

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



(подпись)

Ч.Б. Далецкий  
(инициалы, фамилия)

«23» марта 2022г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**Б2.О.01(У) УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ)**

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 2022

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

Разработчики:	Красноженова Галина Федоровна, доктор социологических наук, профессор, заведующий кафедрой международного бизнеса и гостиничного дела 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 гостиницы "The St. Regis Moscow Nikolskaya" ЗАО "Отель Никольская "

Рабочая программа учебной (ознакомительной) практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры международного бизнеса и гостиничного дела «21» марта 2022 г., протокол № 8.

## **1. Назначение рабочей программы практики**

Рабочая программа учебной практики (ознакомительной) (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**

Целью учебной практики является:

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

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 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 команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	И.УК.3.1 Организация и руководство работой команды	Д.УК.3.1.1 Организует командную работу в коллективе 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	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;

	взаимодействия		Д.УК.4.1.2 Демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях
		И.УК.4.2 Деловая письменная коммуникация на русском языке	Д.УК.4.2.1 Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики 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 письменная коммуникация на иностранном языке	Д.УК.4.3.1 Ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей 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 выступление на русском языке	Д.УК.4.5.1 Публично выступает на русском языке, строит свое 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 выступление на иностранном языке	Д.УК.4.6.1 Публично выступает на иностранном языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения  Д.УК.4.6.2 Устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	И.УК.5.1 Анализ межкультурного разнообразия	Д.УК.5.1.1 Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.  Д.УК.5.1.2.Отмечает и анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем;
		И.УК.5.2 Преодоление коммуникативных барьеров межкультурного взаимодействия	Д.УК.5.2.1 Предлагает способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии  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
		И.УК.5.3 Организация межкультурной коммуникации	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;  Д.УК.5.3.2 Демонстрирует уважительное отношение



			к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (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 в деятельности, образовании и развитии	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 профессионального развития  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.
Технологии	ОПК-1 Способен формировать технологическую концепцию организаций размещения 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.  И.ОПК.1.2. Организует внедрение технологических новаций программного обеспечения деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания  И.ОПК.1.3. Анализ результатов инновационной деятельности	Д.ОПК.1.1.1 Анализирует варианты и методы формирования технологической концепции организаций размещения и общественного питания. Д-1.1.2. На основе проведенного системного анализа формирует технологическую концепцию  Д.ОПК..2.1 Определяет потребность в технологических новациях и программном обеспечении в организациях сферы гостеприимства и общественного питания. Д.ОПК.1.2.2 Анализирует перспективные инновационные направления развития процессов автоматизации управления в организациях сферы гостеприимства и общественного питания.  Д.ОПК.1.3.1 Использует специализированные программные продукты в организациях сферы гостеприимства и общественного питания 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.
Управление	ОПК-2 Способен осуществлять стратегическое управление деятельностью организаций сферы гостеприимства	И.ОПК.2.1. Формулирует направления деятельности по разработке и реализации системы стратегического	Д.ОПК.2.1.1 Определяет цели и задачи деятельности по разработке и реализации системы стратегического управления организациями сферы гостеприимства и общественного питания. Д.ОПК.2.1.2 Определяет стратегии управления организациями сферы

	общественного питания	управления организациями сферы гостеприимства и общественного питания.	гостеприимства и общественного питания.
		И.ОПК.2.2. Использует основные методы и приемы анализа, моделирования и стратегического планирования деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания.	Д.ОПК.2.2.1 Владеет основными методами и приемами моделирования 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	
Качество		И.ОПК.3.1. Разрабатывает системы менеджмента качества в соответствии с национальными и международными стандартами качества в организациях сферы гостеприимства и общественного питания	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	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

		требованиями нормативно-правовых актов, профессиональных стандартов, а также с учетом мнения потребителей и других заинтересованных сторон.	оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных 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	Д.ОПК.5.2.1 Принимает экономически обоснованные решения. Д.ОПК.5.2.2 Осуществляет текущее и перспективное

