

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)
Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education
«Moscow State Linguistic University»
(MSLU)

УТВЕРЖДАЮ

Директор института гуманитарных и
прикладных наук

 Ч.Б. Далецкий

«21» марта 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
Б2.О.01(У) Учебной (ознакомительной) практики

Направление подготовки
43.04.03 Гостиничное дело

Направленность (профиль) образовательной программы
**Стратегический менеджмент и инновационные технологии
в гостиничном бизнесе**

Квалификация – Магистр

Форма обучения – очная

Москва 2023

Рабочая программа Б2.О.01(У) Учебной (ознакомительной) практики практики разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 43.04.03. Гостиничное дело, утвержденного приказом Минобрнауки Российской Федерации № 558 от 15.06.2017 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 43.04.03 Гостиничное дело».

Разработчики:
заведующий кафедрой
международного
бизнеса и гостиничного
дела

Красноженова Галина Федоровна, доктор
социологических наук, профессор

Ромашкина Ольга Петровна, старший
преподаватель кафедры международного бизнеса
и гостиничного дела

Ответственный
редактор:

Красноженова Галина Федоровна, доктор
социологических наук, профессор, заведующий
кафедрой международного бизнеса и
гостиничного дела

Рецензент:

Рыкова Галина Леонтьевна, руководитель службы
по работе с сотрудниками Азимут Отель
Олимпик Москва / Azimut Hotel Olympic Moscow
ООО "ТВИНС ГРУПП"

Рецензент:

Макарычева Екатерина Федоровна, менеджер по
доходам, начальник отдела бронирования,
руководитель службы приема и размещения
гостиницы "The St. Regis Moscow Nikolskaya" АО
"Отель Никольская "

Рабочая программа Б2.О.01(У) Учебной (ознакомительной) практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры международного бизнеса и гостиничного дела «15» марта 2023 г., протокол № 7.

1. Назначение рабочей программы практики

Рабочая программа Б2.О.01(У) Учебной (ознакомительной) практики (далее – практика) регламентирует содержание, организацию, порядок проведения практики и порядок отчетности обучающихся.

Практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – образовательная программа; ОПОП ВО) и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, нацеленную на формирование компетенций, установленных в общей характеристике ОПОП ВО, и заключающуюся в практической подготовке обучающихся.

2. Цель и задачи практики

2.1. Целями Учебной (ознакомительной) практики является:

- повышение качества профессиональной подготовки студентов-магистрантов;
- расширение их научно-производственных знаний;
- получение начальных профессиональных знаний.

2.2. Задачи, решаемые в ходе практики:

- закрепление и апробирование студентами-магистрантами знаний по базовым дисциплинам, предусмотренным аннотированной магистерской программой «Стратегический менеджмент и инновационные технологии в гостиничном бизнесе» на основе изучения практического опыта организации бизнеса;
- формирование навыков научно-исследовательской работы, разработки и оформления магистерской диссертации;
- знакомство с новыми образовательными технологиями, используемыми в деловой сфере с целью повышения профессиональной подготовки кадров;
- получение методических навыков проведения отдельных форм учебных занятий, деловых игр, бизнес-тренингов в аудиториях разных уровней образования и специализации в соответствии с профилем принимающей организации;
- формирование навыков и умений формулирования и решения задач, возникающих в ходе научно-исследовательской деятельности;
- осуществление выбора необходимых и эффективных методов, приемов и средств исследований;
- овладение умениями изложения полученных результатов в виде отчетов, публикаций, докладов;
- привитие навыков самообразования и самосовершенствования, содействие активизации научно-исследовательской деятельности студентов-магистрантов.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Категория компетенций	Код и наименование компетенции (ПС и ТФ при наличии)	Индикаторы компетенции	Дескрипторы индикаторов
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	И.УК.1.1 Анализ проблемы / задачи на основе системного подхода	Д.УК.1.1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие; Д.1.2.1 Обосновывает выводы из результатов анализа на основе системного подхода
		И.УК.1.2 Анализ информации на основе системного подхода	Д.УК.1.2.1 Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для системного решения поставленной задачи; Д.УК.1.2.2. Обосновывает актуальность использования представленной информации
		И.УК.1.3 Поиск информации и работа с источниками	Д.УК.1.3.1 Формулирует проблему для решения поставленной задачи Д.УК.1.3.2. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов;
		И.УК.1.4 Анализ контекста/ Решения и аргументация	Д.УК.1.4.1 Систематизирует предложенную информацию (факты, противоречивые сведения, непроверенные данные, мнения различных авторов и интерпретацию данных из источников) Д.УК.1.4.2. При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения.
		И.УК.1.5.Разработка стратегии действий	Д.УК.1.5.1 Рассматривает и предлагает возможные варианты стратегического решения поставленной задачи

			Д.УК.1.5.2. Оценивает достоинства и недостатки рассматриваемых стратегий действий
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	И.УК.2.1 Инициализация проекта, разработка проектной идеи	Д.УК.2.1.1 Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними Д.УК.2.1.2. Определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач
		И.УК.2.2 Разработка проектного задания	Д.УК.2.2.1 Предлагает способы решения поставленных задач и анализирует ожидаемые результаты Д.УК.2.2.2. Оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта
		И.УК.2.3 Планирование	Д.УК.2.3.1 Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм Д.УК.2.3.2 Анализирует план-график реализации проекта в целом и выбирает способ решения поставленных задач
		И.УК.2.4 Реализация, оценка и контроль	Д.УК.2.4.1 Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля Д.УК.2.4.2 При необходимости корректирует способы решения задач
		И.УК.2.5 Завершение и внедрение	Д.УК.2.5.1 Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования Д.УК.2.5.2. Оценивает отдельные исходные факторы на конечный результат проекта
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовывать и руководить работой	И.УК.3.1 Организация и руководство работой команды	Д.УК.3.1.1 Организует командную работу в коллективе

	команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели		Д-3.1.2. Берет на себя руководство работой команды
		И.УК.3.2 Выработка командной стратегии для достижения поставленной цели	Д.УК.3.2.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели Д.УК.3.2.2 Вырабатывает стратегию командной работы
		И.УК.3.3 Построение продуктивного взаимодействия и поведение в конфликтах	Д.УК.3.3.1 Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого Д.УК.3.3.2 Обладает навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон.
		И.УК.3.4 Обмен опытом и обучение	Д.УК.3.4.1 Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды Д.УК.3.4.2 Оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели;
		И.УК.3.5 Принятие и распределение ответственности	Д.УК.3.5.1 Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат Д.УК.3.5.2 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды, организует обсуждение разных идей и мнений
Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	И.УК.4.1 Организация коммуникации/взаимодействия	Д.УК.4.1.1 Выбирает стиль и коммуникативную технологию общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия Д.УК.4.1.2 Демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и

			профессиональных дискуссиях
И.УК.4.2	Деловая	Д.УК.4.2.1	Ведет деловую
письменная			переписку на русском языке с
коммуникация	на		учетом особенностей стилистики
русском языке			официальных и неофициальных
			писем
		Д.УК.4.2.2	Владеет жанрами
			письменной коммуникации в
			академической сфере, в том
			числе в условиях
			межкультурного взаимодействия
И.УК.4.3	Деловая	Д.УК.4.3.1	Ведет деловую
письменная			переписку на иностранном языке
коммуникация	на		с учетом особенностей
иностранном языке			стилистики официальных писем
			и социокультурных различий
		Д.УК.4.3.2	Демонстрирует
			интегративные умения,
			необходимые для выполнения и
			редактирования различных
			академических текстов
			(рефератов, эссе, обзоров, статей
			и т.д.)
И.УК.4.4	Перевод	Д.УК.4.4.1	Выполняет для
			личных целей перевод
			официальных и
			профессиональных текстов с
			иностранного языка на русский,
			с русского языка на иностранный
		Д.УК.4.4.2.	Использует лексико-
			грамматические средства и
			стилистические приемы,
			характерные для
			профессионально
			ориентированного общения
И.УК.4.5	Публичное	Д.УК.4.5.1	Публично выступает
выступление на русском			на русском языке, строит свое
языке			выступление с учетом аудитории
			и цели общения
		Д.УК.4.5.2	Представляет
			результаты академической и
			профессиональной деятельности
			на различных научных
			мероприятиях, выступая на
			русском языке
И.УК.4.6	Публичное	Д.УК.4.6.1	Публично выступает
выступление на			на иностранном языке, строит
иностранном языке			свое выступление с учетом

			<p>аудитории и цели общения</p> <p>Д.УК.4.6.2 Устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения</p>
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	И.УК.5.1 Анализ межкультурного разнообразия	<p>Д.УК.5.1.1 Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп</p> <p>Д.УК.5.1.2.Отмечает и анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем</p>
		И.УК.5.2 Преодоление коммуникативных барьеров межкультурного взаимодействия	<p>Д.УК.5.2.1 Предлагает способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии</p> <p>Д.УК.5.2.2 Умеет недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции</p>
		И.УК.5.3 Организация межкультурной коммуникации	<p>Д.УК.5.3.1 Определяет условия интеграции участников межкультурного взаимодействия для достижения поставленной цели с учетом исторического наследия и социокультурных традиций различных социальных групп, этносов и конфессий;</p> <p>Д.УК.5.3.2 Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России</p>

			(включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	И.УК.6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы совершенствования на основе самооценки	И.УК.6.1 Самоорганизация и управление собственными ресурсами	Д.УК.6.1.1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей Д.УК.6.1.2. Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы
		И.УК.6.2 Определение потребностей и приоритетов деятельности, личностного образования и развития	Д.УК.6.2.1 Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста Д.УК.6.2.2 Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, планировать его на долго-, средне- и краткосрочные периоды
		И.УК.6.3 Использование внешних ресурсов для образования и развития	Д.УК.6.3.1 Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста Д.УК.6.3.2 Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов в карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда
		И.УК.6.4 Построение траектории личностного и профессионального развития	Д.УК.6.4.1 Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию

			<p>профессионального развития</p> <p>Д.УК.6.4.2 Понимает важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда</p>
Технологии	ОПК-1 Способен формировать технологическую концепцию организаций размещения и общественного питания, организовывать внедрение технологических новаций программного обеспечения деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания	И.ОПК.1.1 Формирует технологическую концепцию организаций размещения и общественного питания.	<p>Д.ОПК.1.1.1 Анализирует варианты и методы формирования технологической концепции организаций размещения и общественного питания</p> <p>Д-1.1.2. На основе проведенного системного анализа формирует технологическую концепцию</p>
		И.ОПК.1.2. Организует внедрение технологических новаций программного обеспечения деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания	<p>Д.ОПК..2.1 Определяет потребность в технологических новациях и программном обеспечении в организациях сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p>Д.ОПК.1.2.2 Анализирует перспективные инновационные направления развития процессов автоматизации управления в организациях сферы гостеприимства и общественного питания</p>
		И.ОПК.1.3. Анализ результатов инновационной деятельности	<p>Д.ОПК.1.3.1 Использует специализированные программные продукты в организациях сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p>Д.ОПК.1.3.2 Анализирует результаты инновационной деятельности функциональных подразделений гостиниц и других средств размещения, уровня обслуживания потребителей в организациях сферы гостеприимства и общественного питания</p>
Управление	ОПК-2 Способен осуществлять стратегическое управление деятельностью организаций сферы гостеприимства и общественного питания	И.ОПК.2.1. Формулирует направления деятельности по разработке и реализации системы стратегического управления организациями сферы гостеприимства и общественного питания	<p>Д.ОПК.2.1.1 Определяет цели и задачи деятельности по разработке и реализации системы стратегического управления организациями сферы гостеприимства и общественного питания.</p> <p>Д.ОПК.2.1.2 Определяет стратегии управления организациями сферы гостеприимства и общественного питания.</p>
		И.ОПК.2.2. Использует	Д.ОПК.2.2.1 Владеет основными методами и приемами моделирова-

