

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета ННГУ
протокол от
«16» июня 2021 г. № 8

Рабочая программа дисциплины

ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Бакалавриат

Направление подготовки / специальность
43.03.03 "Гостиничное дело"

Направленность образовательной программы
Организация гостиничной деятельности и бизнес-мероприятий

Квалификация:

бакалавр

Форма обучения:

Очная, заочная

Нижегород, 2021

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО ННГУ с учетом рекомендаций и ООП ВО по направлению подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело» профиль «Организация гостиничной деятельности и бизнес-мероприятий».

СОСТАВИТЕЛИ:

д.э.н., профессор М.В. Ефремова

(подпись)

к.полит.н., доцент Н.А. Баранова

(подпись)

к.э.н. доцент Н.А. Шимин

(подпись)

Заведующий кафедрой сервиса и туризма

/ М.В. Ефремова

Программа одобрена на заседании методической комиссии института экономики и предпринимательства от «15» марта 2021 года, протокол № 3

Лист актуализации

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК
_____ 2019 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2019-2020 учебном году на заседании кафедры

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК
_____ 20__ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК
_____ 20__ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК
_____ 20__ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____

1. Цель практики

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

Задачами ознакомительной практики являются:

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

2. Место практики в структуре образовательной программы

Вид практики: Ознакомительная.

Способ проведения: стационарная.

Форма проведения: концентрированная.

Общая трудоемкость практики составляет:

6 зачетных единиц

216 часов

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

Прохождение практики предусматривает:

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

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

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

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

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

3. Место и сроки проведения практики

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

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

Практика проводится в профильных организациях. Базой практики могут являться: сетевые гостиницы Маринс Парк Отель, Azimut, Ibis, Marriott, Hilton, Sheraton, независимые коммерческие гостиницы Парк отель «Кулибин», Гостиница «Александровский сад», гостиница «Николь», Гранд Отель «Ока», гостиница «Волна», ведомственные гостиницы, курортные гостиницы, конференц-центры, конгресс-отели, гостиницы для постоянного места жительства, мотели, пансионаты, гостевые дома и другие коллективные средства размещения. Местом проведения практики может быть Университет.

Базой практики могут являться и предприятия общественного питания, располагающиеся в гостиничных комплексах.

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

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

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

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

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

Таблица 1

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

цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	мосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение	ленных задач ознакомительной практики <i>Владеть</i> навыками обработки результатов решения поставленных задач	
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.2. Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении.	<i>Уметь</i> соблюдать этические нормы делового общения <i>Знать</i> этические нормы делового общения <i>Владеть</i> навыками делового общения	<i>Практическое задание</i>
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Использует государственный и иностранный (-ые) язык в межличностном общении и профессиональной деятельности, выбирая соответствующие вербальные и невербальные средства коммуникации	<i>Уметь</i> эффективно взаимодействовать с окружающими во время прохождения практики <i>Знать</i> основные правила деловой этики и общения <i>Владеть</i> навыком толерантного и доброжелательного отношения с окружающими в ходе прохождения практики, применять правила делового общения при подготовке отчета, в т.ч. во время консультаций с руководителем практики; нести ответственность за содержание и качество оформления заданий практики	<i>Практическое задание</i>
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Использует знания о закономерностях развития, межкультурного разнообразия общества для формирования мировоззренческой оценки происходящих процессов.	<i>Уметь</i> использовать знания современных проблем науки в профессиональной деятельности <i>Знать</i> современные проблемы профессиональной деятельности и принципы управления полученными знаниями и навыками <i>Владеть</i> навыком самостоятельной работы и использованию полученных знаний и навыков в профессиональной деятельности	<i>Практическое задание</i>
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.2. Демонстрирует интерес к учебе и готовность к продолжению образования и самообразования, использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.	<i>Уметь</i> демонстрировать интерес к учебе <i>Знать</i> возможности и способы получения новых знаний <i>Владеть</i> навыком к продолжению образования и самообразования	<i>Практическое задание</i>
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для	УК-7.1. Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной соци-	<i>Уметь</i> соблюдать нормы здорового образа жизни <i>Знать</i> нормы здорового образа жизни <i>Владеть</i> навыком соблюдения норм здорового образа жизни	<i>Практическое задание</i>

обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	альной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни.		
УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	УК-8.1. Обеспечивает безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты. Выявляет и устраняет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте.	<i>Уметь</i> обеспечить комфортные условия труда на рабочем месте <i>Знать</i> технику безопасности на рабочем месте <i>Владеть</i> навыком устранения проблем, связанных с нарушением техники безопасности на рабочем месте	<i>Практическое задание</i>
ОПК-1. Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания	ОПК-1.3. Использует современные информационно-коммуникационные технологии специализированное программное обеспечение в организациях сферы гостеприимства и общественного питания.	<i>Уметь</i> организовывать эффективный поиск необходимой информации; обрабатывать информацию с использованием современных технических средств коммуникации и связи <i>Знать</i> виды источников информации для профессиональной деятельности, в т.ч. возможности информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», специализированные информационные программы и технологии <i>Владеть</i> навыком работы с информационно-коммуникационными системами, использования актуальных источников информации при написании отчета по практике, использования информационных технологий с учетом требований информационной безопасности, оформить список использованной литературы согласно требованиям библиографии	<i>Практическое задание</i>
ОПК-2. Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания	ОПК-2.1. Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания.	<i>Уметь</i> определять задачи деятельности предприятия сферы гостеприимства общественного питания <i>Знать</i> задачи деятельности предприятия сферы гостеприимства общественного питания <i>Владеть</i> навыками определения задач деятельности предприятия сферы гостеприимства общественного питания	<i>Практическое задание</i>
ОПК-3. Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избран-	ОПК-3.1. Оценивает качество оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания с учетом мнения по-	<i>Уметь</i> определять качество гостиничных услуг <i>Знать</i> факторы, влияющие на качество гостиничных услуг <i>Владеть</i> навыком определения качества гостиничных услуг	<i>Практическое задание</i>

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

ности			
ОПК ОС-8. Способен осуществлять эффективную инновационную и предпринимательскую деятельность в сфере гостеприимства	ОПК ОС-8.1. Организует процесс поиска, анализа, систематизации и отбора информации, необходимой для разработки бизнес-планов в сфере гостеприимства.	<i>Уметь</i> организовать процесс поиска, анализа, систематизации и отбора информации <i>Знать</i> процесс поиска, анализа, систематизации и отбора информации <i>Владеть</i> навыком поиска, анализа, систематизации и отбора информации	<i>Практическое задание</i>

5. Содержание практики

Процесс прохождения практики состоит из этапов:

- подготовительный;
- основной;
- заключительный.

Технологическая карта

Таблица 2

п/п	Этап	Содержание этапа	Трудоемкость (часов/неделя)
1	Организационный	- проведение организационного собрания - получение группового задания - проведение инструктажа руководителем практики	10
2	Основной (экспериментальный)	Выполнение заданий (перечень заданий и методические указания к их выполнению приведены ниже), в т.ч. сбор и обработка информации	188
		Консультации с руководителем практики	3
		Оформление отчета по практике	10
3	Заключительный (обработка и анализ полученной информации)	- формирование отчета - сдача зачета по практике	5
	ИТОГО:		216 / 4 недели

6. Форма отчетности

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

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

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой.
По результатам проверки отчетной документации, выполнения заданий выставляется оценка.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение

7.1 Основная учебная литература:

7.1.1. Технология и организация гостиничных услуг : учебник / Л. Н. Семеркова, В. А. Белякова, Т. И. Шерстобитова, С. В. Латынова. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 320 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-010163-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1023718> (дата обращения: 18.02.2022). – Режим доступа: по подписке.

7.2.2. Гостиничный менеджмент : учебное пособие / Н.В. Дмитриева, Н.А. Зайцева, С.В. Огнева, Р.Н. Ушаков ; под ред. Н.А. Зайцевой. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 352 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-016041-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1855501> (дата обращения: 18.02.2022). – Режим доступа: по подписке.

