



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

**«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)**

Школа экономики и менеджмента

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Школы
экономики и менеджмента

Е.Б. Гаффорова

« 28 » июня 2018 г.

СБОРНИК ПРОГРАММ ПРАКТИК

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ

43.03.03 Гостиничное дело

Программа прикладного бакалавриата

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения: *очная*

Нормативный срок освоения программы

(очная форма обучения) *4 года*

Владивосток
2018

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
Сборника программ практик

По направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело

Сборник программ практик составлен в соответствии с требованиями образовательного стандарта высшего образования ДВФУ по направлению подготовки 43.03.03 **Гостиничное дело** приказом ректора ДВФУ от 18 февраля 2016 г. №12-13-235.

Сборник программ практик включает в себя:

- 1 Учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)
- 2 Производственная практика (технологическая практика (в сервисной деятельности))
- 3 Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности)
- 4 Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта в проектной деятельности)
- 5 Производственная практика (преддипломная)

Рассмотрена и утверждена на заседании Ученого совета ШЭМ «28» июня 2018 года (Протокол № 8)

Руководитель
образовательной программы



Н.П. Овчаренко

Заместитель директора Школы
экономики и менеджмента по учебной
и воспитательной работе



И.А. Мохирева



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

Согласовано:

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель образовательной
программы

Заведующий кафедрой сервиса и
туризма


Н.П. Овчаренко
« 14 » сентября 20 14 г.


Н.П. Овчаренко
« 14 » сентября 2014 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе
первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Направление подготовки _____ 43.03.03 Гостиничное дело _____

Квалификация (степень) выпускника _____ бакалавр _____

г. Владивосток
2017

1. НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ ПРОЦЕСС ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Программа практики разработана в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
- образовательного стандарта, самостоятельно устанавливаемого федеральным государственным автономным образовательным учреждением высшего образования «Дальневосточный федеральный университет» для реализуемых основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ магистратуры (далее – ОС ВО ДВФУ) по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело, принят решением Ученого совета ДВФУ, протокол от 04.06.2015 № 06-15, и введен в действие приказом ректора ДВФУ от 18.02.2016 № 12-13-235;
- устава ДВФУ, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 06.05.2016 № 522;
- внутренние нормативные акты и документы ДВФУ.

2. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Целями учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности являются требования ОС ВО ДВФУ, ООП ВПО, и программа учебной практики кафедры сервиса и туризма, направлена на выполнение студентом практических заданий в рамках определенных видов профессиональной деятельности. Цели и задачи, для студента являются указанием дальнейших действий во время прохождения практики на предприятие, они должны обязательно быть прописаны во введении отчёта.

Целью учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности является:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
- приобрести практические умения и навыки с учетом компетентностного подхода в сфере общекультурной и профессиональной деятельности;
- ознакомление с хозяйственной деятельностью предприятия, законодательными актами, нормативными документами, инструкциями внутреннего пользования, регламентирующими деятельность предприятия;
- ознакомление с работой основных и дополнительных служб гостиничного предприятия;
- соотнесение полученных студентом практических навыков с полученными ранее теоретическими представлениями

3. ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Задачами учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности являются:

- ознакомиться с хозяйственной деятельностью предприятия;
- получить навыки работы с различными видами нормативной документацией гостиницы и других средств размещения;
- ознакомиться с работой всех служб предприятия, а также приобрести навыки работы различных линейных работников (горничных, официантов, барменов, технических и прочих линейных работников);
- ознакомиться с системой обеспечения безопасности предприятия;
- приобрести умения и навыки в организации и проведении исследования сравнительных характеристик рекламно-информационной деятельности конкурентных гостиниц, научиться анализировать собранный материал, делать выводы и рекомендации

4. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности является составной частью основной профессиональной образовательной программы, входит в «Блок 2. Практики» учебного плана (индекс Б2.У. 1) и является обязательной.

Для успешного прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных

умений и навыков научно-исследовательской деятельности у студентов должны быть сформированы предварительные компетенции:

- готовностью применять нормативно-технологическую и технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность;

- владением навыками определения и анализа затрат гостиничного предприятия и других средств размещения;

- способностью контролировать выполнение технологических процессов и должностных инструкций в гостиничной деятельности, готовностью к организации работ по подтверждению соответствия системе классификации гостиниц и других средств размещения;

- способностью находить решение управленческих задач в условиях реально функционирующих гостиничных комплексов в соответствии с организационно-правовыми и технологическими принципами ведения профессиональной деятельности;

- готовностью к сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями, к выявлению потребностей потребителя, формированию гостиничного продукта, развитию клиентурных отношений;

- готовностью применять современные технологии гостиничной деятельности в работе с потребителем;

- готовностью использовать оптимальные технологические процессы в гостиничной деятельности, в том числе в соответствии с требованиями потребителя;

- готовностью к освоению теоретических основ проектирования функциональных процессов гостиниц и других средств размещения на основе применения современных технологий и методов проектирования;

- готовностью самостоятельно находить и использовать различные источники информации для осуществления проектной деятельности и

формирования гостиничного продукта в соответствии с требованиями потребителя.

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности проходит в 4-ом семестре, является первой из 5 практик, предусмотренных учебным планом по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело. Содержание учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности предполагает предшествующее полное освоение предметов базовой и вариативной части учебного плана.

Основой для успешного прохождения учебной по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности являются знания, полученные при изучении таких дисциплин, как «Технологии и организация гостиничной деятельности», «Основы туристской деятельности», «International Hospitality Operations Management (Международный опыт управления отелями)», «Hotel Sales and Revenue Management (Управление продажами и доходами в гостинице)».

В результате прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности у обучающихся будут сформированы умения и навыки, необходимые для последующего освоения дисциплин: «Организация ресторанной деятельности», «Организация экскурсионной деятельности», «Сервисная деятельность», «Технологии и организация гостиничной деятельности», «Event management (Организация и управление мероприятиями)», «Гостиничный менеджмент», «Организация сервисных услуг на транспорте».

5. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Вид практики – учебная практика.

Тип практики – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Способ проведения – стационарная, выездная

Форма проведения практики – рассредоточенная.

В соответствии с графиком учебного процесса практика реализуется в 4-ом семестре на 2 курсе.