		основные методы и приемы анализа, моделирования стратегического планирования деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания	и ния деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания. Д.ОПК.2.2.2 Применяет основные методы стратегического планирования деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания.
		И.ОПК.2.3. Осуществляет контроль за реализацией стратегии деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания	Д.ОПК.2.3.1 Использует основные методы и приемы координации стратегии деятельности организации сферы гостеприимства и общественного питания Д.ОПК.2.3.2 Контролирует реализацию стратегии деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания
		ОПК-3. Способен разрабатывать и внедрять системы управления качеством услуг в деятельность организаций сферы гостеприимства и общественного питания	И.ОПК.3.1. Разрабатывает системы менеджмента качества в соответствии с национальными и международными стандартами качества в организациях сферы гостеприимства и общественного питания
Качество			Д.ОПК.3.1.1 Анализирует национальные и международные стандарты качества с целью разработки системы менеджмента качества в организациях сферы гостеприимства и общественного питания Д.ОПК.3.1.2 Применяет инструменты системы менеджмента качества в организациях сферы гостеприимства и общественного питания
			И.ОПК.3.2. Внедряет системы менеджмента качества в деятельность организаций сферы гостеприимства и общественного питания Д.ОПК.3.2.1 Обеспечивает внедрение системы менеджмента качества в структуру организаций гостеприимства и общественного питания Д.ОПК.3.2.1. Обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями
			И.ОПК.3.3. Контролирует качество оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов, профессиональных стандартов, а также с учетом мнения потребителей и других заинтересованных
			Д.ОПК.3.3.1 Контролирует качество оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов, профессиональных стандартов Д.ОПК.3.3.2. Оценивает качество оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон.

		сторон	
Маркетинг	ОПК-4. Способен разрабатывать и внедрять маркетинговые стратегии и программы в организациях сферы гостеприимства и общественного питания	И.ОПК.4.1. Разрабатывает маркетинговые стратегии и программы организаций сферы гостеприимства и общественного питания	Д.ОПК.4.1.1 Анализирует маркетинговые стратегии и программы организаций сферы гостеприимства и общественного питания Д.ОПК.4.1.2. Руководит разработкой маркетинговых стратегий и программ организаций сферы гостеприимства и общественного питания
		И.ОПК.4.2. Внедряет маркетинговые стратегии и программы в деятельность организаций сферы гостеприимства и общественного питания	Д.ОПК.4.2.1 Осуществляет мониторинг рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания, изучение рынка, потребителей, конкурентов Д.ОПК.4.2.2 Руководит деятельностью по внедрению маркетинговых стратегий и программ в деятельность организаций сферы гостеприимства и общественного питания
		И.ОПК.4.3. Проводит оценку результатов реализации маркетинговых стратегий и оценку их эффективности в организациях сферы гостеприимства и общественного питания	Д.ОПК.4.3.1 Владеет инструментами комплексного маркетинга с целью оценки результатов маркетинговой стратегии гостиничного и ресторанного предприятия; Д.ОПК.4.3.2 Проводит оценку эффективности маркетинговых стратегий организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе с помощью онлайн технологий.
Экономика	ОПК-5 Способен обеспечивать обоснование, разработку и внедрение экономической стратегии предприятия, приоритетных направлений его деятельности и уметь оценивать эффективность управленческих решений	И.ОПК.5.1. Определяет основные факторы внешней и внутренней среды, оказывающие влияние на состояние и перспективы развития организаций сферы гостеприимства и общественного питания	Д.ОПК..1.1 Рассчитывает основные производственно-экономические показатели организаций сферы гостеприимства и общественного питания Д.ОПК.5.1.2 Оценивает и анализирует основные производственно-экономические показатели организаций сферы гостеприимства и общественного питания
		И.ОПК.5.2. Обосновывает и осуществляет основные направления работ по разработке и внедрению экономической стратегии организаций сферы гостеприимства и общественного питания	Д.ОПК.5.2.1 Принимает экономически обоснованные решения Д.ОПК.5.2.2 Осуществляет текущее и перспективное экономическое планирование деятельности подразделений предприятий сферы гостинично-ресторанных услуг
		И.ОПК.5.3. Оценивает экономическую	Д.ОПК.5.3.1 Обеспечивает экономическую эффективность

		эффективность управленческих решений по разработке и внедрению экономической стратегии организаций сферы гостеприимства и общественного питания	организаций сферы гостеприимства и общественного питания Д.ОПК.5.3.2 Экономически обосновывает необходимость и целесообразность принятия оптимальных решений при осуществлении профессиональной деятельности
Научно-прикладные исследования	ОПК-6 Способен планировать и применять подходы, методы и технологии научно-прикладных исследований в сфере профессиональной деятельности	И.ОПК.6.1. Планирует научно-прикладные исследования в сфере профессиональной деятельности	Д.ОПК.6.1.1 Осуществляет мониторинг рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания, изучение рынка, потребителей, конкурентов Д.ОПК.6.1.2. Разрабатывает стратегические и текущие планы научно-прикладных исследований в сфере профессиональной деятельности
		И.ОПК.6.2. Применяет подходы, методы и технологии научно-прикладных исследований в избранной сфере профессиональной деятельности	Д.ОПК.6.2.1 Анализирует подходы, методы и технологии научно-прикладных исследований в избранной сфере профессиональной деятельности Д.ОПК.6.2.2 Руководит внедрением подходов, методов и технологий научно-прикладных исследований в избранной сфере профессиональной деятельности
		И.ОПК.6.3. Представляет результаты научно-прикладных исследований в сфере профессиональной деятельности в виде сообщений на корпоративных совещаниях, научных статей, докладов на научных конференциях	Д.ОПК.6.3.1 Представляет результаты научно-прикладных исследований в сфере профессиональной деятельности в виде сообщений на корпоративных совещаниях Д.ОПК.6.3.2 Представляет результаты научно-прикладных исследований в сфере профессиональной деятельности в виде научных статей, докладов на научных конференциях
Педагогика	ОПК-7 Способен осуществлять педагогическую деятельность по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам	И.ОПК.7.1. Осуществляет педагогическую деятельность по основным образовательным программам бакалавриата и дополнительным профессиональным программам, ориентированным на подготовку кадров для	Д.ОПК.7.1.1 Осуществляет педагогическую деятельность по основным образовательным программам бакалавриата Д.ОПК.7.1.2. Осуществляет педагогическую деятельность по дополнительным профессиональным программам, ориентированным на подготовку кадров для сферы гостеприимства и общественного питания