7.2 Дополнительная учебная, научная и методическая литература:

7.2.1 . Рождественская, Л. Н. Гостеприимство и сервис в индустрии питания : учебное пособие / Л.Н. Рождественская, С.И. Главчева, Л.Е. Чередниченко. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 179 с., [4] с. ил. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1058887. - ISBN 978-5-16-015814-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1058887> (дата обращения: 18.02.2022). – Режим доступа: по подписке.

7.2.2. Котлер, Ф. Маркетинг. Гостеприимство. Туризм: Учебник для студентов вузов / Ф. Котлер, Дж. Боуэн, Дж. Мейкенз; пер. с англ. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 1071 с. — (Серия «Зарубежный учебник»). - ISBN 978-5-238-01263-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1028517> (дата обращения: 18.02.2022). – Режим доступа: по подписке.

7.3 Ресурсы сети Интернет.

1. Официальный сайт Федерального агентства по туризму - www.russiatourism.ru
2. Портал про гостиничный бизнес - <http://www.prohotel.ru>
3. Сообщество профессионалов гостиничного бизнеса - www.frontdesk.ru

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

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

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

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

Для прохождения студентами ознакомительной практики имеются в наличии: специальные кабинеты, оборудованные мультимедийными средствами обучения; компьютерные

классы, где имеется возможность выхода в Интернет; присутствует полный комплект лицензионного обеспечения, необходимый для работы компьютерных программ.

10. Оценочные средства и методики их применения

10.1. Паспорт фонда оценочных средств по ознакомительной практике

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

языке(ах)		ность за содержание и качество оформления заданий практики	
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Использует знания о закономерностях развития, межкультурного разнообразия общества для формирования мировоззренческой оценки происходящих процессов.	<i>Уметь</i> использовать знания современных проблем науки в профессиональной деятельности <i>Знать</i> современные проблемы профессиональной деятельности и принципы управления полученными знаниями и навыками <i>Владеть</i> навыком самостоятельной работы и использованию полученных знаний и навыков в профессиональной деятельности	Устное собеседование Отчет по ознакомительной практике
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.2. Демонстрирует интерес к учебе и готовность к продолжению образования и самообразования, использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.	<i>Уметь</i> демонстрировать интерес к учебе <i>Знать</i> возможности и способы получения новых знаний <i>Владеть</i> навыком к продолжению образования и самообразования	Устное собеседование Отчет по ознакомительной практике
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни.	<i>Уметь</i> соблюдать нормы здорового образа жизни <i>Знать</i> нормы здорового образа жизни <i>Владеть</i> навыком соблюдения норм здорового образа жизни	Устное собеседование Отчет по ознакомительной практике
УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	УК-8.1. Обеспечивает безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты. Выявляет и устраняет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте.	<i>Уметь</i> обеспечить комфортные условия труда на рабочем месте <i>Знать</i> технику безопасности на рабочем месте <i>Владеть</i> навыком устранения проблем, связанных с нарушением техники безопасности на рабочем месте	Устное собеседование Отчет по ознакомительной практике
ОПК-1. Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и обще-	ОПК-1.3. Использует современные информационно-коммуникационные технологии специализированное программное обеспечение в организациях сферы гостеприим-	<i>Уметь</i> организовывать эффективный поиск необходимой информации; обрабатывать информацию с использованием современных технических средств коммуникации и связи <i>Знать</i> виды источников информации для профессиональной деятельности, в т.ч. возможности информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,	Устное собеседование Отчет по ознакомительной практике