Местом проведения практики являются предприятия индустрии гостеприимства, а также другие предприятия, предложенные в списки предприятий ДВФУ для прохождения практик.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

В результате прохождения данной практики у обучающегося формируются следующие общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ПК-7 - способностью организовывать взаимодействие с представителями гостиничной индустрии, клиентами гостиничных предприятий, а также с другими заказчиками услуг, на локальном, региональном и федеральном уровнях	Знает	-основы менеджмента и его специфику применения в сервисной деятельности; принципы и методы организации и управления малыми и средними коллективами; - этнические, национальные, расовые, конфессиональные и культурные различия стран и народов.
	Умеет	-работать в коллективе, применять возможные пути (способы) разрешения конфликтных ситуаций в сервисной деятельности, применять нравственные нормы и правила поведения на практике; - толерантно воспринимать этнические, национальные, расовые, конфессиональные различия, а также быть толерантным к восприятию культуры и обычаев стран и народов.
	Владеет	-навыками менеджмента в сервисе, работы в б коллективе, в том числе применения принципов и методов организации и управления малыми и средними коллективами; -умением принимать решения, в соответствии с этническими, национальными, расовыми, конфессиональными и культурными различиями потребителей гостиничных услуг
ПК-9 - готовностью к сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями, к выявлению потребностей потребителя, формированию гостиничного продукта, развитию клиентурных отношений	Знает	-основы менеджмента и его специфику применения в сервисной деятельности; принципы и методы организации и управления малыми и средними коллективами; -этно-культурные, исторические и религиозные традиции стран и народов.
	Умеет	- анализировать деятельность функциональных подразделений гостиниц и других средств размещения; - проводить анализ уровня обслуживания потребителей; - сделать соответствующий вывод и обосновать его
	Владеет	-навыками менеджмента в сервисе, работы

		в коллективе, в том числе применения принципов и методов организации и управления малыми и средними коллективами; -умением принимать решения, в соответствии с этно-культурными, историческими и религиозными традициями стран и народов
ПК-10 - готовностью применять современные технологии гостиничной деятельности в работе с потребителем	Знает	-содержание и основные положения нормативно- технологической документации, регламентирующей деятельность гостиницы и готов применить полученные знания в профессиональной практической деятельности
	Умеет	-работать с потребителем гостиничных услуг
	Владеет	-навыками оказания гостиничных услуг потребителю
ПК-11 - готовностью использовать оптимальные технологические процессы в гостиничной деятельности, в том числе в соответствии с требованиями потребителя	Знает	-содержание и основные положения нормативно- технологической документации, регламентирующей деятельность гостиницы и готов применить полученные знания в профессиональной практической деятельности
	Умеет	-работать с потребителем гостиничных услуг
	Владеет	-навыками оказания гостиничных услуг потребителю
ПК-15 - готовностью к освоению теоретических основ проектирования функциональных процессов гостиниц и других средств размещения на основе применения современных технологий и методов проектирования	Знает	-теоретических основ проектирования функциональных процессов гостиниц и других средств размещения
	Умеет	-применять современные технологии и методы проектирования
	Владеет	-методами анализа, поиска и проектирования функциональных процессов гостиниц и других средств размещения
ПК-16 - готовностью самостоятельно находить и использовать различные источники информации для осуществления проектной	Знает	-источники информации для осуществления проектной деятельности и формирования гостиничного продукта в соответствии с требованиями потребителя
	Умеет	- использовать современные компьютерные технологии для решения научно-исследовательских и

деятельности и формирования гостиничного продукта в соответствии с требованиями потребителя		производственно-технологических задач в профессиональной деятельности; -вычленив значимую научно-техническую информацию об особенностях отечественного и зарубежного опыта в гостиничной деятельности
	Владеет	-навыками применения современных компьютерных технологий для решения научно-исследовательских и производственно-технологических задач в профессиональной деятельности -навыками анализа и обработки научно-техническую информацию об особенностях отечественного и зарубежного опыта в гостиничной деятельности; -методами грамотного оформления отчета по результатам проведенных работ.

В процессе учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности текущий контроль выполнения выданного задания на прохождение практики в гостиничных комплексах и других средствах размещения, освоение профессиональных и общекультурных компетенций осуществляется руководителями практик в рамках регулярных консультаций.

Результатом прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности является освоенные и закреплённые на практике общекультурные и профессиональные компетенции, а также достигнутая цель и выполненные все поставленные задачи.

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачётные единицы, 108 часов.

Программа учебной практики

№ п/п	Содержание программы	Учебная практика
1	<p>Тема 1. Изучение первичных сведений о предприятии гостиничного типа</p> <ul style="list-style-type: none"> - история создания и развития предприятия; - ознакомление с учредительными и нормативными документами; - организационно- правовая форма предприятия; - основные задачи, виды деятельности предприятия; - основные и дополнительные услуги реализуемые в гостинице потребителям. 	+*
2	<p>Тема 2. Виды нормативных актов, регулирующих деятельность предприятия</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомление с должностными инструкциями персонала; - ознакомление с внутренними стандартами предприятия и их применением; - ознакомление с международными и национальными правилами регулирующие деятельность предприятия; - ознакомление с договорной документацией; - ознакомление с внутренними правилами организации; - ознакомление с кодексом корпоративной культуры предприятия. 	+**
3	<p>Тема 3. Изучение работы служб гостиничного предприятия</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение состава и назначения помещений предприятия, взаимосвязь между ними; - изучение количество номеров их содержание и стоимость; - ознакомление с работой службы управления номерным фондом гостиницы (основные подразделения службы портье, службы приема гостей, номерной фонд, служба горничных, их назначение, функции; распределение обязанностей между сотрудниками; должностные инструкции; должностные инструкции); - ознакомление с работой административной службы (состав, назначение, функции подразделений в зависимости от типа и размера предприятия, информационные системы управления гостиницей); - ознакомление с работой вспомогательной службы (состав службы, 	+***

	основные направления деятельности банно-прачечного хозяйства, садового хозяйства и др.);	+
	- ознакомление с работой технической службы (основные подразделения службы: текущего, капитального ремонта, поддержание работы розничных сетей);	
	- ознакомление с работой службы общественного питания (состав предприятий общественного питания, их типы и характеристика, особенности организации производства и обслуживания);	+
4	- ознакомление с документальным оформлением взаимоотношений предприятия с гостем.	+****
	Тема 4 Изучить систему обеспечения безопасности гостиничного комплекса:	
	- ознакомиться с работой службы безопасности в гостинице;	
	- ознакомиться с общими принципами создания системы защиты от угроз в гостинице и участие гостиничных подразделений в обеспечении безопасности проживающих;	
	-инженерно-технические средства обеспечения безопасности гостей;	
	- средства пожарной сигнализации и пожаротушения;	
	- средства охранной сигнализации;	
	- средства защиты от взломов;	
	- средств контроля доступа.	
5	Тема 5 Изучить рекламно-информационная деятельность гостиницы.	+*****
6	Разработка, предложений, рекомендаций и мероприятий по совершенствованию деятельности гостиницы	+*****
7	Выполнение индивидуального задания	
8	Приложения (материалы справочного характера или первичной информации предоставленные предприятием	

Примечание

+* При изучение первичных сведений о предприятии, в отчет по практике включать только те данные, которые предоставило предприятие

+** При ознакомление с законодательными актами, студентом рассматриваются документы предоставленные предприятием и изученные на лекциях

+**** При разработке предложений, рекомендаций и мероприятий по совершенствованию деятельности гостиницы, студент основывается на собственные проведенные методы исследования, например метод наблюдения, согласует свои выводы с руководителем практики от предприятия.