		сферы гостеприимства и общественного питания	
		И.ОПК.7.2. Выбирает формы и методы подготовки к проведению занятий по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам	Д.ОПК.7.2.1 Выбирает формы занятий по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам и Д.ОПК.7.2.2. Выбирает методы подготовки к проведению занятий по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам
		И.ОПК.7.3. Планирует результаты обучения, проводит текущий контроль знаний и промежуточную аттестацию по дисциплинам	Д.ОПК.7.3.1. Планирует результаты обучения Д.ОПК.7.3.2. Проводит текущий контроль знаний и промежуточную аттестацию по дисциплинам
Качество	ПК-1. Способен осуществлять планирование, организацию и контроль деятельности предприятий сферы гостеприимства и общественного питания.	И.ПК.1.1. Проводит стратегический анализ и оценку результатов деятельности предприятий сферы гостеприимства и общественного питания, выявляет факторы успеха.	Д.ПК.1.1.1 Проводит стратегический анализ деятельности предприятий сферы гостеприимства и общественного питания и Д-1.1.2 Проводит оценку результатов деятельности предприятий сферы гостеприимства и общественного питания, выявляет факторы успеха
		И.ПК.1.2. Осуществляет управление деятельностью предприятий сферы гостеприимства и общественного питания	Д.ПК.1.2.1. Обеспечивает текущее управление деятельностью предприятий сферы гостеприимства и общественного питания и Д.ПК.1.2.2. Обеспечивает стратегическое управление деятельностью предприятий сферы гостеприимства и общественного питания
		И.ПК.1.3. Обеспечивает стратегический контроль деятельности предприятий сферы гостеприимства и общественного питания.	Д.ПК.1.3.1 Разрабатывает стратегию контроля деятельности предприятий сферы гостеприимства и общественного питания

			Д.ПК.1.3.2. Обеспечивает распределение функций и ответственности при осуществлении контроля деятельности предприятий сферы гостеприимства и общественного питания
		И.ПК.1.4. Осуществляет эффективное взаимодействие с собственниками и партнерами по бизнесу для достижения целей стратегического управления предприятий сферы гостеприимства и общественного питания.	Д.ПК.1.4.1 Осуществляет эффективное взаимодействие с собственниками для достижения целей стратегического управления предприятий сферы гостеприимства и общественного питания Д.ПК.1.4.2. Осуществляет эффективное взаимодействие с партнерами по бизнесу для достижения целей стратегического управления предприятий сферы гостеприимства и общественного питания
Принятие эффективных управленческих решений	ПК-2. Способен оценивать экономические последствия и эффективность управленческих решений по выбору концепции, разработке и реализации стратегии развития предприятий сферы гостеприимства и/или общественного питания	И.ПК.2.1. Демонстрирует навыки проведения анализа и оценки сильных и слабых сторон управленческих решений по выбору концепции, разработке и реализации стратегии развития предприятий сферы гостеприимства и/или общественного питания.	Д.ПК.2.1.1 Знает методы оценки экономических последствий и эффективности управленческих решений, принципы разработки и плана реализации стратегии развития предприятий сферы гостеприимства Д.ПК.2.1.2 Демонстрирует навыки проведения анализа и оценки сильных и слабых сторон управленческих решений по реализации стратегии развития предприятий сферы гостеприимства и/или общественного питания
		И.ПК.2.2. Осуществляет выбор методов оценки эффектов и эффективности управленческих решений по стратегическим направлениям деятельности предприятий сферы	Д.ПК.2.2.1 Осуществляет выбор методов оценки эффектов и эффективности управленческих решений по стратегическим направлениям деятельности предприятий сферы гостеприимства и/или общественного питания

		гостеприимства и/или общественного питания.	Д.ПК.2.2.2. Анализирует качество применения методов оценки эффектов и эффективности управленческих решений по стратегическим направлениям деятельности предприятий сферы гостеприимства и/или общественного питания.
		И.ПК.2.3. Проводит оценку эффективности управленческих решений по разработке и реализации стратегии развития предприятий сферы гостеприимства и/или общественного питания.	Д.ПК.2.3.1 Проводит оценку эффективности управленческих решений по разработке стратегии развития предприятий сферы гостеприимства и/или общественного питания Д.ПК.2.3.2. Проводит оценку эффективности управленческих решений по реализации стратегии развития предприятий сферы гостеприимства и/или общественного питания

4. Место практики в структуре образовательной программы

В структуре образовательной программы Б2.О.01(У) Учебная (ознакомительная) практика относится к Блоку 2 – «Практики» вариативной части учебного плана, проводится на курсе обучения, во 2 семестре.

5. Общая трудоемкость практики

В соответствии с учебным планом общий объем Б2.О.01(У) Учебной (ознакомительной) практики студентов составляет 6 зачетных единиц. Продолжительность - 4 недели, 216 часов.

