Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)**

УТВЕРЖДАЮ
Проректор
по учебно-методической работе
_____ А.А.Панфилов
«20» января 2016 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Технологическая практика

Направление подготовки **43.03.03 «Гостиничное дело»**

Профиль/программа подготовки **Гостиничное и ресторанное администрирование**

Уровень высшего образования **Бакалавриат**

Владимир 2016

Вид практики – производственная

В соответствии с ФГОС ВО бакалавриата по направлению подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело» профиль «Гостиничное и ресторанное администрирование» **производственная практика** является обязательным разделом основной образовательной программы бакалавриата. Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

1. Цели производственной практики

Цель производственной практики – приобретение и усвоение практических навыков в условиях производственно-хозяйственной деятельности предприятий в индустрии гостеприимства различных форм и отношений собственности в процессе самостоятельной работы, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности, практическое участие студентов в деятельности гостиничного предприятия; участие в работе основных служб и отделов предприятий гостиничной индустрии.

2. Задачи производственной практики

Задачами производственной практики являются:

– овладение производственными (технологическими) навыками создания (разработки) гостиничного продукта;

– овладение технологиями обслуживания клиентов;

– изучение техники и методики продаж гостиничного продукта;

– приобретение навыков организаторской работы в коллективе;

– изучение технологии маркетинговых исследований спроса и сбыта;

– овладение коммуникативной технологией телефонных разговоров.

– применение технологий гостиничной деятельности, и приобретение навыков работы в одном из функциональных подразделений предприятия индустрии гостеприимства;

– приобретение навыков самостоятельного решения задач, стоящих перед штатными работниками предприятия;

– подробное изучение существующих технологий обработки финансовой, бухгалтерской,

– подбор и систематизация материала для выполнения курсовых работ и проектов.

3. Способы проведения – стационарный, выездной

Производственная практика проводится на ведущих предприятиях и организациях индустрии гостеприимства города, региона и близлежащих областей, которые определяются (подтверждаются) заведующим кафедрой. При подготовке договоров о приеме студентов ВлГУ очной формы обучения на практику руководитель практики от университета обязан ознакомить руководство предприятия (организации) с программой и другими документами на практике. Самостоятельный выбор студентом очной формы обучения базы производственной практики разрешается деканатом и заведующим кафедрой в определенных случаях на основании личного заявления студента и гарантийного письма от предприятия (организации), предоставляющего место для прохождения практики.

4. Формы проведения

Формы проведения производственной практики определяются учебным планом и осуществляются *непрерывным циклом* в сроки, определенные графиком учебного процесса с учетом возможностей учебно-производственной базы предприятий индустрии гостеприимства. Производственная практика осуществляется в форме участия практиканта под руководством руководителя практики в деятельности организации.

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

В результате прохождения данной производственной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

Коды компетенции	Результаты освоения ОПОП *Содержание компетенций**	Перечень планируемых результатов при прохождении практики**
ОК-5	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	*Знать:* предмет и категориальный аппарат этики делового общения *Уметь:* создавать и редактировать тексты профессионального назначения. *Владеть:* методами логического анализа различного рода суждений, навыками публичной и научной речи, аргументации, ведения дискуссий и полемики; способностью использовать теоретические знания в практической деятельности.
ОК-6	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	*Знать:* официально и неофициально-деловую структуру отношений в коллективе *Уметь:* контролировать настроение коллектива, формировать его нужную направленность с целью выполнения поставленных задач *Владеть:* навыками деловых и межличностных коммуникаций, проведения и участия в совещаниях и собраниях в трудовом коллективе
ОК-7	Способность к самоорганизации и самообразованию	*Знать:* этические принципы общения; цели, функции, виды и уровни общения; виды социальных взаимодействий. *Владеть:* методами логического анализа различного рода суждений; навыками по систематизации и представлению в рациональной форме любого знания.
ОПК-3	Готовность применять нормативно-правовую и технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность	*Знать:* нормативную документацию и производственно-технологические регламенты гостиничной деятельности *Уметь:* применять стандарты и другие правовые и нормативные документы в деятельности гостиниц и других средств размещения
ПК-1	Готовность к применению современных технологий для формирования и предоставления гостиничного продукта, соответствующего требованиям потребителей	*Знать:* современные технологии для формирования и предоставления гостиничного продукта, включающего основные, дополнительные и соответствующие гостиничные услуги *Уметь:* применять на практике современные технологии по формированию гостиничного продукта *Владеть*: навыками определения требований потребителя и предоставления соответствующего гостиничного продукта

