i_restoranny_biznes/1203/)

44. // Пять звезд: [https://5stars-mag.ru/thematic\\_release/](https://5stars-mag.ru/thematic_release/)

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

1. Microsoft Windows

2. Microsoft Office

3. База данных государственной статистики Федеральной службы государственной статистики: <https://rosstat.gov.ru/>

4. Федеральный перечень туристских объектов: <http://классификация-туризм.рф/displayAccommodation/index>

5. База социологических данных Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ): <https://wciom.ru/database/>

6. Федеральный информационный фонд стандартов (профессиональная база данных «Российский институт стандартизации»): <https://www.gostinfo.ru/pages/Maintask/fund/>

7. Министерство инвестиций, промышленности и науки Московской области (информационно-справочная система). Инновационные территориальные кластеры: <https://mii.mosreg.ru/deyatelnost/tehnicheskoe-regulirovanie>

8. Профессиональная база данных: реестр профессиональных стандартов Министерства труда и социальной политики Российской Федерации <http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/reestr-professionalnykh-standartov/>

9. Информационная справочная система «Справочно-правовая система «Консультант+»». <http://www.consultant.ru>

10. Информационная справочная система «Интернет-версия справочно-правовой системы «Гарант+»» (информационно-правовой портал «Гарант.ру»). <http://www.garant.ru>

11. Профессиональная справочная система / консорциум «Кодекс» и «Техэксперт»: <https://kodeks.ru/>

12. Информационно-справочная система «Кадровый электронный документооборот» («Directum»): [https://www.directum.ru/products/hr\\_pro?utm\\_source=cpc&utm\\_medium=yandex&utm\\_campaign=hr\\_poisk\\_retarget&utm\\_content=system&utm\\_term=информационно%20кадровые%20системы&uclid=13698189533497262079](https://www.directum.ru/products/hr_pro?utm_source=cpc&utm_medium=yandex&utm_campaign=hr_poisk_retarget&utm_content=system&utm_term=информационно%20кадровые%20системы&uclid=13698189533497262079)



13. Информационно-справочная система «Кадровое дело»: <https://1kadry-kdelo.ru/index.html>
14. Информационно-справочная система Интернет-версии проекта HR-Portal: <https://hr-portal.ru/TOOL?page=1>
15. Национальная экономическая энциклопедия (информационно-справочная система): <https://vocabulary.ru/>
16. База данных по культурным ресурсам, культурным наследиям Министерства культуры РФ. <http://opendata.mkrf.ru/opendata/>
17. Информационно-справочная система Федерального образовательного портала «Экономика. Социология. Менеджмент». <http://ecsocman.hse.ru/docs/27572260/>
18. База данных о субъектах малого и среднего предпринимательства. <https://ofd.nalog.ru/>
19. База данных Института научной информации по общественным наукам РАН (ИНИОН), профессиональная база данных. Библиотека им. В.Г. Белинского. Путеводитель по поиску библиографической информации: [http://book.uraic.ru/project/poisk\\_katalogi/inion.htm](http://book.uraic.ru/project/poisk_katalogi/inion.htm)
20. База данных статей по философии Центра гуманитарных исследований – РГУТИС (профессиональная база данных). <http://www.philosoph.me>
21. База данных современных научных исследований в области философии Института философии РАН (профессиональная база данных). <https://iphras.ru/>
22. Российская книжная палата и Российская государственная библиотека (РГБ): информационно-справочная система. <https://www.rsl.ru/ru/rkp/>
23. Студенческий портал РГУТИС. Доступ к цифровой (электронной) библиотеке, профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам: <http://students.rguts.ru/pages/181>

#### **8. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.**

| Вид учебных занятий по дисциплине   | Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования  |
|---|---|
| Практика  | Тренинг-студия гостеприимства, Специализированная учебная мебель<br>ТСО: Видеопроекторное оборудование<br>Автоматизированные рабочие места студентов - с возможностью доступа в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»<br>Интерактивная доска<br>МФУ, ноутбуки, Wi-Fi, телефон, стойка<br>Тренинговая стойка-ресепшн<br>Оборудованный тренинговый гостиничный номер |
| Групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль, промежуточная аттестация | Учебная аудитория, специализированная учебная мебель<br>ТСО: Видеопроекторное оборудование<br>Доска   |