+***** При выполнении индивидуального задания учебной практике, студент выбирает из предложенного перечня тем одно задание (таблица 5), согласно порядкового своего номера в списке группы и рассматривает его индивидуально в отчете.

+***** В приложения могут быть включены материалы, поясняющие, уточняющие, дополняющие текст отчета.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО- ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

В процессе прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, студент может заниматься научно-исследовательской работой под руководством научного руководителя. Студенту предоставляется возможность:

- изучать специальную литературу и получать другую справочную и научно-техническую информацию, отражающую достижения отечественной и зарубежной науки в области гостиничной деятельности;
- принимать участие в разработке новых видов гостиничных услуг;
- составлять отчеты (разделы отчета) по научно-исследовательской теме или ее разделу (этапу, заданию);
- выступать с докладами на конференциях и т.п.

Научно-исследовательская работа может являться разделом учебной практики.

9. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)
9.1 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ
ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Формы и методы контроля, оценки результатов практики должны позволять проверять у обучающихся не только сформированные профессиональные компетенции, но и знания, умения, навыки. Оценивания знаний, умений и навыков происходит в форме текущего и промежуточного контроля знаний студентов. Студентам предложена система оценки их практической и самостоятельной активности в форме критериев, что позволяет объективно оценивать готовность студентов к сдаче отчета по практике.

Критерии оценки знаний и умений студентов при защите отчета учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Образовательные результаты	Критерии	баллы min/ max
1. Может определить роль административно-хозяйственной службы (АХС) в деятельности предприятия	в отчете прописаны функции АХС, показано место АХС в организационной структуре предприятия	3-5
2. Может представить алгоритм бизнес-процессов АХС предприятия	Описаны бизнес-процессы Представлена организационная структура предприятия	3-5
3. Может написать перечень ресурсов, находящихся в ответственности АХС предприятия	Составлен реестр ресурсов, находящихся в ответственности АХС предприятия	3-5
4. Знает виды уборок в номере	Обозначены и даны характеристики видам уборок на предприятии	3-5
5. Знает алгоритм уборок в номере: текущая, после выезда гостя, генеральная, промежуточная	Представлен алгоритм уборок номерного фонда: -текущая -после выезда гостя -промежуточная -генеральная	3-5
6. Умеет выполнять работы	проанализированы стандарты	3-5

в соответствии со стандартами производительности труда персонала АХС	производительности труда. Представлены в приложении	
7. Умеет проводить уборку в соответствии со стандартами качества выполняемых работ	представлены стандарты качества выполняемых работ и проанализированы	3-5
8. Умеет правильно использовать оборудование при уборке	описано оборудование, которое использовалось при уборке	3-5
9. Умеет правильно использовать инвентарь при уборке	описан инвентарь, который использовался при уборке	3-5
10. Умеет правильно применять моющие средства при уборке	описаны моющие средства, которые применялись при уборке. Техника безопасности при работе с этими средствами	3-5
11. Постельное и душевое белье	поставщики, качество, срок эксплуатации. Сроки смены постельного белья. Контроль качества постельного и душевого белья.	3-5
12. Технологическая схема заправки постели.	Алгоритм заправки постели	3-5
13. Умеет правильно расставить предметы индивидуального пользования в номере	фотоматериалы. Ассортимент применяемых предметов индивидуального пользования в зависимости от категории номера	3-5
14. Знает комплектацию номера мебелью и оборудование.	фотоматериалы. Комплектация мебелью номеров различных категорий. Соответствие требованиям классификации	3-5
15. Знает комплектацию папки гостя.	фотоматериалы. Перечень материалов, входящих в папку гостя	3-5
16. Персонал АХС	количество работающих, образование, возраст, работающих в АХС предприятия, должностные инструкции, знает требования к руководителю АХС	3-5
17. Знает нормативные акты предприятия	графики выхода на работу персонала, обучение, аттестация, мотивация персонала	3-5
18. Знает основные подходы к планированию работы АХС	Обозначено в отчете, как планируются работы в АХС на предприятии (можно в виде интервью)	3-5
19. Умеет выполнить индивидуальное задание по написанию эссе	выполнено индивидуальное задание по написанию эссе	3-5
20. Подготовка отчетной документации по итогам практики.	Оформлен отчет в соответствии с требованиями	3-5
общее количество баллов		60-100

Шкала соответствия выполненным критериям по практике и оценок

Менее 61%	не допущен	неудовлетворительно
От 61% до 75%	допущен	удовлетворительно
От 76% до 85%	допущен	хорошо
От 86% до 100%	допущен	отлично

Индивидуальное задание, является продолжением отчета, поэтому состоит из теории исследования, таблиц, рисунков, выводов, рекомендаций и других элементов исследования.

/п	Темы индивидуального задания
1	Культура межличностного общения
2	Техника приема и переговоров с клиентами и партнерами
3	Деловое общение и его основные принципы
4	Технология и психология делового общения
5	Общение вербальное. Рефлексивное, нерефлексивное слушание
6	Культура речи менеджера гостиничного предприятия
7	Общение невербальное, межнациональные особенности невербального общения
8	Правила продуктивного слушания
9	Средства обратной связи
10	Конфликты. Общие сведения о конфликтах
11	Конфликты конструктивные, деструктивные
12	Тактика разрешения конфликтных ситуаций в деловых взаимоотношениях
13	Деловой этикет и его основные правила
14	Процедура соблюдения протокола и этикета в гостинице
15	Организация рабочего места горничной
16	Организация рабочего места официанта
17	Организация работы с запросами клиентов
18	Организация работы с жалобами клиентов: техника работы, процедуры применения мер по жалобам, учет и анализ жалоб
19	Правила знакомства, представления и обращения
20	Телефонные переговоры
21	Требования, предъявляемые к культуре поведения гостиничного работника
22	Психологические и эстетические особенности межнационального делового общения

23	Основное понятия и принципы «тактичного поведения» гостиничного работника
24	Требования, предъявляемые к внешнему виду и личной гигиене персонала гостиницы
25	Анализ использования потребителями рекламных материалов, каталогов, брошюр, путеводителей, публикаций по гостиничной тематике

Шкала оценивания и критерии оценки результатов защиты отчета по практике

При выставлении оценки «отлично» при защите отчета по практике студент должен демонстрировать высокий уровень, оценки «хорошо» - продвинутый уровень, а оценки «удовлетворительно» - пороговый.

Основные объекты оценивания результатов прохождения учебной практики:

- деловая активность студента в процессе практики;
- производственная дисциплина студента;
- оформление дневника практики;
- качество выполнения и оформления отчета по практике;
- уровень ответов при сдаче зачета (защите отчета);
- характеристика и оценка работы студента руководителем практики с места прохождения практики.