ПК-2	Готовность к разработке и предоставлению гостиничного продукта, в том числе в соответствии с требованиями потребителя, на основе новейших информационных и коммуникационных технологий	*Знать:* основы разработки и предоставления гостиничного продукта, в том числе в соответствии с требованиями потребителя *Уметь:* разрабатывать гостиничный продукт под потребности целевой аудитории *Владеть*: навыками анализа целевой аудитории, а использования современных информационных и коммуникационных технологий в гостиничной деятельности
ПК-6	Готовность к сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями, к выявлению потребностей потребителя, формированию гостиничного продукта, развитию клиентурных отношений	*Знать:* основные положения о сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями *Уметь:* разрабатывать гостиничные продукты и технологии, опираясь на социальные и религиозные потребности гостей *Владеть*: навыками сервисного управления гостиничными предприятиями в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями, выявления потребностей потребителя, формированию гостиничного продукта, клиентурных отношений

6. Место производственной практики в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина Б2.П.1 Практика технологическая входит в раздел «Б2. Практика» ФГОС ВО в соответствии с утвержденным учебным планом по направлению 43.03.03 «Гостиничное дело», проходит:

- на 3 курсе (6 семестр) – 6 недели, трудоемкость – 9 зачетных единицы.

Практика базируется на знаниях, умениях, навыках, полученных в ходе изучения учебных дисциплин профессионального цикла ОПОП Б1: «Сервисная деятельность», «Организация гостиничного дела», «Технологии гостиничного дела», «Деловое общение», «Организация работы службы приема и размещения», «Гостиничный менеджмент», «Техническая эксплуатация гостиничных предприятий», «Учет и анализ в гостиничном деле», «Проектирование гостиничной деятельности».

В результате изучения перечисленных дисциплин студент должен:

знать:

- основные нормативные правовые документы;
- основные математические модели принятия решений;
- основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных;
- основные понятия и модели микроэкономической теории, макроэкономики и мировой экономики;
- принципы развития и закономерности функционирования гостиничных предприятий;
- типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования;
- теоретические основы проектирования гостиничного продукта;
- основные функции индустрии гостеприимства применительно к предприятиям различных категорий;

уметь:

- ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;

- использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности;
- решать типовые математические задачи, используемые при принятии управленческих решений;
- обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные;
- применять информационные технологии для решения управленческих задач;
- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;
- анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;

владеть:

- навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке;
- навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по проблемам экономики и бизнеса.
- математическими, статистическими и количественными методами решения типовых организационно-управленческих задач;
- программным обеспечением для работы с деловой информацией и основами интернет-технологий;
- экономическими методами анализа поведения потребителей, производителей, собственников ресурсов и государства;
- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);
- экономическими методами управления;
- навыками деловых коммуникаций.

Прохождение производственной практики необходимо для освоения последующих дисциплин учебного плана: «Организация гостиничного дела», «Стратегический менеджмент в гостиничном бизнесе», «Управление персоналом гостиничного предприятия» и др.

7. Место и время проведения производственной практики

Прохождение студентами производственной практики осуществляется на основе договоров, заключенных между Университетом и предприятиями (организациями), в соответствии с которыми указанные предприятия (организации) обязаны предоставить места для прохождения студентами Университета практики.

Базы практики для студентов должны отвечать следующим основным требованиям:

- соответствовать профилю подготовки бакалавра;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов.

