

ГОУ ВПО Российско-Армянский (Славянский) университет

Утверждено  
Директор Института Экономики и Бизнеса  
Арамян Ж.Б.  
«18» июня 2024, протокол № 18

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

*Вид практики: Производственная практика*

*Тип практики: Проектно - технологическая практика*

Направление подготовки: Гостиничное дело

Наименование образовательной программы: Гостиничное дело

Форма обучения: очная

Согласовано:

Заведующий Кафедрой Туризма и сферы услуг

Агаджанян А.В

  
(подпись)

Директор Института Экономики и Бизнеса



«15» июня 2024, протокол № 13

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид практики: Проектно-исследовательская деятельность

Тип практики: Проектно - технологическая практика

Направление подготовки: Гостиничное дело

Специальность образовательной программы: Гостиничное дело

Формы обучения: очная

## **1. Общие положения**

Рабочая программа практики разработана в соответствии с федеральным государственным стандартом по направлению «43.03.03 Гостиничное дело», утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования РФ № 515 от 08.06.2017 и учебным планом.

**1.1 Объем практики в зачетных единицах составляет 3, ее продолжительность составляет 2 недели**

### **1.2 Краткое описание практики**

Проектно-технологическая практика для студентов направления "Гостиничное дело" на бакалавриате направлена на освоение современных технологий и методов, применяемых в гостиничной индустрии. Целью практики является разработка и реализация проектов, направленных на улучшение гостиничных услуг и опыта клиентов с использованием современных информационных и технологических решений.

Студенты будут активно участвовать в создании и внедрении инновационных проектов, включая разработку цифровых платформ, улучшение онлайн-сервисов для клиентов, а также использование данных и аналитики для управления процессами. Практика позволяет студентам приобрести практические навыки в области проектного управления, технологической интеграции и инновационного мышления.

Участие в проектно-технологической практике способствует подготовке студентов к профессиональной деятельности в сфере гостеприимства, где важным является умение применять новейшие технологии для улучшения качества услуг и повышения конкурентоспособности компаний.

**Цель:** Развитие навыков работы с современными технологиями и методами в индустрии гостеприимства.

#### **Задачи:**

- Разработка и реализация проектов по улучшению услуг с использованием информационных технологий.
- Внедрение цифровых решений для улучшения онлайн-сервисов и клиентского опыта.

- Использование данных и аналитики для оптимизации управления процессами.

### **1.3 Место практики в структуре ОПОП**

Проектно-технологическая практика в направлении "Гостиничное дело" на бакалавриате представляет собой комплексный подход к развитию студентов в области применения современных технологий и методов в индустрии. Взаимодействие с этой практикой способствует:

- **Развитию профессиональных компетенций:** Студенты приобретают практические навыки разработки и внедрения проектов, направленных на улучшение услуг с использованием IT-технологий.
- **Подготовке к современным требованиям рынка:** Опыт работы с цифровыми решениями и данными позволяет студентам уверенно взаимодействовать с новейшими технологиями, востребованными в современной отрасли.
- **Интеграции теории и практики:** Проекты практики помогают студентам применять учебные знания в реальных условиях, что укрепляет понимание теоретических концепций и их практическое применение.
- **Развитию коммуникативных и управленческих навыков:** Участие в проектах требует коллаборации с командами, управления ресурсами и решения конфликтных ситуаций, что развивает ключевые мягкие навыки.

Проектно-технологическая практика не только способствует профессиональному развитию студентов в выбранной сфере, но и готовит их к успешной карьере, в которой важно умение адаптироваться к новейшим технологиям и инновациям в отрасли.

## **2. Требования к результатам проектно - технологической практики**

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

<b>Код универсальной компетенции</b>	<b>Наименование универсальной компетенции</b>	<b>Код индикатора достижения компетенций</b>	<b>Наименование индикатора достижений компетенций</b>
<b>УК 1</b>	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<b>УК 1.1</b>	Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие
		<b>УК 1.2</b>	Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи
		<b>УК 1.3</b>	Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки
<b>УК 2</b>	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<b>УК 2.1</b>	Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.
		<b>УК 2.2</b>	Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время.
		<b>УК 2.3</b>	Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта.
<b>УК 3</b>	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<b>УК 3.1</b>	Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.
		<b>УК 3.2</b>	Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата.
		<b>УК 3.3</b>	Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды.
<b>УК 4</b>	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<b>УК 4.1</b>	Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.
		<b>УК 4.2</b>	Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на