6. Структура и содержание практики

№ п п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Контактная работа обучающихся с преподавателем	Самостоятельная работа	Всего
1	Организационно-подготовительный	Ознакомление со структурой предприятия, реализуемыми принципами управления, организацией документального обеспечения и отчетности.	нет	55	55
2	Содержательный (этап непосредственно практики)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной	нет	116	116

		деятельности.			
3	Завершающий - отчетный	Анализ результатов практики и составления аналитического отчета по практике.	нет	45	45
Итого (часы/зачетные единицы)				216/6	216/6

7. Организация практики

7.1. Способы и формы проведения практики: стационарная, выездная.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

7.2. Профильными организациями для проведения практики являются:

- ЗАО “Грандь-Отель”, договор №2017-1 от 28.08.2017г.;
- ЗАО “Гостиница Тверская”, договор №2017-2 от 28.08.2017г.;
- АО “Садко Отель”; договор №2017-3 от 28.08.2017г.;
- ООО Гостиница “Аврора-Люкс”, договор №2017-4 от 28.08.2017г.;
- ООО “Моспромстройотель Менеджмент”, договор №2017-5 от 28.08.2017г.;
- ООО “Высотка”, договор №2019-6 от 05.03.2019г.;
- ООО “Балчуг”, договор №2019-7 от 05.12.2019г.;
- АО “АКАДЕМИНВЕСТ”, договор №2020-8 от 21.01.2020г.;
- ООО “ТВИНС ГРУПП”, договор №2020-9 от 01.10.2020г.;
- АО “Отель Никольская”, договор №2021-10 от 17.02.2021г.;
- АО Гостиница “Националь”, договор №2021-12 от 18.02.2021г.;
- АО «ФОРТУНА», договор №2021-13 от 01.09.2021г.;
- ООО «Вознесенский Отель Лизинг», договор №2022-22 от 05.09.2022г.;
- АО «ЛОТТЕ РУС», договор №72-16/082023 от 03.03.2023г.

Договор о практической подготовке оформлен в соответствии с локальным нормативным актом ФГБОУ ВО МГЛУ, юридическим отделом Университета проведена правовая экспертиза документа.

7.3. Решение о местах прохождения практики обучающимися принимается ректором Университета по представлению директора института и заведующего кафедрой с учетом:

- наличия у Университета с организациями заключенных договоров о практической подготовке;

- характера, содержания деятельности профильной организации и соответствия профиля их работы направлению подготовки (специальности);
- возможностей профильной организации в части численности направляемых для прохождения практики обучающихся, наличия у профильной организации соответствующей производственной, нормативно-правовой и научной базы, необходимой и достаточной для прохождения практики;
- готовности организации выполнять требования настоящей программы и трудового законодательства;
- письменных запросов - подтверждений, поступивших в адрес института/факультета и кафедры от профильных организаций о готовности создать необходимые условия для прохождения обучающимися практики в соответствии с настоящей программой и обеспечить надлежащее руководство ею.

7.4. Особенности организации практики в случае индивидуального прикрепления обучающихся.

Вопросы о месте прохождения практики по индивидуальному прикреплению обучающихся рассматриваются ректором Университета по представлению директора института и заведующего кафедрой:

- в случае отсутствия возможности прохождения практики обучающимся в профильных организациях, с которыми у Университета заключен договор;
- на основании письменных запросов - подтверждений, поступивших в адрес Университета от принимающих сторон.

Обучающиеся, планирующие прохождение практики по индивидуальному прикреплению, не позднее чем за два месяца до начала ее проведения обязаны представить на выпускающую кафедру института:

- заявление на имя директора института с просьбой о прохождении практики по индивидуальному прикреплению, указав полное наименование организации и ее юридический адрес;
- запрос - подтверждение (Приложение № 5).

Продолжительность рабочего дня для обучающихся при прохождении практики в организациях, учреждениях и на предприятиях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

7.5. При организации практики профильные организации создают условия для ее реализации, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работы, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

8. Оформление отчета о прохождении практики

По итогам практики обучающихся оформляет отчет о прохождении практики (Приложение № 3), который включает:

- титульный лист;
- сведения о месте прохождения практики;

- краткий анализ результатов работы с учетом индивидуального задания.

К отчету прилагаются: учебные, учебно-методические документы и материалы, графики, таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов. Объем отчета должен составлять 5 страниц формата А4.

Отчеты сдаются руководителю практики от Университета.

Обучающийся к защите практики должен представить:

1. Индивидуальное задание для прохождения практики.
2. Дневник прохождения практики;
3. Отчет о прохождении практики;
4. Материалы, подготовленные обучающимся в ходе практики;
5. Характеристику-отзыв руководителя практики от профильной организации.

Руководитель практики от Университета оформляет отзыв на отчет по практике (Приложение № 4), который включает:

- титульный лист;
- сведения о наличии отчетных документов;
- оценку отчетных документов, представленных обучающимся;
- оценку результатов работы обучающегося по решению задач, предусмотренных индивидуальным заданием (согласно программе практики).

Руководитель практики от профильной организации оформляет характеристику - отзыв.

В характеристике-отзыве должны быть отражены следующие вопросы:

- качество выполнения обучающимся индивидуального задания ;
- уровень его профессиональной подготовки и умение применять теоретические знания на практике;
- способность самостоятельно, творчески решать поставленные задачи;
- отношение к работе, волевые и нравственные качества.

В конце характеристики-отзыва должна быть выставлена рекомендуемая оценка по результатам практики.

9. Примерные оценочные материалы для текущего контроля прохождения практики, промежуточной аттестации по итогам прохождения практики и контроля самостоятельной работы обучающихся

9.1. Формирование компетенций в процессе прохождения практики

Формирование компетенций				
№	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Код и наименование компетенции	Оценочные материалы
1	Организационно-подготовительный	Ознакомление со структурой предприятия, реализуемыми принципами управления, организацией документального обеспечения и отчетности.	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Вопросы для самоконтроля прохождения практики
2	Содержательный (этап непосредственно практики)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.	ОПК-1. Способен формировать технологическую концепцию организаций размещения и общественного питания, организовывать внедрение технологических новаций и программного обеспечения в деятельность организаций сферы гостеприимства и общественного питания ОПК-2. Способен осуществлять стратегическое управление деятельностью организаций сферы гостеприимства и общественного питания ОПК-3. Способен разрабатывать и внедрять системы управления качеством услуг в деятельность организаций сферы гостеприимства и общественного питания ОПК-4. Способен разрабатывать и внедрять маркетинговые стратегии и программы в организациях сферы гостеприимства и общественного питания ОПК-5. Способен обеспечивать обоснование, разработку и внедрение экономической стратегии предприятия, приоритетных направлений его деятельности и уметь оценивать эффективность управленческих решений ОПК-6. Способен планировать и применять подходы, методы и технологии научно-прикладных исследований в сфере профессиональной	
3	Завершающий - отчетный	Анализ результатов практики и составления аналитического отчета по практике.		