Определение баз практики возлагается на заведующего выпускающей кафедры, который готовит договоры с ведущими отраслевыми предприятиями о приеме студентов университета на практику.

Самостоятельный выбор студентом очной формы обучения базы практики разрешается в исключительных случаях. Целесообразность индивидуального прохождения практики студентом определяется заведующим выпускающей кафедры на основании лич-

ного заявления студента и гарантийного письма от предприятия (организации), предоставляющего место для прохождения практики.

Время проведения:

- на 3 курсе в начале шестого семестра по 8 часов в день (2 недели);
- на 3 курсе после окончания аудиторных занятий шестого семестра по 8 часов в день (4 недели).

8. Объем производственной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях или академических часах

В соответствии с учебным планом общая трудоемкость производственной практики составляет:

- на 3 курсе (шестой семестр) 9 зачетных единиц 324 час. (6 недель).

9. Структура и содержание производственной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Содержание выполняемых работ (основные действия)	Форма текущего контроля
1.	Подготовительный этап	Организационное собрание, инструктаж по технике безопасности, ознакомительная лекция (4 часа)	Тематика заданий на производственную практику 6 семестра	Отметка в календарный план
2.	Исследовательский этап	Знакомство с предприятием, его организационной структурой, видами деятельности, изучение вопросов, предусмотренных заданием на практику, сбор фактического и литературного материала (240 часов)		Дневник прохождения практики
3.	Аналитический этап	Обработка и систематизация фактического и литературного материала (64 часа)		Отчет о прохождении практики
4.	Подготовка отчёта по практике, согласование отчета	Написание отчета по практике (14 часов)		
5.	– работа по замечаниям – защита отчета по практике	(2 часа)		Дифференцированный зачет

Тематика заданий на производственную практику в начале семестра (2 недели):

В ходе практики выполняются следующие задания согласно подразделению предприятия:

<u>В службе приёма и размещения гостиницы:</u>

1. Изучить и освоить в период прохождения практики в службе приема и размещения:

1.1. функционирование службы приема и размещения (особенности, основные показатели деятельности службы, их анализ);

1.2. программу регистрации гостей и обязанности регистратора;

1.3. программу визовой поддержки;

1.4. программу бронирования, заселения и выписки гостей;

1.5. гарантированное и негарантированное бронирование;

1.6. основы кассовых операций и операций с кредитными карточками;

1.7. телефонный этикет;

1.8. основы правил гостеприимства гостиничного комплекса;

2. Составить организационную структуру гостиницы (схему).

3. Выявить:

3.1. особенности деятельности службы приема и размещения (составить перечень);

3.2. функциональные обязанности начальника службы приема и размещения гостиницы, сотрудников службы (составить перечень, квалификационные требования, возможности карьерного роста);

3.3. взаимосвязь службы приема и размещения с другими подразделениями (составить схему);

Индивидуальные задания:

1. используемые технологии в разработке управленческих решений (перечень, анализ, рекомендации по повышению эффективности управления);

2. используемые технологии в управлении качеством услуг (перечень, анализ, рекомендации по повышению эффективности управления);

3. пути формирования корпоративной культуры (этика поведения сотрудников службы гостиницы (принципы), особенности работы с «трудным» клиентом, конфликты и пути их разрешения);

4 влияние деятельности службы приема и размещения на повышение конкурентоспособности гостиницы (перечень, анализ).

В отделе маркетинга гостиницы:

1. Изучить и освоить в период прохождения практики в отделе маркетинга:

1.1. функционирование коммерческо-административной службы (цели, задачи, основные показатели деятельности службы, их анализ).

2. Составить организационную структуру гостиницы (схему).

3. Выявить:

3.1. особенности деятельности коммерческо-административной службы (составить перечень);

3.2. функциональные обязанности руководителя коммерческо-административной службы гостиницы, сотрудников службы (составить перечень, квалификационные требования, возможности карьерного роста);

3.3. взаимосвязь коммерческо-административной службы с другими подразделениями (составить схему);

3.4. используемые технологии в разработке управленческих решений (перечень, анализ, рекомендации по повышению эффективности управления);

3.5. используемые технологии в управлении качеством услуг (перечень, анализ, ре-

комендации по повышению эффективности управления);

3.6. влияние деятельности коммерческо-административной службы на повышение конкурентоспособности гостиницы (перечень, анализ).