Критерии выставления оценки студенту на зачета по практике

Оценка	Требования к сформированным компетенциям
«отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, умеет приводить примеры, ответил на все вопросы во время защиты практики, ответы отличаются логичностью, глубиной и полнотой раскрытия темы
«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, хорошо справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответил на основные вопросы во время защиты практики, ответы отличаются логичностью и полнотой раскрытия темы, однако допускается одна - две неточности в ответе
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он

	выполнил основную часть программы практики, но с трудом умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, в целом справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответы на вопросы во время защиты практики отличаются недостаточной глубиной и полнотой
«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не выполнил программу практики, не умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, не справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не ответил на основные вопросы во время защиты практики

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику повторно в свободное от аудиторных занятий время. Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший неудовлетворительную оценку, считается имеющим академическую задолженность. Ликвидация этой задолженности проводится в соответствии с нормативными документами ДВФУ.

Методические указания по составлению отчета по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Структурными элементами отчета являются:

- титульный лист;
- задание на практику;
- оглавление;
- введение;
- основная часть (согласно программы практики);
- выводы и разработанные рекомендации по совершенствованию деятельности предприятия;
- индивидуальное задание;
- список использованных источников;
- приложения;

- направление с предприятия о подтверждении прохождения практики;
- дневник прохождения практики;
- характеристика с предприятия;
- график консультаций, выполнения, сдачи и защиты отчета.

Все листы отчета по практике и приложения аккуратно переплетаются и сдаются руководителю практике.

Оптимальный объем отчета по практике – 30-35 страниц компьютерного текста (в случае необходимости объем может быть увеличен).

Титульный лист

На титульном листе отчета должно быть написано:

- полное наименование вуза согласно Уставу «Дальневосточного федерального университета» (ДФУ);
- полное наименование школы – Школа экономики и менеджмента (ШЭМ);
- полное наименование кафедры – кафедра сервиса и туризма;
- вид практики;
- автор письменной работы;
- группа, курс, направление подготовки;
- руководитель от кафедры учебного заведения;
- сведения о руководителе практики от организации;
- адрес предприятия;
- время прохождения практики;
- в конце листа, город и текущий год.

Отчет должен быть подписан работодателем и заверен печатью.

Задание на практику

Задание на практику выдает студенту руководитель практики от кафедры по согласованию с работодателем.

Задание на выполнение отчета практики следующее содержание:

- вид практики;
- автора письменной работы (отчета по практике);
- вопросы, подлежащие разработке во время прохождения практики на предприятии;
- срок выдачи задания;
- срок сдачи отчета;
- подпись студента и руководителя практики от кафедры.

Оглавление

Элемент – Оглавление- размещается после задания на выполнение отчета и должен охватывать все ее части и рубрики. В оглавлении в хронологической последовательности даются все названия структурных элементов отчета с указанием номеров страниц, на которых они помещены. После заголовка каждого из указанных структурных элементов ставят отточие, а затем приводят номер страницы письменной работы, на которой начинается данный структурный элемент.

Слово – Оглавление- записывают в верхней части, посередине страницы, с прописной буквы и выделяют полужирным шрифтом.

Введение

Введение размещают на следующей странице после страницы, на которой заканчивается элемент – Оглавление-. Слово -Введение- помещают в верхней части страницы посередине, начинают с прописной буквы и выделяют полужирным шрифтом.

Введение составляет до 2 страниц, в нем не следует давать определения, таблицы, графический материал. Во введении необходимо отразить:

- актуальность практики;
- цели и задачи практики;

- формулировку общих и профессиональных компетенций, которые необходимо приобрести во время прохождения практики;
- указание вида практики;
- указание срока прохождения практики;
- обоснование объекта практики.

Программа практики

Основная часть отчета должна быть написана в соответствии с программой учебной практики представленной в таблице.

Таблица – Программа учебной практики для студентов направления подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело».

№ п/п	Содержание программы учебной практике	Учебная практика
1	<p>Тема 1. Изучение первичных сведений о предприятии гостиничного типа</p> <ul style="list-style-type: none"> - история создания и развития предприятия; - ознакомление с учредительными и нормативными документами; - организационно- правовая форма предприятия; - основные задачи, виды деятельности предприятия; - основные и дополнительные услуги реализуемые в гостинице потребителям. 	+*
2	<p>Тема 2. Виды нормативных актов, регулирующих деятельность предприятия</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомление с должностными инструкциями персонала; - ознакомление с внутренними стандартами предприятия и их применением; - ознакомление с международными и национальными правилами регулирующие деятельность предприятия; - ознакомление с договорной документацией; - ознакомление с внутренними правилами организации; - ознакомление с кодексом корпоративной культуры предприятия. 	+**
3	<p>Тема 3. Изучение работы служб гостиничного предприятия</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение состава и назначения помещений предприятия, взаимосвязь 	+***

	<p>между ними;</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение количество номеров их содержание и стоимость; - ознакомление с работой службы управления номерным фондом гостиницы (основные подразделения службы портье, службы приема гостей, номерной фонд, служба горничных, их назначение, функции; распределение обязанностей между сотрудниками; должностные инструкции; должностные инструкции); - ознакомление с работой административной службы (состав, назначение, функции подразделений в зависимости от типа и размера предприятия, информационные системы управления гостиницей); - ознакомление с работой вспомогательной службы (состав службы, основные направления деятельности банно-прачечного хозяйства, садового хозяйства и др.); - ознакомление с работой технической службы (основные подразделения службы: текущего, капитального ремонта, поддержание работы розничных сетей); - ознакомление с работой службы общественного питания (состав предприятий общественного питания, их типы и характеристика, особенности организации производства и обслуживания); - ознакомление с документальным оформлением взаимоотношений предприятия с гостем. 	
4	<p>Тема 4 Изучить систему обеспечения безопасности гостиничного комплекса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомиться с работой службы безопасности в гостинице; - ознакомиться с общими принципами создания системы защиты от угроз в гостинице и участие гостиничных подразделений в обеспечении безопасности проживающих; - инженерно-технические средства обеспечения безопасности гостей; - средства пожарной сигнализации и пожаротушения; - средства охранной сигнализации; - средства защиты от взломов; - средств контроля доступа. 	+
5	<p>Разработка, предложений, рекомендаций и мероприятий по совершенствованию деятельности гостиницы</p>	+
6	<p>Выполнение индивидуального задания</p>	+****

7	Приложения (материалы справочного характера или первичной информации предоставленные предприятием	+***** +*****
---	---	------------------

Примечание

+* При изучение первичных сведений о предприятии, в отчет по практике включать только те данные, которые предоставило предприятие

+** При ознакомление с законодательными актами, студентом рассматриваются документы предоставленные предприятием и изученные на лекциях

+**** При разработке предложений, рекомендаций и мероприятий по совершенствованию деятельности гостиницы, студент основывается на собственные проведенные методы исследования, например метод наблюдения, согласует свои выводы с руководителем практики от предприятия.

+***** При выполнении индивидуального задания учебной практике, студент выбирает из предложенного перечня тем одно задание (таблица 5), согласно порядкового своего номера в списке группы и рассматривает его индивидуально в отчете.

+***** В приложения могут быть включены материалы, поясняющие, уточняющие, дополняющие текст отчета.