			<p>деятельности ОПК-7 Способен осуществлять педагогическую деятельность по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам</p> <p>ПК-1. Способен осуществлять планирование, организацию и контроль деятельности предприятий сферы гостеприимства и общественного питания.</p> <p>ПК-2. Способен оценивать экономические последствия и эффективность управленческих решений по выбору концепции, разработке и реализации стратегии развития предприятий сферы гостеприимства и/или общественного питания</p>	
--	--	--	---	--

9.2. Форма отчетности по результатам практики

Результаты практики подводятся в форме зачета с оценкой, который принимается руководителем практики от Университета в установленные сроки в соответствии с графиком защиты практики. Защита результатов практики может носить публичный характер.

9.3. Примерные оценочные материалы для текущего контроля прохождения практики

Вопросы для самоконтроля прохождения практики:

1. Назовите основные нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность предприятия (организации)?
2. Какие основные задачи были перед вами в рамках практики в отеле?
3. Каким образом осуществляется организация труда в подразделениях данного предприятия (организации) (условия труда, организация рабочих мест, распорядок дня, типичные виды работ, затраты времени по видам работ)?
4. Какие знания, полученные в Университете,годились Вам для выполнения индивидуального задания на практику?
5. Перечислите навыки, которые Вы приобрели на практике и каким образом они могут быть полезны на будущей работе?

9.4. Примерные оценочные материалы для контроля самостоятельной работы обучающихся

1. Опишите конкурентную среду (место и роль коммерческой организации на рынке, основные конкуренты).

2. С какими зарубежными партнерами сотрудничает предприятие (организация)?

3. Как в структурном подразделении организации (учреждения) производится оценка результатов работы?

9.5. Примерные оценочные материалы для подготовки к промежуточной аттестации

1. Какие основные задачи были поставлены вам на учебной практике в области гостиничного дела?

2. Как вы оцениваете свою профессиональную подготовку и уровень компетенции в области гостиничного дела?

3. Как вы организовывали свою работу на практике, каким образом распределяли свое рабочее время?

4. Каков уровень владения вами профессиональной терминологией в области гостиничного дела?

5. Каким образом вы оцениваете уровень технической оснащённости гостиницы, в которой провели учебную практику?

6. Какие навыки в области обслуживания гостей вы приобрели на практике?

7. Как вы оцениваете уровень организации работы персонала гостиницы, где проводили практику?

8. Как вы справлялись с управлением отношениями с гостями гостиницы?

9. Как вы оцениваете уровень качества обслуживания гостей гостиницы, в которой провели учебную практику?

10. Как вы определяете критерии оценивания качества гостиничных услуг?

9.6. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания

Оценка	Критерии оценки результатов практики		
	Качество выполнения задач, предусмотренных программой практики	Наличие отчетных документов	Содержание отчетных документов, представленных обучающимся
отлично	Студент продемонстрировал высокий уровень решения задач, предусмотренных программой практики, что нашло отражение в отзыве руководителя практики от выпускающей кафедры и в отзыве - характеристике руководителя от принимающей организации. Качество выполненных задач отвечает всем требованиям программы практики.	В наличии	Полностью соответствует требованиям

Оценка	Критерии оценки результатов практики		
	Качество выполнения задач, предусмотренных программой практики	Наличие отчетных документов	Содержание отчетных документов, представленных обучающимся
	Отчетные материалы соответствуют содержанию практики		
хорошо	Качество выполненных задач отвечает требованиям программы практики, но имеет отдельные недостатки	В наличии	В высокой степени соответствует требованиям
удовлетворительно	Качество выполненных задач имеет существенные недостатки	В наличии	Отчасти соответствует требованиям
неудовлетворительно	Не выполнены задачи, предусмотренные программой практики	Отсутствуют один или несколько документов	Не соответствует требованиям

9.7. Фиксирование результатов прохождения практики.

Оценка выставляется по результатам защиты практики в ведомость и зачетную книжку обучающегося. Ведомость хранится в дирекции института.

Общие итоги практики подводятся на Совете института с участием представителей кафедры и представителей от профильной организации.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно», считаются имеющими академическую задолженность.

Оригиналы отчетных документов по практике хранятся на кафедре, ответственной за проведение практики.

10. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение проведения практики

10.1. Перечень рекомендуемой учебной литературы, необходимой для прохождения практики

1. Медлик, С. Гостиничный бизнес : учебник / С. Медлик, Х. Инграм ; пер. с англ. А. В. Павлова. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 240 с. : ил., табл. – (Зарубежный учебник). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=691563> (дата обращения: 16.03.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 5-238-00792-2. – Текст : электронный.
2. Семиглазов, В. А. Организация и планирование деятельности предприятий сервиса : учебное пособие / В. А. Семиглазов ; Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники (ТУСУР). – Томск : ТУСУР, 2016. – 164 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480954> (дата обращения: 16.03.2023). – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.
3. Райли, М. Управление персоналом в гостеприимстве : учебник / М. Райли. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 191 с. : ил. – (Зарубежный учебник). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684629> (дата обращения: 16.03.2023). – ISBN 5-238-00873-2. – Текст : электронный.
4. Уокер, Джон Р. Управление гостеприимством: вводный курс : учебник / Джон Р. Уокер ; пер. с англ. В. Н. Егоровой. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 879 с. : ил., табл. – (Зарубежный учебник). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615886> (дата обращения: 16.03.2023). – ISBN 5-238-00990-9. – Текст : электронный.
5. Панина, З. И. Организация и планирование деятельности предприятия сферы сервиса : практикум : [16+] / З. И. Панина, М. В. Виноградова. – 2-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2017. – 244 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495811> (дата обращения: 16.03.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-01984-5. – Текст : электронный.
6. Райли, М. Управление персоналом в гостеприимстве : учебник / М. Райли. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 191 с. : ил. – (Зарубежный учебник). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684629> (дата обращения: 16.03.2023). – ISBN 5-238-00873-2. – Текст : электронный.
7. Колочева, В. В. Стандартизация и сертификация в туризме и гостиничном хозяйстве : учебное пособие : [16+] / В. В. Колочева ; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2017. – 78 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574778> (дата обращения: 16.03.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7782-3310-2. – Текст : электронный.
8. Организация гостиничного бизнеса : учебное пособие / В. С. Варивода, Ю. М. Елфимова, К. Ю. Михайлова, Я. А. Карнаухова ; Министерство сельского хозяйства Российской Федерации, Ставропольский государственный аграрный университет. – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный

университет (СтГАУ), 2015. – 167 с. : табл., граф., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438785> (дата обращения: 16.03.2023). – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.