		направления работ по разработке и внедрению экономической стратегии организаций сферы гостеприимства и общественного питания	экономическое планирование деятельности подразделений предприятий сферы гостинично-ресторанных услуг
		И.ОПК.5.3. Оценивает экономическую эффективность управленческих решений по разработке и внедрению экономической стратегии организаций сферы гостеприимства и общественного питания	Д.ОПК.5.3.1 Обеспечивает экономическую эффективность 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	И.ОПК.7.1. Осуществляет педагогическую деятельность по	Д.ОПК.7.1.1 Осуществляет педагогическую деятельность по основным образовательным программам бакалавриата

	нальным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам	основным образовательным программам бакалавриата и дополнительным профессиональным программам, ориентированным на подготовку кадров для сферы гостеприимства и общественного питания	Д.ОПК.7.1.2. Осуществляет педагогическую деятельность по дополнительным профессиональным программам, ориентированным на подготовку кадров для 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 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

#### 4. Место практики в структуре образовательной программы

В структуре образовательной программы учебная 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 учебной 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
-------	--------------------------	-------------------------------------	--	------------------------	-------

			лем		
1	Организационно-подготовительный	Ознакомление со структурой предприятия, реализуемыми принципами управления, организацией документарного обеспечения и отчетности.	нет	55	55
2	Содержательный (этап непосредственно практики)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.	нет	116	116
3	Завершающий - отчетный	Анализ результатов практики и составления аналитического отчета по практике.	нет	45	45
Итого (часы/зачетные единицы)				216	216
					/

## 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:

- АО Гостиница “Националь”, договор №2021-12 от 18.02.2021г;
- АО “ОТЕЛЬ Никольская”, договор №2021-10 от 17.02.2021г;
- ООО “ТВИНС ГРУПП”, договор №2020-9 от 01.10.2020г;
- АО “АКАДЕМИНВЕСТ”, договор №2020-8 от 21.01.2020г;
- ООО “Балчуг”, договор №2020-7 от 05.12.2019г;
- ООО “Высотка”, договор №2020-6 от 05.03.2019г;
- ООО “Моспромстройотель Менеджмент”, договор №2017-5 от 28.08.2017г;
- ООО Гостиница “Аврора-Люкс”, договор №2017-4 от 28.08.2017г;
- АО “Садко Отель”; договор №2017-3 от 28.08.2017г;
- ЗАО “Гостиница Тверская”, договор №2017-2 от 28.08.2017г;
- ЗАО “Грандъ-Отель”, договор №2017-1 от 28.08.2017г.

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	Код и наименование компетенции	Оценочные материалы
1	Ознакомительный этап	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2	Вопросы для самоконтроля прохождения практики
2	Этап непосредственно практики	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2	Вопросы к собеседованию по результатам прохождения практики
3	Завершающий - аналитический этап	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2	Вопросы к собеседованию по результатам прохождения практики

### **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. 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)?

### **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 данные о финансово-экономической деятельности организации за последние 2-3 отчетных периода Вы собрали и проанализировали?

2. Дайте оценку эффективности деятельности предприятия (организации) (рентабельность, платежеспособность, финансовая устойчивость и др.).

3. Какие типовые методики использовались при расчете экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность предприятия (организации) структурного подразделения?

4. В какой степени на практике были использованы навыки межкультурной профессиональной коммуникации?

5. Знание и навыки, полученные при изучении каких дисциплин, пригодились в период прохождения практики?

6. Какие новые знания и навыки Вы приобрели за время прохождения практики?

7. Есть у Вас предложения и рекомендации по совершенствованию организации и проведения практики студентов?

8. Как Вы оцениваете условия, созданные принимающей организацией для прохождения практики?