ственного питания	ства и общественно-го питания.	специализированные информационные программы и технологии <i>Владеть</i> навыком работы с информационно-коммуникационными системами, использования актуальных источников информации при написании отчета по практике, использования информационных технологий с учетом требований информационной безопасности, оформить список использованной литературы согласно требованиям библиографии	
ОПК-2. Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания	ОПК-2.1. Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания	<i>Уметь</i> определять задачи для организации деятельности предприятия сферы гостеприимства и общественного питания <i>Знать</i> виды деятельности предприятия сферы гостеприимства и общественного питания <i>Владеть</i> навыками определения задач деятельности предприятия сферы гостеприимства и общественного питания	Устное собеседование Отчет по ознакомительной практике
ОПК-3. Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	ОПК-3.1. Оценивает качество оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон	<i>Уметь</i> определять качество гостиничных услуг <i>Знать</i> факторы, влияющие на качество гостиничных услуг <i>Владеть</i> навыком определения качества гостиничных услуг	Устное собеседование Отчет по ознакомительной практике
ОПК-4. Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания	ОПК-4.1. Осуществляет мониторинг рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания, изучение рынка, потребителей, конкурентов	<i>Уметь</i> анализировать рынок услуг сферы гостеприимства и общественного питания <i>Знать</i> способы мониторинга рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания <i>Владеть</i> навыками анализа рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания	Устное собеседование Отчет по ознакомительной практике
ОПК-5. Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной дея-	ОПК-5.2. Способен выполнять сопоставление экономических показателей и обосновано выбирать наиболее эффективное решение	<i>Уметь</i> грамотно организовать сбор и обработку необходимых для анализа данных избранной сферы профессиональной деятельности <i>Знать</i> методы расчета экономических показателей, необходимых для анализа избранной сферы профессиональной деятельности <i>Владеть</i> навыками обработки экономических показателей, необходимых для анализа избранной сферы профессиональной деятельности	Устное собеседование Отчет по ознакомительной практике

тельности			
ОПК-6. Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности	ОПК-6.2. Соблюдает законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности	<i>Уметь</i> соблюдать законодательство Российской Федерации <i>Знать</i> законодательство Российской Федерации при осуществлении профессиональной деятельности <i>Владеть</i> навыком применения законодательства Российской Федерации	Устное собеседование Отчет по ознакомительной практике
ОПК-7. Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности	ОПК-7.1. Обеспечивает безопасность обслуживания потребителей услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания	<i>Уметь</i> обеспечить безопасность обслуживания потребителей услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания <i>Знать</i> безопасность обслуживания потребителей услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания <i>Владеть</i> навыком обеспечения безопасности обслуживания потребителей услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания	Устное собеседование Отчет по ознакомительной практике
ОПК ОС-8. Способен осуществлять эффективную инновационную и предпринимательскую деятельность в сфере гостеприимства	ОПК ОС-8.1. Организует процесс поиска, анализа, систематизации и отбора информации, необходимой для разработки бизнес-планов в сфере гостеприимства.	<i>Уметь</i> организовать процесс поиска, анализа, систематизации и отбора информации <i>Знать</i> процесс поиска, анализа, систематизации и отбора информации <i>Владеть</i> навыком поиска, анализа, систематизации и отбора информации	Устное собеседование Отчет по ознакомительной практике

Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций:

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

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

Критерии итоговой оценки результатов практики

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

Критериями оценки результатов прохождения обучающимися практики является зачет с оценкой.

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

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

10.2.1. Требования к отчету по практике

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

Структура отчета по практике:

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

Отчет оформляется на листах стандартного формата А4 (210 x 297 мм). Каждый лист должен иметь поля: сверху и снизу – 2 см, слева – 3 см, справа – 1 см.

Все страницы отчета подлежат нумерации арабскими цифрами в центре нижней части листа (страницы) без точки в конце и без знака №. Первой страницей работы является титульный лист, который включают в общую нумерацию страниц, но номер его НЕ проставляют, таким образом, номера страниц проставляются со второй страницы.

Междустрочный интервал 1,5 (до 30 строк на странице).

Абзацный отступ («красная строка») должны по всему тексту составлять 1,25 см.

Весь текст отчета должен быть набран в редакторе Microsoft Word одним шрифтом – Times New Roman, кегль (размер) 14 или 12.