10.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики

1. Электронная библиотека МГЛУ: распределительная информационная система. – Москва, 2016–. – Текст: электронный // Московский государственный лингвистический университет: официальный сайт. - URL: <https://weblibranet.linguanet.ru/MegaPro/Web> (дата обращения: 15.03.2023). - Режим доступа: для авторизир. пользователей ЭБ МГЛУ.
2. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. –Москва, 2000–. –URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 15.03.2023). –Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.–Текст: электронный
3. Национальная электронная библиотека (НЭБ): сайт / Министерство культуры Российской Федерации. –Москва: [б. д.]. - URL: <https://rusneb.ru/> (дата обращения: 15.03.2023). –Режим доступа: только в читальном зале ИБЦ МГЛУ. – Текст: электронный
4. КонсультантПлюс: справочно-правовая система: сайт / Региональный центр правовой информации Информправо. – Москва, 1997–. - URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 15.03.2023). – Режим доступа: только в читальном зале ИБЦ МГЛУ. – Текст: электронный.

10.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

- электронно-библиотечные системы, используемые в Университете;
- Система электронной поддержки образовательного процесса электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО МГЛУ и др.

10.4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике

Программа практики.

Учебно-методические указания для обучающихся по прохождению практики.

10.5. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Материально-техническая база определяется организацией (местом) проведения практики. Предприятие гостиничной (туристской индустрии) должно быть оборудовано всеми необходимыми составляющими техники и технологий, применяемых в современном гостиничном бизнесе.

11. Иные сведения и материалы

Методические указания для обучающихся по прохождению практики
Индивидуальное задание для прохождения практики (приложение № 1).

Дневник прохождения практики (приложение № 2).

Отчет о прохождении практики (приложение № 3).

Отзыв на отчет по практике (приложение № 4).

Образец оформления запроса-подтверждения в организацию (приложение № 5).

Образец приказа о практике (приложение № 6).

Образец отчета о практике кафедры (приложение № 7).

Разработчики:

Заведующий кафедрой
международного бизнеса и
гостиничного дела, доктор
социологических наук, профессор

Г.Ф. Красноженова

«15» марта 2023 г.

Старший преподаватель кафедры
международного бизнеса и гостиничного дела

О.П. Ромашкина

«15» марта 2023 г.

Согласовано:

Директор информационно-
библиотечного центра

С. В. Манухина

«15» марта 2023 г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)
Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education
«Moscow State Linguistic University»
(MSLU)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ¹

студенту факультета обучающегося по направле- нию подготовки (специально- сти) Направленность (профиль, специализация) образовательной программы Квалификация для прохождения	<div style="text-align: center;">(Ф.И.О. студента)</div> <div style="text-align: center;">Института гуманитарных и прикладных наук</div> <div style="text-align: center;">(наименование факультета)</div>
	43.04.03 Гостиничное дело
	Стратегический менеджмент и инновационные тех- нологии в гостиничном бизнесе
	Магистр
	Б2.О.01(У) Учебной (ознакомительной) практики <div style="text-align: center;">(наименование практики)</div>
	в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Содержание задания
1.	Ознакомиться....
2.	Подготовить и провести...
3.	Провести анализ...
4.	Организовать....
5.	Оформить....
6.	Посетить....
7.	
	К защите практики представить следующие документы:
1.	Индивидуальное задание для прохождения практики
2.	Дневник прохождения практики
3.	Отчет о прохождении практики
4.	Отзыв руководителя практики от Университета
5.	Характеристику-отзыв руководителя практики от профильной организации
6.	Учебно-методические документы (материалы), подготовленные в ходе практики

Руководитель практики от Университета

(должность, наименование кафедры)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

¹ Разрабатывается и выдается студенту руководителем практики от Университета

Руководитель практики от
профильной организации _____
(должность, наименование организации) (подпись) (инициалы, фамилия)
« ____ » _____ 20__ г.

Дата выдачи индивидуального задания: « ____ » _____ 20__ г.

Срок защиты отчета по практике: « ____ » _____ 20__ г.

Инструктаж по технике безопасности пройден.
С индивидуальным заданием ознакомлен.

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О студента)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)
Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education
«Moscow State Linguistic University»
(MSLU)

Д Н Е В Н И К²

прохождения	Б2.О.01(У) Учебной (ознакомительной)	практики
	<small>(наименование практики)</small>	
	<small>(Ф.И.О. студента)</small>	
студента факультета	Института гуманитарных и прикладных наук	
	<small>(наименование факультета)</small>	
обучающегося по направлению подготовки (специальности)	43.04.03 Гостиничное дело	
Направленность (профиль, специализация) образовательной программы	Стратегический менеджмент и инновационные техно- логии в гостиничном бизнесе	
Квалификация	Магистр	
Форма обучения	очная	
	<small>(очная, очно-заочная, заочная)</small>	
Учебная группа №		
Руководитель практики от Университета	<small>(Ф.И.О., контактный телефон)</small>	
Руководитель практики от профильной организации	<small>(Ф.И.О., контактный телефон)</small>	
Место прохождения прак- тики:	<small>(адрес, контактные телефоны)</small>	
Срок прохождения прак- тики:	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	

Продолжение дневника (Лист 2)

² Заполняется студентом

³ Ведется студентом за каждый день практики

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 федеральное государственное бюджетное
 образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)
 Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education
 «Moscow State Linguistic University»
 (MSLU)

О Т Ч Е Т⁴

(Образец оформления титульного листа)

о прохождении	<u>Б2.О.01(У) Учебной (ознакомительной)</u>	практики
	<i>(наименование практики)</i>	
студента факультета	<u>(Ф.И.О. студента)</u>	
	<u>Института гуманитарных и прикладных наук</u>	
	<i>(наименование факультета)</i>	
обучающегося по		
направлению подготовки	43.04.03 Гостиничное дело	
(специальности)		
Направленность (профиль,	Стратегический менеджмент и инновационные	
специализация) образователь-	технологии в гостиничном бизнесе	
ной программы		
Квалификация	<u>Магистр</u>	
Форма обучения	<u>очная</u>	
	<i>(очная, очно-заочная, заочная)</i>	
Учебная группа №		

⁴ Оформляется студентом

1. Краткий анализ результатов прохождения практики студентом с учетом индивидуального задания

1. Краткий анализ результатов прохождения практики студентом

с учетом индивидуального задания

2. Предложения и пожелания:

« » 20 Г.