Отчет должен носить исследовательский характер, то есть содержать методы исследования (наблюдение, анализ, обобщения и др.) а также обобщенные выводы после каждого вопроса об основных направлениях развития деятельности предприятия.

По итогам исследования предприятия, в отчете после разделов 1,2,3 и т. д. студенту следует сделать выводы, которые должны подчеркнуть позитивные и негативные тенденции в деятельности предприятия, подтвердить наличие проблемы, выявленной в отчете, и констатировать необходимость ее решения.

Разработанные рекомендации по совершенствованию деятельности гостиницы, должны быть написаны студентом в отчете после проведенного анализа всей информации полученной в гостинице и выполнения индивидуального задания.

Если студент не может предложить собственное решение проблемы, то он должен изучить передовой отечественный и зарубежный опыт по рассматриваемой проблеме, рекомендации ученых и практиков и выбрать из

них тот вариант, который можно реально осуществить в сложившихся условиях и который принесет наибольшую пользу предприятию.

Индивидуальное задание

Кроме выполнения основной программы практики студент выполняет индивидуальное задание, представленное в таблице 5.

Целью индивидуального задания является применение на практике полученных теоретических знаний для решения конкретных задач предприятия с применением нормативных документов.

Индивидуальное задание, является продолжением отчета, поэтому состоит из теории исследования, таблиц, рисунков, выводов, рекомендаций и других элементов исследования.

Список использованных источников

Список использованных источников должен содержать источники, только тех видов, с которыми вы знакомились или применяли для исследования и ответов на вопросы программы практики. Источниками могут быть внутренние стандарты предприятия, корпоративные документы и другие документы предприятия, регламентирующие деятельность и которые являются доступной информацией для студента.

Каждый источник в списке должен быть пронумерован и написан в соответствии со стандартами.

Приложения

В приложениях рекомендуется включать материалы, связанные с прохождением практики и выполнением отчета, которые по каким либо причинам не могут быть включены в основную часть отчета. В приложения могут быть включены материалы, поясняющие, уточняющие, дополняющие текст отчета:

- таблицы, схемы, графики, иллюстрированный материал;
- описание оборудования, аппаратуры и приборов, применяемых при прохождении практики;

- инструкции, технологические карты, текст вспомогательного характера.

Приложения оформляются как продолжение текста отчета, на последующих страницах. Располагают приложения в порядке появления на них ссылок в тексте. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение». Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельно строкой.

Приложение обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с «А», за исключением букв Ё, Й, Ь, Ъ, Ы.

Все приложения должны быть перечислены в содержании отчета с указанием их номеров и заголовков.

Если в качестве приложения в отчете используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформленный согласно требованию к документу данного вида, его вкладывают в отчет без изменений в оригинале. На титульном листе документа наверху в правом углу страницы указывают слово «приложение» и проставляют его обозначение, а страницы, на которых помещён документ, включают в общую нумерацию страниц.

Направление, с предприятия о подтверждении прохождения практики

Направление на практику выдает ДВФУ. Студент, приступая к работе, отдает направление руководителю практики от предприятия. Одна часть направления, где стоит печать ДВФУ остается на предприятии и является подтверждением, что студент направлен кафедрой ДВФУ на предприятие для прохождения практики.

Вторая часть направления заполняется и подписывается руководителем практики от предприятия, заверяется печатью и является подтверждением прохождения практики на данном предприятии, прикладывается к отчету.

Дневник прохождения практики

Дневник является одним из основных документов практиканта. Студент должен ежедневно кратко записывать в дневник все, что им сделано за день, в соответствии с заданием практики.

Руководитель практики от предприятия оценивает каждый день оценкой по пятибалльной системе и ставит свою подпись.

После завершения практики дневник подписывает и заверяет печатью руководитель практики от предприятия

Дневник сдается вместе с отчетом на кафедру.

Характеристика

Сведения, указанные руководителем практики в характеристике, должны отражать отношение студента к работе:

1. Фамилия, имя, отчество практиканта.
2. Наименование организации и время прохождения практики (с какого по какое число студент проходил практику и под чьим руководством).
3. Отношение студента к работе (интерес, инициатива, исполнительность, дисциплинированность и т.д.).
4. Уровень освоенных студентом общекультурных и профессиональных компетенций.
5. Объем выполненной работы на практике.
6. Качество выполняемой студентом работы, степень проявленной самостоятельности, уровень теоретической подготовки и практических навыков.
7. Помощь, оказанная студентом в выполнении отдельных заданий на предприятии.
8. Профессиональный подход к разработке мероприятий по совершенствованию деятельности предприятия.

Характеристика должна быть подписана руководителем предприятия, или руководителем практики от предприятия. Подпись заверяется печатью.

Порядок защиты отчета

Порядок защиты отчета проходит согласно составленного руководителем и студентом графика консультаций, выполнения, сдачи и защиты отчета. К защите отчета по практике допускаются следующие студенты:

- оформившие вовремя все документы для прохождения практики и ознакомленные с приказом о месте и сроках прохождения практики;
- не имеющие замечания со стороны руководителя от предприятия, где студент проходил практику;
- не имеющие замечания со стороны руководителя от кафедры;
- студенты, которые согласно графика, оформили и согласовали с руководителями от предприятия и кафедры отчет.

По материалам практик студенты оформляют отчет.

Защита отчетов может проходить в виде «презентации отчета», «открытой защиты», «круглого стола» или индивидуальных отчетов с обязательным обсуждением практической значимости результатов.

Итогом практики является оценка, которая проставляется руководителем практики от учебного заведения на основании наблюдений за самостоятельной работой практиканта, выполнения им индивидуальных заданий, а также характеристики и предварительной оценки руководителя от организации.

На основании отчета и защиты результатов практики комиссия решает вопрос о дифференцированной оценке.

Основные требования к оформлению отчета

Текст набирается на компьютере, печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (размер 210 на 297 мм) в соответствии со следующими требованиями:

- интервал междустрочный – полуторный;
- шрифт – Times New Roman;

- размер шрифта – 14 пт (в таблицах и рисунках допускается 10-12 пт);
- выравнивание текста -по ширине-;
- размеры полей: левое – 25-30 мм; правое – 10 мм;
- верхнее и нижнее – 20 мм.

Нумерация страниц начинается с титульного листа, используются арабские цифры, соблюдается сквозная нумерация по всему тексту. Порядковый номер страницы ставится в центре нижней части страницы, начиная с введения, т.е. со страницы 3(задание на практику, дневник, характеристика, анкета в общую нумерацию не входят).

Расположенные в отчете рисунки и таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией по всему тексту за исключением таблиц и рисунков приложений.

Весь отчет в том числе таблицы, рисунки, приложения и др. оформляется в соответствии с методическими указаниями (Выполнение и оформление выпускных квалификационных и курсовых работ : метод. указания / сост. В. В. Лихачева, А. Б. Косолапов, Г. М. Сысоева, Е. П. Володарская, Е. С. Фищенко. – Владивосток : Издательский дом Дальневост. федерал. ун-та, 2014. – 43 с.).