Шрифт печати должен быть четким с одинаковой плотностью текста (в редких случаях, при необходимости, допустимо уплотнение шрифта в отдельных словах или строках не более чем на 0,2 пт), черного цвета средней жирности.

Выравнивание текста работы должно быть выполнено «по ширине», т.е. текст должен равномерно распределяться между левым и правым полями страницы. Более подробно правила оформления приведены в приложении Б.

Объем отчета должен быть не менее 12–15 страниц, не считая приложений. Руководитель практики от ННГУ проверяет отчет и допускает (не допускает) его к защите.

Приложение к отчету

Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок, который размещается на следующей строке по центру страницы.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность (например: «Приложение А», «Приложение Б» и т.д.).

Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна продолжать общую нумерацию страниц основного текста отчета.

Приложения могут предваряться собственной титульной страницей с напечатанным по центру страницы заглавными буквами словом «ПРИЛОЖЕНИЯ». На этой же странице можно привести и список приложений с их названиями – своеобразное содержание данного информационного блока ВКР. В таком случае список приложений может не выноситься в общее содержание работы, размещаемое в ее начале.

Размещаемые в приложениях иллюстрации и таблицы оформляются именно как отдельные приложения, не содержат слов «Рис.» или «Таблица».

Связь основного текста с приложениями осуществляется посредством ссылок, которые употребляются со словом «смотри»; например: (см. приложение А).

10.2.2. Задания для промежуточной аттестации

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

Задания для оценки сформированности компетенций УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК ОС-8

Задание 1.

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

Показатели	Гостиницы		
	Название 1	Название 2	Название 3
Вид средства размещения			
Адрес			
Сайт			
Категория звездности			
Номерной фонд			
Инфраструктура			
Основные услуги			
Дополнительные услуги			

Методические рекомендации:

На основе информации в Интернет охарактеризуйте три средства размещения различных видов, расположенных в Нижегородском регионе.

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

Методические рекомендации:

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

Задание 3.

Какую информацию обязана разместить гостиница на вывеске для информирования гостей?

Методические указания:

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

Задание 4.

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

Бренды гостиничной цепи ACCOR	География бренда	Особенности бренда	Примечание

Методические рекомендации:

На основе информации на сайте <https://all.accor.com/> ознакомьтесь с гостиничными предприятиями сети ACCOR различных брендов. Укажите географию и особенности этих брендов. В примечании укажите дополнительную информацию (при наличии).

Задание 5.

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

Методические рекомендации:

На основе информации на сайте <https://www.tripadvisor.ru> охарактеризуйте наиболее привлекательные гостиницы туристского класса в Нижнем Новгороде. Выберите и кратко охарактеризуйте три гостиницы, наиболее подходящие для размещения студентов вузов. Обоснуйте ответ.

Задание 6.

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

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

Методические рекомендации:

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

Задание 7.

Выберите гостиницы в Нижегородской области для двух целевых групп:

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

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

Методические рекомендации:

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

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

№	Вопрос	Код компетенции (согласно РПД)
1	Охарактеризуйте виды деятельности гостиничного предприятия (базы практики). Какой документ должен предъявить гость при заселении в гостиницу? Назовите целевую аудиторию гостиничного предприятия (базы практики).	ОПК-4
2	Назовите функции следующих служб гостиничного предприятия (базы практики): 1) бронирования номеров, приема и размещения гостей; 2) служба обслуживания номерного фонда (хаускипинг); 3) служба безопасности; 4) служба организации питания, включая службу room service; 6) инженерно-техническая служба; 7) отдел маркетинга и продаж; 8) служба управления качеством; 9) служба управления персоналом; 10) финансово-экономическая служба	УК-1
3	Назовите документы, которые регламентируют требования к качеству гостиничных услуг. Является ли обязательной процедура классификации гостиниц в России?	ОПК-6
4	Опишите этапы процесса обслуживания гостей сотрудниками службы приема и размещения. Какие требования предъявляют к менеджеру службы приема и размещения?	ОПК-7
5	Назовите источники внутренней и внешней информации о качестве обслуживания в гостинице. Суть метода «тайный гость»	ОПК-6

10.2.3. Задания для текущего контроля успеваемости

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

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

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

Кафедра сервиса и туризма

ОТЧЕТ ПО ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ

Выполнил: студент группы _____
Специальность 43.03.03 «Гостиничное дело»

ФИО, подпись

Руководитель

уч.степень, должность, ФИО

Н.Новгород, 2022 г.