			государственном и иностранном (-ых) языках.
		<b>УК 4.3</b>	Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.
<b>УК 5</b>	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	<b>УК 5.1</b>	Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.
		<b>УК 5.2</b>	Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп.
		<b>УК 5.3</b>	Умеет недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.
<b>УК 6</b>	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<b>УК 6.1</b>	Применяет технологии тайм-менеджмента
		<b>УК 6.2</b>	Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда
<b>УК 7</b>	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	<b>УК 7.1</b>	Знать основы физической культуры и здорового образа жизни; - влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний и вредных привычек
		<b>УК 7.2</b>	Уметь применять способы контроля и оценки физического развития и физической подготовленности
		<b>УК 7.3</b>	Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для повышения работоспособности, сохранения и укрепления здоровья.
		<b>УК 7.4</b>	Осуществлять творческое сотрудничество в коллективных формах занятий физической культурой

<b>УК 8</b>	Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	<b>УК 8.1</b>	Обеспечивает личную безопасность и безопасные условия труда на рабочем месте, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
		<b>УК 8.2</b>	Осуществляет действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения), в том числе на рабочем месте
		<b>УК 8.3</b>	Владеть навыками применения основных методов защиты при угрозе и возникновении ЧС и военных конфликтов в повседневной жизни и профессиональной деятельности
<b>УК 9</b>	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	<b>УК 9.1</b>	Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике
		<b>УК 9.2</b>	Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом)
<b>УК 10</b>	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	<b>УК 10.1</b>	Знает основы действующего законодательства, иных форм права применительно к профессиональной деятельности, законодательство в сфере противодействия коррупции
		<b>УК 10.2</b>	Уважительно относится к нормам действующего законодательства, иных форм права, в т.ч. в сфере противодействия коррупции
<b>Код общепрофессиональной компетенции</b>	<b>Наименование общепрофессиональной компетенции</b>	<b>Код индикатора достижения компетенций</b>	<b>Наименование индикатора достижений компетенций</b>
<b>ОПК 1</b>	Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания	<b>ОПК 1.1</b>	Определяет потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в организациях сферы гостеприимства
		<b>ОПК 1.2</b>	Осуществляет поиск и применяет технологические новации в организациях сферы гостеприимства

		<b>ОПК 1.3</b>	Использует современные информационнокоммуникационные технологии специализированное программное обеспечение в организациях сферы гостеприимства
<b>ОПК 2</b>	Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания	<b>ОПК 2.1</b>	Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства
		<b>ОПК 2.2</b>	Использует основные методы и приемы планирования, организации, координации и контроля деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства
<b>ОПК 3</b>	Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	<b>ОПК 3.1</b>	Оценивает качество оказания услуг в сфере гостеприимства с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон
		<b>ОПК 3.2</b>	Обеспечивает, требуемое отечественными и международными стандартами, качество процессов оказания услуг в сфере гостеприимства (ИСО 9000, ХАССП, ГОСТ, интегрированные системы)
<b>ОПК 4</b>	Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания	<b>ОПК 4.1</b>	Осуществляет мониторинг рынка услуг сферы гостеприимства, изучение рынка, потребителей, конкурентов
		<b>ОПК 4.2</b>	Осуществляет продажи услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе с помощью онлайн технологий
		<b>ОПК 4.3</b>	Осуществляет продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе в сети Интернет
<b>ОПК 5</b>	Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности	<b>ОПК 5.1</b>	Способен выполнять экономические расчеты, понимать процесс ценообразования в сфере гостеприимства
		<b>ОПК 5.2</b>	Способен выполнять сопоставление экономических показателей и обосновано выбирать наиболее эффективное решение
		<b>ОПК 5.3</b>	Способен рассчитывать показатели экономической эффективности производственной деятельности в сфере гостеприимства и определять способы их достижения

<b>ОПК 6</b>	Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности	<b>ОПК 6.1</b>	Осуществляет поиск и обоснованно применяет необходимую нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной области
		<b>ОПК 6.2</b>	Соблюдает законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности
		<b>ОПК 6.3</b>	Обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями
<b>ОПК 7</b>	Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности	<b>ОПК 7.1</b>	Обеспечивает безопасность обслуживания потребителей услуг организаций сферы гостеприимства
		<b>ОПК 7.2</b>	Обеспечивает соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности
<b>Код профессиональной компетенции</b>	<b>Наименование профессиональной компетенции</b>	<b>Код индикатора достижения компетенций</b>	<b>Наименование индикатора достижений компетенций</b>
<b>ПК 1</b>	Владение теоретическими основами проектирования, готовность к применению основных методов проектирования	<b>ПК 1.1</b>	Формирует цель и задачи деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания и организует их выполнение
		<b>ПК 1.2</b>	Организует оценку и обеспечивает текущее и перспективное планирование потребностей департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания в материальных ресурсах и персонале.
		<b>ПК 1.3</b>	Осуществляет формирование и функционирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов в деятельности подразделений организации сферы гостеприимства
<b>ПК 2</b>	Способность координировать и контролировать деятельность департаментов в сфере гостеприимства и общественного питания	<b>ПК 2.1</b>	Осуществляет координацию и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания.
		<b>ПК 2.2</b>	Определяет формы и методы контроля бизнес процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы

			гостеприимства и общественного питания
		<b>ПК 2.3</b>	Осуществляет выявление проблем в системе контроля и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства
<b>ПК 3</b>	Способность разрабатывать и внедрять современные технологии обслуживания в сфере гостеприимства и общественного питания	<b>ПК 3.1</b>	Формирует спецификацию услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания на основе современных технологий.
		<b>ПК 3.2</b>	Применяет современные технологии оказания услуг в организациях избранной профессиональной сферы, отвечающих требованиям потребителей по срокам, цене и уровню качества обслуживания, а также требованиям безопасности
		<b>ПК 3.3</b>	Разрабатывает предложения по совершенствованию технологий обслуживания в организациях избранной профессиональной сферы с учетом индивидуальных и специальных требований потребителя, в том числе лиц с ограниченными
<b>ПК 4</b>	Способность управлять качеством и стандартизацией процессов обслуживания	<b>ПК 4.1</b>	Разрабатывает внутренние стандарты и регламенты процессов обслуживания на уровне подразделения организации избранной сферы деятельности
		<b>ПК 4.2</b>	Обеспечивает внедрение разработанных стандартов и регламентов в практическую деятельность организации избранной профессиональной сферы
		<b>ПК 4.3</b>	Организует работу по подготовке и прохождению процедуры соответствия действующим общепрофессиональным стандартам и системам сертификации на уровне департаментов (служб, отделов) организации избранной сферы деятельности

<b>ПК 5</b>	Навыки деловой документации и самопрезентации	<b>ПК 5.1</b>	Умеет грамотно писать автобиографию
		<b>ПК 5.2</b>	Умеет корректно оформить резюме, используя необходимые реквизиты
		<b>ПК 5.3</b>	Умеет правильно написать заявление и объяснительную записку
<b>ПК 6</b>	Научно-исследовательские и аналитические навыки	<b>ПК 6.1</b>	Умеет реферировать научную литературу в рамках своей профессиональной деятельности
		<b>ПК 6.2</b>	Умеет написать аннотацию к научной статье
		<b>ПК 6.3</b>	Умеет составлять терминологический словарь по своей специальности

## 2.2.Способы проведения практики

Проектно-технологическая практика для студентов направления "Гостиничное дело" может быть организована следующими способами:

- **Разработка и реализация проектов:** Студенты формируют группы для разработки инновационных проектов, направленных на улучшение гостиничных услуг с использованием современных информационных технологий.
- **Стажировка в организациях:** Участие в стажировке предоставляет студентам возможность применять полученные знания на практике, работая в команде профессионалов отрасли.
- **Участие в инновационных проектах и стартапах:** Студенты могут присоединиться к работе над инновационными стартапами в сфере гостеприимства, что способствует развитию предпринимательских навыков и креативного мышления.
- сценарии управления в условиях виртуальной реальности туристической индустрии.

Каждый из этих методов практики способствует не только развитию технических и управленческих навыков, но и подготовке студентов к успешной профессиональной карьере в области, активно используя современные технологии и инновационные подходы.

### **2.3. Места проведения практики**

- Lore travel, Visit Armenia
- One Armenia/2492
- Astera A.V.E. Travel Agency
- Happy Holidays
- “Kanch travel”
- Arshavner akumb
- Cosmo Travel
- Hot tours
- United Travel
- Yerani Travel
- HD Travel
- Maratuk Travel
- Sputnik
- Rima Travel
- One Way
- Apaga Resort Office in Yerevan
- Anriva Travel
- Go To Dili
- Doping Creative Agency
- Just Travel
- Alluria Wine
- Maratuk
- Greenrock Yerevan
- Black Stone
- Fym Managment
- Федерация туризма
- Министерство Экономики, Комитет Туризма
- George’s Dom
- Yeremyan Projects
- ArmLand
- Scream of Soul
- Apricot Yerevan
- Ibis Yerevan Center
- The Alexander Luxury Hotel
- Holiday Inn Express

- Holiday Inn
- Ramada Hotel & Suites by Wyndham Yerevan
- Radisson Blu Hotel
- Hilton Hotel
- Golden Palace Hotel Yerevan
- Armenia Marriott Hotel Yerevan
- Stellar group Hotels (National Hotel, Royal Palace, Northern Avenue)
- HOSTEEVA
- Ani Hotels
- Dvin 7 Visions Hotel