Название таблиц располагается слева над таблицей без абзацного отступа. В начале строчки пишется слово «Таблица», после ставится номер таблицы, затем пишется тире и с прописной буквы пишут название таблицы. Шрифт наименования таблицы – 14 пт. Наименование таблицы не подчеркивают, точку после наименования таблицы не ставят. Пробел строки между наименованием таблицы и самой таблицей не проставляется. Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении отчета. Перед таблицей и после нее ставится интервал в 1 строку.

Таблица или рисунок нумеруется сквозной нумерацией в отчете, то ее обозначают «Таблица 1» или «Рисунок 1» .

Таблицы и рисунки каждого приложения нумеруются арабскими цифрами отдельной нумерацией, добавляя перед каждым номером обозначение данного приложения и разделяя их точкой, например, «Таблица А.1» или «Рисунок А.1».

Графический материал (чертеж, схему, рисунок, диаграмму и т.п.) помещают в отчет для установления или иллюстрации отдельных характеристик предприятия, а также для пояснения текста с целью его лучшего понимания и наглядности.

Любой графический материал в письменной работе обозначают словом «Рисунок».

Графический материал располагают по центру непосредственно после текста, в котором о нем упоминается впервые, или на следующей странице, а при необходимости – в отдельном приложении.

Между двумя соседними таблицами или рисунками обязательно должно быть не менее пяти-шести строк поясняющего или анализирующего текста. Приложения и список использованных источников необходимо включать в сквозную нумерацию.

Приложения оформляются как продолжение отчета на последних ее страницах и помещаются после «Списка использованных источников». В тексте отчета должны быть даны ссылки на все приложения. При ссылках на отдельные приложения используют слова например: «... в соответствии с приложением А».

В список использованных источников включаются нормативно-законодательные документы, внутренние документы гостиницы (стандарты, инструкции, приказы, распоряжения и др.), сайт гостиницы (в список включать только те источники, которые вы применяли на практике или знакомились с ними в течении прохождения учебной практике).

В списке использованных источников необходимо указать: полное название акта, дату его принятия, номер, а также официальный источник опубликования.

В процессе выполнения работы необходимо обратить особое внимание на культуру письма, не допускать грамматических, орфографических и синтаксических ошибок. Текст работы должен быть написан простым языком, его не следует без необходимости перегружать иностранными словами.

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО- ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Основная литература

(печатные и электронные издания)

1. Амирова З.Б. Инфраструктура туризма и гостеприимства [Электронный ресурс] : учебное пособие / З.Б. Амирова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московская государственная академия водного транспорта, 2014. — 86 с. — 2227-8397. — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/46463.html>

2. Баумгартен, Л. В. Маркетинг гостиничного предприятия : учебник для академического бакалавриата по экономическим направлениям и специальностям / Л. В. Баумгартен ; Московский государственный лингвистический университет. Москва : Юрайт, 2015. 338 с. — Режим доступа : <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:785017&theme=FEFU>

3. Брашнов, Д. Г. Основы индустрии гостеприимства [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Д. Г. Брашнов, Е. В. Мигунова. — М. : Флинта : НОУ ВПО «МПСУ», 2013. — 224 с. - ISBN 978-5-9765-1422-5 (Флинта) — Режим доступа : <http://znanium.com/bookread2.php?book=465410&spec=1>

4. Гостиничный бизнес : учебник для вузов по специальностям сервиса / С. Медлик, Х. Инграм ; [пер. с англ. А. В. Павлова]. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. – 224 с. – 2 экз. — Режим доступа : <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:725115&theme=FEFU>

5. Гостиничный бизнес и индустрия размещения туристов : учебное пособие / И. С. Барчуков, Л. В. Баумгартен, Ю. Б. Башин [и др.]. – М.: КноРус, 2012. – 165 с. – 8 экз. — Режим доступа : <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:666673&theme=FEFU>

6. Митрофанов, С. В. Организация гостиничного дела / С. В. Митрофанов ; Санкт-Петербургский университет управления и экономики Санкт-Петербург : [Изд-во Санкт-Петербургского университета управления и экономики], 2015. - 157 с. — Режим доступа : <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:793456&theme=FEFU>

7. Организация гостиничного дела : учебное пособие для вузов / Н. С. Родионова, Е. В. Субботина, Л. Э. Глаголева [и др.]. Санкт-Петербург : Троицкий мост, 2014. 349 с. — Режим доступа : <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:733002&theme=FEFU>

8. Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах: Учебное пособие / А.В. Сорокина. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 304 с. — Режим доступа : <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=430064>

9. Организация приема и обслуживания туристов: Учебное пособие / Т.Л. Тимохина. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 352 с. — Режим доступа : <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=400614>

10. Прончева О.К. Клиентоориентированные технологии в гостиничном сервисе [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.К. Прончева. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омский государственный институт сервиса, Омский государственный технический

университет, 2015. — 72 с. — 978-5-93252-351-3. — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/75021.html>

11. Технологии гостиничной деятельности : учебник для вузов / Н. В. Корнеев, Ю. В. Корнеева Москва : Академия, 2015 284 с. — Режим доступа : <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:813704&theme=FEFU>

12. Технологии гостиничной деятельности : учебное пособие / Л. Л. Руденко, Н. П. Овчаренко, А. Б. Косолапов. – М.: Дашков и К, 2014. – 175 с. – 1 экз. — Режим доступа : <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:794557&theme=FEFU>

13. Технология и организация гостиничных услуг: Уч. / Л.Н. Семеркова, В.А. Белякова, Т.И. Шерстобитова и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 320 с. — Режим доступа : <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=473650>

Дополнительная литература

(печатные и электронные издания)

1. Бухгалтерский учет и экономический анализ гостиничного предприятия : учебное пособие для вузов / О. В. Каурова, А. Н. Малолетко, О. С. Юманова. Москва : КноРус, 2014. 260 с. — Режим доступа : <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:737918&theme=FEFU>

2. Вакуленко, Р. Я. Управление гостиничным предприятием [Электронный ресурс] : учебное пособие / Р. Я. Вакуленко, Е. А. Кочкурова. - М.: Университетская книга; Логос, 2008. - 320 с. — Режим доступа : <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=468226>

3. Гостиничное и ресторанное дело, туризм : сборник нормативных документов : учебное пособие для вузов по экономическим специальностям / [под ред. Ю. Ф. Волкова]. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2004. – 448 с. – 3 экз. — Режим доступа : <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:236667&theme=FEFU>

4. Гостиничный менеджмент: Учебное пособие / Н.В. Дмитриева, Н.А. Зайцева, С.В. Огнева, Р.Н. Ушаков. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М,

2015. - 352 с. — Режим доступа :
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=473497>