Оформление списка использованных источников

Ссылки на источники информации, из которых были заимствованы те или иные фразы, предложения, результаты и прочее, оформляются в виде цифры, заключенной в квадратные скобки (например, [2], [2, С.4] если ссылка на один источник, [3–6] или [3, 5, 6] – если ссылка одновременно на несколько источников), где значение цифры – это порядковый номер соответствующего информационного источника в списке литературы.

Список источников оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая запись».

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

Таблица – Правила и примеры оформления списка источников

<i>Тип источника</i>	<i>Особенности источника</i>	<i>Пример оформления библиографического описания в списке источников</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Книга, учебник, монография	Один автор	Аренс В.Ж. Азбука исследователя. М.: Интермет Инжиниринг, 2006 Фенухин В.И. Этнополитические конфликты в современной России: на примере Северо-Кавказского региона: дис. ... канд. полит. наук. М., 2002. С. 54-55.
	Два-три автора	Потемкин В.К., Казаков Д.Н. Социальное партнерство: формирование, оценка, регулирование. СПб., 2002. 202 с.
	4 и более авторов	Мельников В.П., Клейменов С.А., Петраков А.М. Информационная безопасность и защита информации: учеб. пособие. М., 2006
Научные, научно-популярные статьи из серийного (продолжающегося) издания		Корявко В.И. Эволюция форм применения объединений ВМФ // Воен. мысль. 2006. N 4. С. 64-67. Гришаева Л.И., Цурикова Л.В. Введение в теорию межкультурной коммуникации: учеб. пособие для вузов. 3-е изд. М.: Academia, 2006. 123 с. (Высшее профессиональное образование. Языкознание)
Статья из сборника материалов (тезисов)		Россия и мир: гуманитар. проблемы: межвуз. сб. науч. тр. / С.-Петерб. гос. ун-т вод. коммуникаций. 2004. Вып. 8. С. 145.
Сборник научных статей, статистические отчеты		Управление бизнесом: сборник статей / отв. ред. И.И. Иванов. Н. Новгород: Изд-во Нижегородского ун-та, 2009. 243 с. UNWTO Tourism Highlights 2014 Edition. Madrid: UNWTO, 2014.
Статьи из энциклопедий, словарей, справочников	изданных в печатном виде	Система бронирования и резервирования // Энциклопедия туризма: Справочник / Сост. И.В. Зорин, В.А. Квартальнов. – М.: Финансы и статистика, 2003. С. 234. Employment in tourism industries // Glossary of tourism terms. – Madrid: UNWTO, 2014. P. 4.