4. Изучить:

4.1. основные показатели деятельности коммерческо-административной службы гостиницы (составить таблицу, подготовить динамический и сравнительный анализ).

4.2. Формирование тарифов и цен, их зависимость от состава клиентов (разовые, групповые), сезона, способа заезда (бронирование, «от стойки»), возможные скидки.

4.3. Техническое оснащение службы.

4.4. Маркетинг в коммерческой службе (миссия, ситуационный анализ, статистика, план действий, PROMOTION).

4.5. Составление договоров и работа с клиентами, поиск и привлечение клиентов.

4.6. Анализ рынка гостиничных услуг.

4.7. Способы оплаты (наличные, безналичные, кредитные карточки).

4.8. Технику безопасности.

Индивидуальные задания:

1. Влияние службы на всю работу гостиницы (конкурентные цены, скидки, привлечение клиентов).

2. Поиск возможностей по повышению рентабельности работы гостиницы.

3. Рекламную деятельность.

В ресторанной службе гостиницы:

1. Изучить и освоить в период прохождения практики в ресторанной службе:

1.1. функционирование ресторанной службы (цели, задачи, основные показатели деятельности службы, их анализ);

1.2. техническое оснащение службы;

1.3. технику безопасности.

2. Составить организационную структуру ресторанной службы гостиницы (схему).

3. Выявить:

3.1. особенности деятельности ресторанной службы (составить перечень);

3.2. функциональные обязанности начальника ресторанной службы гостиницы, сотрудников службы (составить перечень, квалификационные требования, возможности карьерного роста);

3.3. взаимосвязь ресторанной службы с другими подразделениями (составить схему);

3.4. используемые технологии в разработке управленческих решений (перечень, анализ, рекомендации по повышению эффективности управления);

3.5. используемые технологии в управлении качеством услуг (перечень, анализ, рекомендации по повышению эффективности управления);

3.6. влияние деятельности ресторанной службы на повышение конкурентоспособности гостиницы (перечень, анализ).

4. Изучить:

4.1. основные показатели деятельности ресторанной службы гостиницы (составить таблицу, подготовить динамический и сравнительный анализ);

4.2. формирование тарифов и цен, их зависимость от состава клиентов (разовые, групповые), сезона, способа заезда (бронирование, «от стойки»), возможные скидки;

4.3. маркетинг в ресторанной службе (миссия, ситуационный анализ, статистика, план действий, PROMOTION);

4.4. анализ рынка ресторанных услуг, конкурентные преимущества;

4.5. способы оплаты (наличные, безналичные, кредитные карточки);

Индивидуальные задания:

1. влияние ресторанной службы на всю работу гостиницы (конкурентные цены, скидки, привлечение клиентов);

2. поиск возможностей по повышению рентабельности работы ресторанной службы гостиницы;

3. рекламную деятельность ресторанной службы гостиницы.

Задание на производственную практику конце 6 семестра (4 недели):

1. Дать характеристику предприятия:

- тип (класс) предприятия;
- адрес;
- форма собственности;
- специфика предприятия;
- режим работы;
- виды предоставляемых услуг;
- формы и методы обслуживания.

2. Услуги размещения (общественного питания), их сертификация. Порядок оказания услуг.

3. Ознакомиться с внешними нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность предприятия

4. Ознакомиться с локальными нормативно-правовыми документами предприятия и представить перечень документов. Описать цель создания каждого документа и основное его содержание

5. Представить схему организационной структуры управления предприятием и дать ее описание

6. Дать характеристику потребителей услуг

7. Формы и методы обслуживания потребителей, качество обслуживания

8. Определить проблемы предприятия и предложить пути решения,

Индивидуальное задание

Проанализировать деятельность службы, в которой проходите практику (если практика будет в нескольких службах, то на выбор любую) – функции и обязанности службы в «Положении о службе …» и соответствуют ли они действительности.