(подпись)

(Ф.И.О. студента)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 федеральное государственное бюджетное
 образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)
 Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education
 «Moscow State Linguistic University»
 (MSLU)

Отзыв⁵

на отчет по	Б2.О.01(У) Учебной (ознакомительной)	практике
	(наименование практики)	
студента факультета	(Ф.И.О. студента)	
	Института гуманитарных и прикладных наук	
	(наименование факультета)	
обучающегося по		
направлению подготовки	43.04.03 Гостиничное дело	
(специальности)		
Направленность (профиль,	Стратегический менеджмент и инновационные тех-	
специализация) образователь-	нологии в гостиничном бизнесе	
ной программы		
Квалификация	Магистр	
Форма обучения	очная	
	(очная, очно-заочная, заочная)	
Учебная группа №		

⁵ Оформляется руководителем практики от Университета

1. Сведения о наличии отчетных документов.*Дневник прохождения практики**Отчет о прохождении практики**Индивидуальное задание для прохождения практики**Характеристика-отзыв руководителя практики от профильной организации**Отзыв руководителя практики от Университета**Учебно-методические документы или иные материалы), подготовленные в ходе практики***2 Содержание отчетных документов, представленных студентом***Полнота отражения хода практики в дневнике, системность, точность в описании, достоверность**Качество отчета о результатах практики, составленного студентом**Качество отчетных материалов, разработанных студентом***3. Качество выполнения индивидуального задания***Соответствие результата, полученного в ходе выполнения практики, заданию, данному студенту**Объем и качество выполнения индивидуального задания***4. Вывод о сформированности контролируемых компетенций (или её части).****Рекомендуемая оценка:**

*(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)*Руководитель практики от Университета
(должность, наименование кафедры)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«___» _____ 20__ г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)
Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education
«Moscow State Linguistic University»
(MSLU)

Руководителю

(индекс, адрес)

Уважаемый _____!

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный лингвистический университет» просит Вас принять для прохождения _____ практики

(наименование практики)

студента _____ курса _____,

(Ф.И.О. студента)

обучающегося на факультете _____ по
направлению подготовки (специальности) _____

в период с « ____ » _____ 20 ____ по « ____ » _____ 20 ____ года и по результатам практики подготовить характеристику-отзыв на студента.

Ваше согласие на прохождение практики студентом в Вашей организации просим подтвердить подписью и заверить печатью на настоящем бланке.

Проректор по образовательной деятельности

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Директор института

(подпись)

(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

(Руководитель организации (учреждения))

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)
Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education
«Moscow State Linguistic University»
(MSLU)

П Р И К А З

«__» _____ 20__ г.

№

Москва

О проведении Б2.О.01(У) Учебной (ознакомительной) практики

В соответствии с календарным графиком образовательного процесса и в целях организованного и качественного проведения _____ практики п р и к а з ы в а ю:

1. Провести учебную (ознакомительную) практику в объеме 4 недель студентов 1 курса, группы _____ института /факультета, обучающихся по направлению подготовки (специальности)

(код и наименование направления подготовки / специальности)

(наименование направленности (профиля, специализации) образовательной программы)

по _____ форме обучения с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ года.

2. Назначить руководителей практики и распределить обучающихся по местам прохождения практики согласно списку:

№ п/п	Ф.И.О. студента	Место прохождения практики	Руководитель практики от Университета	Руководитель практики от профильной организации
1	2	3	4	5

3. Руководителю (ям) практики от Университета обеспечить представление отчетов о результатах практики в дирекцию института в срок до «__» _____ 20__ г.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на директора института

_____.

Директору института

О Т Ч Е Т

о результатах _____ Б2.О.01(У) Учебной (ознакомительной) _____ практики
 студентов _____ 1 _____ курса, _____ факультета _____ ИГПН
 (сокращенное наименование факультета)

В соответствии с приказом ректора ФГБОУ ВО МГЛУ от «____» _____ 20__ г.
 № _____ в период с «____» _____ по «____» _____ 20__ г. проведена
 _____ практика студентов _____ курса, обучающихся по
 _____ (наименование практики)
 направлению подготовки 43.04.03. Гостиничное дело

Направленность (профиль,
 специализация) образовательной
 программы

Стратегический менеджмент и инновационные технологии в
 гостиничном бизнесе

 (наименование)

форма обучения _____ очная _____

1. Организацию практики осуществлял:

2. Руководитель(ли) практики от Университета:

3. Места прохождения практики:

4. Должности, выделенные студентам для прохождения практики:

5. Основные направления деятельности:

6. Результаты проведения практики

Практику прошли _____ студентов,
 (количество)

в том числе:

«отлично»

«хорошо»

«удовлетворительно»

Практику не прошли _____ студентов, в том числе:
 (количество)

получили оценки «неудовлетворительно»

1. _____
(Фамилия, Имя, Отчество)
2. _____
(Фамилия, Имя, Отчества)

и т.д.

не прошли по иной причине⁶:

1. _____
(Фамилия, Имя, Отчество, и причина)
2. _____
(Фамилия, Имя, Отчество, и причина)

7. Положительные моменты и недостатки, выявленные в ходе проведения практики

8. Выводы и предложения

Заведующий кафедрой

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

⁶Перечисляются обучающиеся, которые не прошли практику и указываются причины.