	электронных изданий	<p>Спортивный туризм // Свободная энциклопедия «Википедия». URL: https://ru.wikipedia.org/wiki/ Спортивный_туризм (Дата обращения: 09.11.2014).</p> <p>Инвестиции останутся сырьевыми // PROGNOSIS.RU: ежедн. интернет-изд. 2006. 25 янв. URL: http://www.prognosis.ru/print.html?id=6464 (дата обращения: 19.03.2007).</p>
Нормативные правовые акты, официальные документы		<p>Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть четвертая от 18 дек. 2006 г. N 230-ФЗ: принят Гос. Думой Федер. Собр. Рос. Федерации 24 нояб. 2006 г.: одобр. Советом Федерации Федер. Собр. Рос. Федерации 8 дек. 2006 г.: ввод. Федер. законом Рос. Федерации от 18 дек. 2006 г. N 231-ФЗ // Парламент. газ. - 2006. - 21 дек.; Рос. газ. - 2006. - 22 дек.; Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2006. - N 52, ч. 1, ст. 5496. - С. 14803-14949.</p> <p>Федеральная целевая программа "Уничтожение запасов химического оружия в Российской Федерации": утв. постановлением Правительства Рос. Федерации от 21 марта 1996 г. N 305: в ред. постановления Правительства Рос. Федерации от 24 окт. 2005 г. N 639 // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2005. - N 44, ст. 4563. - С. 12763-12793.</p>
Стандарты		<p>ГОСТ 7.75-97 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Коды наименований языков</p> <p>ГОСТ Р 7.0.4-2006. Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления. М., 2006. II, 43 с. (Система стандартов по информ., библиот. и изд. делу).</p>
Картографические издания, буклеты, путеводители		<p>Официальные периодические издания: электрон. путеводитель / Рос. нац. б-ка, Центр правовой информации. [СПб.], 2005-2007. URL: http://www.nlr.ru/lawcenter/izd/index.html (дата обращения: 18.01.2007).</p>

Все источники приводятся в алфавитной последовательности по первым буквам фамилии автора (или названия источника, изданного под редакцией или не имеющего прямого указания на автора). В начале приводятся источники на кириллице в обобщенной алфавитной последовательности, после которых следуют источники, изданные на основе латиницы. Ссылки на источники, заимствованные из сети Интернет оформляются как изданные в обычной печатной версии. В описании источников, имеющих и печатную, и электронную версии (на CD-дисках или в сети Интернет) представления, приоритет в списке источников ВКР отдается их печатным версиям. Те же источники, которые имеют только электронное представление, приводятся по фамилии автора и/или названию публикации в общей алфавитной последовательности, и сопровождаются точной и полной адресной ссылкой к данному источнику.

Список литературы и источников оформляется в соответствии с выходными данными в следующем порядке:

- I. Нормативные правовые документы;
- II. Научная и учебная литература;
- III. Периодические издания (газеты, журналы);
- IV. Иностранные издания;
- V. Ресурсы сети Интернет.

Внутри каждого блока используется алфавитный порядок. Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком от первого до последнего наименования.

Приложение к отчету

Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок, который размещается на следующей строке по центру страницы.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность (например: «Приложение А», «Приложение Б» и т.д.).

Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна продолжать общую нумерацию страниц основного текста отчета.

Приложения могут предваряться собственной титульной страницей с напечатанным по центру страницы заглавными буквами словом «ПРИЛОЖЕНИЯ». На этой же странице можно привести и список приложений с их названиями – своеобразное содержание данного информационного блока ВКР. В таком случае список приложений может не выноситься в общее содержание работы, размещаемое в ее начале.

Размещаемые в приложениях иллюстрации и таблицы оформляются именно как отдельные приложения, не содержат слов «Рис.» или «Таблица».

Связь основного текста с приложениями осуществляется посредством ссылок, которые употребляются со словом «смотри»; например: (см. приложение А).

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

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ОЗНАКОМИТЕЛЬНУЮ ПРАКТИКУ

Обучающийся _____ (фамилия, имя, отчество полностью)
Курс _____
Форма _____ обучения

Направление подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело»

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

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

Дата выдачи задания _____

Руководитель практики от ННГУ _____

(ФИО) подпись

Согласовано:

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

(ФИО)

(подпись)

Ознакомлен:

Обучающийся

(ФИО)

(подпись)

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

ФИО обучающегося _____

Форма обучения _____

Институт экономики и предпринимательства

Направление подготовки: 43.03.03 Гостиничное дело _____

Курс: _____

База практики: _____

Руководитель практики от ННГУ: _____
(ФИО, должность)

Руководитель практики от профильной организации _____
(ФИО, должность)

Вид и тип практики: _____

Срок прохождения практики: с _____ по _____

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

Руководитель практики от ННГУ _____
(ФИО, должность)

Руководитель практики от профильной организации _____
(ФИО, должность)