10. Формы отчетности по практике

По итогам практики бакалавром формируется, защищается и сдается один отчет по производственной практике 3 курса.

Отчет должен быть оформлен в соответствии с требованиями действующего нормативного документа: ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Текст отчета излагается на стандартных листах белой бумаги формата А4, с одной стороны, без рамки. Размер шрифта – 14, междустрочный интервал 1,5, шрифт Times New

Roman. Поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Титульный лист должен содержать печать и подпись руководителя отдела персонала торговой организации.

Объем отчета без приложений должен включать 15-20 страниц печатного текста. Отчет по практике должен иметь следующую структуру:

- Титульный лист
- Содержание
- Основной текст отчета
- Заключение
- Список источников
- Приложения

Текст отчета разбивается на разделы и подразделы студентом самостоятельно.

11. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

Аттестация по итогам практики выставляется в виде оценки.

Процедура защиты отчета о прохождении практики:

В выступлении (не более 10 минут) студент:

- излагает содержание анализа контактных зон предприятий размещения, которые студент посетил за время практики;
- излагает основные результаты знакомства с деятельностью конкретного подразделения предприятия (учреждения или организации) и его сотрудников.
- предоставляет результаты собственного исследования работы предприятия.

В ходе выступления студента руководитель и/или члены комиссии задают вопросы, на которые должны быть даны полные ответы. *При подведении итогов практики* принимается во внимание уровень проведенной студентом работы. *При выставлении дифференцированного зачета* учитываются:

- качество представленных материалов (соответствие выполненной студентом работы цели и задачам практики, индивидуальному заданию).
- заключение руководителя от кафедры об итогах практики;
- ответы студента на вопросы руководителя практики от университета.

По результатам защиты выставляются оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Неудовлетворительная оценка, полученная по результатам защиты отчета о прохождении практики, расценивается как академическая задолженность; студенту назначается повторная защита. После защиты отчетные документы студента (отзыв руководителя практики от предприятия (учреждения или организации) и отчет студента о прохождении производственной практики) сдаются для хранения в деканат факультета.

Критерии оценивания прохождения производственной практики

Оценка	Качественные показатели
«отлично»	Студент своевременно и успешно освоил программу практики, представил качественно выполненный отчет, представил все документы на защиту в установленные сроки. Защитное слово с четким представлением выполненных функций и приобретенных навыков,

	на вопросы преподавателя дает конкретные и четкие ответы.
«хорошо»	Студент успешно освоил программу практики, представил отчет о прохождении практики, представил все документы на защиту в установленные сроки. Защитное слово с представлением выполненных функций и приобретенных навыков, на вопросы комиссии дал ответы, есть замечания по оформлению отчета.
«удовлетворительно»	Студентом освоена программа практики с некоторыми замечаниями, с отклонениями по срокам прохождения. Есть замечания по оформлению отчета, документы на защиту представлены оформленными не надлежащим образом. Защитная речь сбивчивая, нет четких представлений о приобретенных производственных навыках, ответы на вопросы не полные.
«неудовлетворительно»	Студентом не освоена программа, нарушены сроки прохождения практики. Отзыв руководителя от предприятия отмечен на «удовлетворительно», отчет оформлен не надлежащим образом. Документы на защиту комиссии представлены не в полном объеме. Качество защиты неудовлетворительное, нет понятия о приобретенных навыках, на вопросы комиссии не дает ответов.