5. Джанджугазова Е.А. Инновационный комплекс маркетинга гостиницы: «семь чудесных нот гостеприимства». Российские регионы: взгляд в будущее. 2015. № 3(4) . С 17-27 — Режим доступа :
<https://cyberleninka.ru/article/n/innovatsionnyy-kompleks-marketinga-gostinitsy-sem-chuvstvennyh-not-gostepriimstva>

6. Елфимова, Ю. М. Специфика организации и технологии обслуживания гостиничного фонда [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю.М. Елфимова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, Секвойя, 2016. — 75 с. — 2227-8397. — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/76056.html>

7. Методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы бакалавра по направлениям обучения 43.03.01 «Сервис», 43.03.02 «Туризм», 43.03.03 «Гостиничное дело» [Электронный ресурс] / Сост. Е.Ю. Кушнарева, А.В. Топчий, Н.П. Овчаренко, А.Б. Косолапов. – Владивосток: Дальневост. Федерал. Ун-т, 2017.- 19 с. — Режим доступа : <http://dx.doi.org/10.5281/zenodo.321434>

8. Практикум по организации и менеджменту туризма и гостиничного хозяйства : учебное пособие / А. Б. Косолапов, Т. И. Елисеева. 5-е изд., стер Москва : КноРус, 2015. 199 с. — Режим доступа :
<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:735701&theme=FEFU>

9. Сервисная деятельность : учебное пособие для вузов / О. Т. Лойко. – М.: Академия, 2010. – 304 с. – 2 экз. — Режим доступа :
<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:668719&theme=FEFU>

10. Сорокина А.В. Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексов [Электронный ресурс] / А.В. Сорокина – М: Альфа-М, 2014. — Режим доступа : <http://znanium.com/bookread2.php?book=430064>

11. Ушаков Р.Н. Развитие ресурсного потенциала гостиничного предприятия : монография / Р. Н. Ушаков. - 2-е изд., стереотипное - М.:НИЦ

ИНФРА-М, 2016. - 168 с.: 60x90 1/16. - (Научная мысль) ISBN 978-5-902244-74-5 (online) — Режим доступа : <http://znanium.com/catalog/product/553629>

12. Фирменный стиль в гостеприимстве : учебное пособие / В. П. Скараманга ; Российская международная академия туризма. – М.: Финансы и статистика, 2005. – 189 с. – 6 экз. — Режим доступа : <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:237111&theme=FEFU>

13. Экономика гостиничного предприятия: Учебное пособие / Н.И. Малых, Н.Г. Можаяева. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 320 с. — Режим доступа : <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=406086>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети

Интернет

1. Всемирная туристская организация
http://www.unwto.org/index_r.php
2. Институт научной информации по общественным наукам РАН.
<http://www.inion.ru/>
3. Информационно-аналитический портал о гостеприимстве и гостиничном бизнесе в Российской Федерации <http://hotelstat.ru/>
4. Материалы портала Российского индекса научного цитирования eLibrary <http://elibrary.ru/>
5. Медиадом «Планета отелей» <http://hotelsinfoclub.ru/>
6. Портал про гостиничный бизнес <http://prohotel.ru/>
7. Российская гостиничная ассоциация <http://rha.ru/>
8. Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru/>
9. Сообщество профессионалов гостиничного бизнеса
<http://www.frontdesk.ru/>

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

Место расположения компьютерной техники, на котором установлено программное обеспечение, количество рабочих	Перечень программного обеспечения
--	--

мест	
Компьютерный класс Школы экономики и менеджмента, ауд. G509, на 26 рабочих мест	<p>7Zip 16.04 – свободный файловый архиватор с высокой степенью сжатия данных;</p> <p>ABBY Fine Reader 11 – пакет программного обеспечения, для распознавания отсканированного текста с последующим его сохранением</p> <p>Adobe Acrobat Reader DC – пакет программ для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF;</p> <p>ESET Endpoint Security 5 – комплексная защита рабочих станций на базе ОС Windows. Поддержка виртуализации + новые технологии;</p> <p>Far Manager 3 – программа управления файлами и архивами в ОС Windows.</p> <p>Google Chrome – веб-браузер</p> <p>Microsoft Office 2010 – офисный пакет, включающий программное обеспечение для работы с различными типами документов (текстами, электронными таблицами, базами данных и др.)</p> <p>Microsoft Project 2010 – программа управления проектами для ОС Windows.</p> <p>Microsoft Visio 2010 – векторный графический редактор, редактор диаграмм и блок-схем для ОС Windows.</p> <p>Mozilla Firefox – веб-браузер</p> <p>Notepad++ 6.68 – текстовый редактор</p> <p>Project Expert 7 – программ для оценки инвестиционных проектов и разработки бизнес-планов</p> <p>R-Studio – группа полнофункциональных утилит для восстановления данных с жёстких дисков (HDD), твёрдотельных устройств (SSD), флэш-памяти и аналогичных внешних и внутренних накопителей данных.</p> <p>Win Dj View 2.0.2 - программа для распознавания и просмотра файлов с одноименным форматом DJV и DjVu;</p> <p>Гарант аэро – справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации</p> <p>Консультант Плюс – это компьютерная система для поиска и работы с правовой информацией.</p>

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Для проведения исследований, связанных с выполнением задания по практике, а также для организации самостоятельной работы студентам доступно следующее лабораторное оборудование и специализированные

кабинеты, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ:

Наименование оборудованных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень основного оборудования
Компьютерный класс Школы экономики и менеджмента, ауд. G413, на 26 чел.	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 500GB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usbkbd/mse, Win7 Корпоративная (64-bit)
Читальные залы Научной библиотеки ДВФУ с открытым доступом к фонду (корпус А - уровень 10)	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 1TB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usbkbd/mse, Win7 Pro (64-bit)+Win8.1 Pro(64-bit), 1-1-1 Wty Скорость доступа в Интернет 500 Мбит/сек. Рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованы: портативными устройствами для чтения плоскочечатных текстов, сканирующими и читающими машинами видеоувеличителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.

Составители

Н.П. Овчаренко Н.П., кандидат технических наук, доцент кафедры сервиса и туризма, Кравец Б.И, доцент кафедры сервиса и туризма, Орловская Ю.В., ассистент кафедры сервиса и туризма

Программа практики обсуждена на заседании кафедры сервиса и туризма, протокол от «___» _____ 2017 г. № ___.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

Кафедра сервиса и туризма

О Т Ч Е Т

о прохождении учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Выполнил студент гр. Б1210

_____ И.И. Иванов

Отчет защищен:

с оценкой _____

_____ И.О. Фамилия

« ____ » _____ 2017 г.

Руководитель практики

доцент кафедры сервиса и туризма

_____ Л.О. Иванов

Регистрационный № _____

« ____ » _____ 2017 г.

_____ И.О. Фамилия

Практика пройдена в срок

с « ____ » _____ 2017 г.

по « ____ » _____ 2017 г.