### **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	Очень высокое	В наличии	Полностью соответствует требованиям
хорошо	Высокое	В наличии	В высокой степени соответствует требованиям
удовлетворительно	Удовлетворительное	В наличии	Отчасти соответствует требованиям
неудовлетворительно	Неудовлетворительное	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. А. В. Павлов. – Москва : Юнити, 2015. – 240 с. – (Зарубежный учебник). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436731> (дата обращения: 26.05.2022). – 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: 26.05.2022). – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.
3. Райли, М. Управление персоналом в гостеприимстве : учебник / М. Райли. – Москва : Юнити, 2015. – 191 с. : ил. – (Зарубежный учебник). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114557> (дата обращения: 26.05.2022). – ISBN 5-238-00873-2. – Текст : электронный.
4. Уокер, Джон Р. Управление гостеприимством: вводный курс / 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: 26.05.2022). – 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: 26.05.2022). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-01984-5. – Текст : электрон-

ный.

6. Райли, М. Управление персоналом в гостеприимстве : учебник / М. Райли. – Москва : Юнити, 2015. – 191 с. : ил. – (Зарубежный учебник). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114557> (дата обращения: 26.05.2022). – 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: 26.05.2022). – 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: 26.05.2022). – 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://www.linguanet.ru/science/informatsionno-bibliotechnyy-tsentr/elektronnaya-biblioteka/> (дата обращения: 16.03.2022). - Режим доступа: для авторизир. пользователей ЭБ МГЛУ.
2. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. –Москва, 2000–. –URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 16.03.2022). –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: 16.03.2022). –Режим доступа: только в читальном зале ИБЦ МГЛУ. – Текст: электронный
4. Проспект: электронно-библиотечная система / издательство «Проспект». - Москва, 1994–. - URL: <http://ebs.prospekt.org/books> (дата

обращения: 16.03.2022). - Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.

5. КонсультантПлюс: справочно-правовая система: сайт / Региональный центр правовой информации Информправо. – Москва, 1997–. - URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 27.07.2022). – 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



Г.Ф. Красноженова

социологических наук, профессор

«21» марта 2022г.

Старший преподаватель кафедры  
международного бизнеса и гости-  
ничного дела



О.П. Ромашкина

«21» марта 2022г.

Директор информационно-  
библиотечного центра



С. В. Манухина

«21» марта 2022г.

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 ЗАДАНИЕ<sup>1</sup>

студенту факультета  обучающегося по направлению подготовки (специальности) Направленность (профиль, специализация) образовательной программы Квалификация для прохождения	<div style="text-align: center;">(Ф.И.О. студента)</div> Института гуманитарных и прикладных наук <div style="text-align: center;">(наименование факультета)</div>
	<b>43.04.03 Гостиничное дело</b>
	<b>Стратегический менеджмент и инновационные технологии в гостиничном бизнесе</b>
	Магистр
	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.	
	<b>К защите практики представить следующие документы:</b>
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)

Руководитель практики от  
профильной организации

<sup>1</sup> Разрабатывается и выдается студенту руководителем практики от Университета



(должность, наименование организации)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

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 К<sup>2</sup>

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

Продолжение дневника (Лист 2)

### Календарный план прохождения практики<sup>3</sup>

<sup>2</sup> Заполняется студентом

<sup>3</sup> Ведется студентом за каждый день практики

[illegible]«          »                      20      г.

Руководитель практики  
от профильной организации

(подпись)

(Ф.И.О. студента)

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 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)

# О Т Ч Е Т<sup>4</sup>

(Образец оформления титульного листа)

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

<sup>4</sup> Оформляется студентом

## 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)

**Отзыв<sup>5</sup>**

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

<sup>5</sup> Оформляется руководителем практики от Университета

## Продолжение Отзыва (Лист 2)

**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

М.П.

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.)

Директор института

СОГЛАСОВАНО:

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
 (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 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 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 \_\_\_\_\_ учебной \_\_\_\_\_ практики  
 студентов \_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ факультета \_\_\_\_\_ ИГПН  
 (наименование практики) (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 43.03.03. Гостиничное

Направленность (профиль, Специальный менеджмент и инновационные технологии в  
 специализация) образовательной гостиничном бизнесе  
 программы \_\_\_\_\_  
 (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 причине<sup>6</sup>:

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.

<sup>6</sup>Перечисляются обучающиеся, которые не прошли практику и указываются причины.