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

При выполнении различных работ по производственной практике используются пакеты прикладных обучающих программ, а также базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

При выполнении различных работ по производственной практике используются пакеты прикладных обучающих программ, а также базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

http://www.businesspress.ru — архив изданий сервера «Деловая пресса»;

http://www.consultant.ru — справочная правовая система «Консультант-Плюс»;

http://www.garant.ru — информационно-правовой портал «Гарант»;

http://www.nta-rus.com — Национальная торговая ассоциация;

http://www.rbc.ru — РосБизнесКонсалтинг;

http://www.gks.ru – Федеральная служба Государственной статистики

www.prohotel.ru – портал гостиничного бизнеса (в т.ч. электронная версия журнала ПроОтель.)

www.hotelexecutive.ru - медиа-ресурс для владельцев, управляющих и специалистов гостиничного бизнеса (вт.ч. электронная версия журнала Современный отель)

www.hotelline.ru- портал гостиничного бизнеса

www.ratanews.ru – электронная газета туриндустрии

www.tourbus.ru – журнал «Турбизнес».

www. Marriott.com – сетевой сайт Марриотт

13. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

а) основная литература:

1. Руденко Л.Л. Технологии гостиничной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие / Руденко Л.Л., Овчаренко Н.П., Косолапов А.Б. - М.: Даш ков и К, Ай Пи Эр Медиа. – 2014. http://www.irbookshop.ru/15714. – ЭБС «IPR books»

2. Медлик С. Гостиничный бизнес [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям сервиса (230000) / Медлик С., Инграм Х.М.: ЮНИТИ-ДАНА. – 2012. http://www.irbookshop.ru/7029. - ЭБС «IPR books».

3. Практика сервиса в индустрии гостеприимства и туризма: Учебное пособие / С.С. Скобкин. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 496 с.: 60х90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9776-0018-7, 500 экз. http://znanium.com/bookread2.php?book=391984

б) дополнительная литература:

1. Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»

2. Федеральный закон от 24.11.1996 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»

3. Правила предоставления гостиничных услуг в Российской федерации. (в ред. Постановлений Правительства РФ от 02.10.99 N 1104, от 15.09.2000 N 693, от 01.02.2005 N 49, от 06.10.2011 N 824)

4. Приказ Минкультуры от 11 июля 2014 г. n 1215 «об утверждении порядка классификации объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы, пляжи, осуществляемые аккредитованной организацией»

5. Приказ министерства здравоохранения и социального развития российской федерации от 12 марта 2012 г. n 220н г. Москва "об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "квалификационные характеристики должностей работников организаций сферы туризма

6. Введение в технологию туризма: учеб.-метод. Пособие / Л.И. Егоренков. – М.: Финансы и статистика. – 2014. http://www/studentlibrary.ru/book/ISBN9785279033256.html

7. Технология и организация гостиничных услуг: Уч./Л.Н.Семеркова, В.А.Белякова, Т.И.Шерстобитова и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 320 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт) ISBN 978-5-16-010163-7, 500 экз. http://znanium.com/bookread2.php?book=473650

8. Брашнов, С.Г. Основы индустрии гостеприимства [Элек тронный ресурс] : учебное пособие / С.Г. Брашнов, Е.В. Мигунов. — Электрон, дан. — М.: ФЛИНТА. – 2013. http://e.lanbook.com/books/element.php?pll id=44297

9. Гостиничный сервис: Учебник / Н.Г. Можаева, Г.В. Рыбачек. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 240 с.: ил.; 60х90 1/16 + (Доп. мат. znanium.com). - (ПРОФИль). (переплет) ISBN 978-5-98281-357-2, 1000 экз. http://znanium.com/bookread2.php?book=415579

в) Интернет-ресурсы:

1. http://ctl.tpu.ru/files/profiip.pdf
2. www.best-manager.ru
3. www.frontdesk.ru
4. www.horeca.ru
5. www.nark-rspp.ru
6. www.new-hotel.ru

7. www.proeticet.ru
8. www.prohotel.ru

14. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Для проведения производственной практики материально-техническое обеспечение характеризуется наличием технологического оборудования в местах прохождения практики (предприятиях индустрии гостеприимства), персональных компьютеров и др.

Для проведения производственной практики (подготовительный и аналитические этапы) соответствующие кабинеты вуза оснащаются техническими средствами в количестве, необходимом для выполнения целей и задач практики: портативными и стационарными компьютерами с необходимым программным обеспечением и выходом в Интернет, в том числе предоставляется возможность доступа к информации, размещенной в открытых и закрытых специализированных базах данных. В библиотеке вуза студентам обеспечивается доступ к справочной, научной и учебной литературе, монографиям и периодическим научным изданиям по направлению.

15. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Приложение 1

Утверждаю
Зав. кафедрой_____
«____» _____200__г.

З А Д А Н И Е

на _____практику

студента _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ курса, направления _____

группы _____

Предприятие_____

Последовательность прохождение практики_____

_____

_____

За время прохождения практики необходимо_____

1. Изучить вопросы, предусмотренные программой по всем разделам.

2. Изучить технологический процесс_____

_____

_____

_____

3. Изучить и исследовать _____

_____

_____

4. Выполнить эскиз_____

5. Задание по стандартизации_____

_____

6. Задание по охране труда, технике безопасности и охране окружающей среды_____

_____

_____

Отчет по практике составить к _____

Задание выдал:_____(фамилия, и., о. руководителя практики от университета)

Задание получил:_____(подпись студента, дата)

Примечание: задание должно быть приложено к отчету по практике (вторым листом после титульного листа)

Приложение 2

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результатов прохождения ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ практики по направлению подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело»

Наименование профильной организации_____

Студент_____ **Институт малого и среднего бизнеса**

(Фамилия, И., О.)

Группа _____ **Курс**_____ **Кафедра «Коммерция и гостеприимство»**

Оценочный материал

			Оценка			
	ОБЩАЯ ОЦЕНКА *(отмечается руководителем практики от профильной организации знаком * в соответствующих позициях графы «оценка»)*		5	4	3	2
1	Уровень подготовленности студента к прохождению практики					
2	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи					
3	Степень самостоятельности при выполнении задания по практике					
4	Инициативность					
5	Оценка трудовой дисциплины					
6	Оценка уровня выполнения индивидуальных заданий					
	№ по ФГОС	**СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ** *(отмечаются руководителем практики от университета знаком * в соответствующих позициях графы «оценка»)*	Оценка 5	4	3	2
Общекультурные	(ОК-5)	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия				
	(ОК-6)	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия				
	(ОК-7)	Способность к самоорганизации и самообразованию				
профессио-	(ОПК-3)	Готовность применять нормативно-правовую и технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность				
Профессиональные	(ПК-1)	Готовность к применению современных технологий для формирования и предоставления гостиничного продукта, соответствующего требованиям потребителей				
	(ПК-2)	Готовность к разработке и предоставлению гостиничного продукта, в том числе в соответствии с требованиями потребителя, на основе новейших информационных и коммуникационных технологий				
	(ПК-6)	Готовность к сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями, к выявлению потребностей потребителя, формированию гостиничного продукта, развитию клиентурных отношений				
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА (определяется средним значением оценок по всем пунктам)						

Замечания и пожелания _____

_____

_____

Руководитель практики
от университета _____ _____

Руководитель практики
от профильной организации _____ _____
(число и подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Рабочая программа производственной практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 43.03.03 «Гостиничное дело» и профилю подготовки «Гостиничное и ресторанное администрирование»

Рабочую программу составил, к.э.н., доцент Земскова М.С._____
(ФИО, подпись)

Рецензент: зам директора ООО «Золотые ворота» Захарова Т.В._____

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры КиТ

Протокол № 8 от 18.01.2016 года

Заведующий кафедрой_____О.Б. Яресь

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления 43.03.03 «Гостиничное дело»

Протокол № 3 от 20.01.2016 года

Председатель комиссии _____ О.П. Полоцкая

ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ

РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Рабочая программа одобрена на 2017/2018 учебный год

Протокол заседания кафедры № 1 от 30.01.17 года

Заведующий кафедрой к.э.н., доц. Яресь О.Б._____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № ___ от _____ года

Заведующий кафедрой к.э.н., доц. Яресь О.Б._____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № ___ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № ___ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № ___ от _____ года

Заведующий кафедрой _____