В _____

г. Владивосток

2017 г.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
 «Дальневосточный федеральный университет»
 (ДВФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

ДНЕВНИК

**прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных
 умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-**

исследовательской деятельности

бакалавра 2 курса группы Б1210

Школы экономики и менеджмента

Дальневосточного федерального университета

направления подготовки 43.03.03 Гостиничное дело

Сорокина Игоря Юрьевича

Период	Выполняемая работа	Подпись руководителя практики

Руководитель практики

Б.И. Кравец

27.02. 2017

М.П.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

Согласовано:

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель образовательной
программы

Заведующий кафедрой сервиса и
туризма


Н.П. Овчаренко
« 14 » сентября 20 17 г.


Н.П. Овчаренко
« 14 » сентября 20 17 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Технологическая практика (в сервисной деятельности)

Направление подготовки _____ 43.03.03 Гостиничное дело _____

Квалификация (степень) выпускника _____ бакалавр _____

г. Владивосток
2017

1. НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ ПРОЦЕСС ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Программа практики разработана в соответствии с требованиями:

– Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

– образовательного стандарта, самостоятельно устанавливаемого федеральным государственным автономным образовательным учреждением высшего образования «Дальневосточный федеральный университет» для реализуемых основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата (далее – ОС ВО ДВФУ) по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело, принят решением Ученого совета ДВФУ, протокол от 04.06.2015 № 06-15, и введен в действие приказом ректора ДВФУ от 18.02.2016 № 12-13-235;

– устава ДВФУ, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 06.05.2016 № 522;

– внутренние нормативные акты и документы ДВФУ.

2. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ «ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (В СЕРВИСНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)»

Целями производственной практики являются требования ОС ВО ДВФУ, подготовки бакалавров и представляет собой одну из форм организации учебного процесса. Производственная практика бакалавров

проводится с целью обеспечения тесной связи между научно - теоретической и практической подготовкой студентов. Производственная практика – это вид учебной деятельности, в процессе которой обучающиеся самостоятельно выполняют определенные программой практики задания в условиях предприятий и организаций.

Целью производственной практики является:

- ознакомление со структурой предприятия, технологическими процессами организации, изучение учредительных документов, основных направлений деятельности предприятия, организации работы рабочих мест, нормативной документации (в том числе внутренней), регламентирующей деятельность туристского предприятий.

3. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ «ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (В СЕРВИСНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)»

Задачами производственной практики являются:

- ознакомиться с учредительными и нормативными материалами, должностными инструкциями, регламентирующими туристскую деятельность;
- изучить особенности производственно-технологических процессов и основных направлений деятельности гостиничного предприятия;
- изучить организационную структуру и взаимодействие подразделений предприятия;
- ознакомиться с работой сотрудников туристских предприятий и получить начальные навыки и представления об их работе;
- изучить должностные инструкции сотрудников тур.предприятий и получить профессиональные навыки работы;
- закрепить и углубить полученные студентом в университете теоретические знания по пройденным дисциплинам.

4. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ «ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (В СЕРВИСНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)» В СТРУКТУРЕ ОПОП

Производственная практика «Технологическая (в сервисной деятельности)» является составной частью основной профессиональной образовательной программы, входит в «Блок 2. Практики» учебного плана (индекс Б2.П.1) и является обязательной.

Для успешного прохождения производственной практики «Технологическая (в сервисной деятельности)» у студентов должны быть сформированы предварительные компетенции:

- способностью организовывать работу исполнителей;
- готовностью применять нормативно-технологическую и технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность;
- владением навыками определения и анализа затрат гостиничного предприятия и других средств размещения;
- способностью контролировать выполнение технологических процессов и должностных инструкций в гостиничной деятельности, готовностью к организации работ по подтверждению соответствия системе классификации гостиниц и других средств размещения;
- способностью находить решение управленческих задач в условиях реально функционирующих гостиничных комплексов в соответствии с организационно-правовыми и технологическими принципами ведения профессиональной деятельности;
- способностью организовывать взаимодействие с представителями гостиничной индустрии, клиентами гостиничных предприятий, а также с другими заказчиками услуг, на локальном, региональном и федеральном уровнях;
- готовностью к сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями, к выявлению

потребностей потребителя, формированию гостиничного продукта, развитию клиентурных отношений;

- готовностью применять современные технологии гостиничной деятельности в работе с потребителем;

- готовностью использовать оптимальные технологические процессы в гостиничной деятельности, в том числе в соответствии с требованиями потребителя;

- готовностью к организации и выполнению проектов в гостиничной деятельности.

Производственная практика «Технологическая (в сервисной деятельности)» проходит в 6-ом семестре, является второй из 5 практик, предусмотренных учебным планом по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело. Содержание производственной практики «Технологической (в сервисной деятельности)» предполагает предшествующее полное освоение предметов базовой и вариативной части учебного плана.

Основой для успешного прохождения производственной практики «Технологическая (в сервисной деятельности)», являются знания, полученные при изучении таких дисциплин, как «Организация ресторанной деятельности», «Организация экскурсионной деятельности», «Hotel Sales and Revenue Management (Управление продажами и доходами в гостинице)», «International Hospitality Operations Management (Международный опыт управления отелями)», «Технологии гостиничной и организация деятельности», «Event management (Организация и управление мероприятиями)», «Организация сервисных услуг на транспорте».

В результате прохождения производственной практики «Технологическая (в сервисной деятельности)» у обучающихся будут сформированы умения и навыки, необходимые для последующего освоения дисциплин: «Strategic Management and Leadership in the Hospitality Industry (Стратегический менеджмент и лидерство в индустрии гостеприимства)»,

«Организация планирования и развития гостиничного хозяйства», «Управление качеством гостиничных услуг», «Организация дополнительных услуг в средствах размещения», «Предпринимательская деятельность в туризме и индустрии гостеприимства», «Leadership in Tourism and Hospitality Industry (Лидерство и управление в индустрии гостеприимства)».

5. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ «ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (В СЕРВИСНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)»

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – практика «Технологическая (в сервисной деятельности)».

Способ проведения – стационарная, выездная

Форма проведения практики – не рассредоточенная.

В соответствии с графиком учебного процесса практика реализуется в 6-ом семестре на 3 курсе.

Местом проведения практики являются предприятия индустрии гостеприимства, а также другие предприятия, предложенные в списки предприятий ДВФУ для прохождения практик.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ «ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (В СЕРВИСНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)»

В результате прохождения практики у обучающегося формируются следующие профессиональные компетенции:

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ПК-9 - готовность к сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями, к выявлению потребностей потребителя, формированию гостиничного продукта, развитию клиентурных отношений	Знает	этнокультурные, исторические и религиозные традиции различных национальностей, основы сервисной деятельности
	Умеет	применить в практической деятельности знания по этнокультурным, историческим и религиозным особенностям; создать сервисное обслуживание потребителя гостиничных услуг
	Владеет	языками, позволяющие осуществить работу с клиентами с учетом национальных особенностей; стандартами сервиса
ПК-10 - готовность применять современные технологии гостиничной деятельности в работе с потребителем	Знает	современные технологии гостиничной деятельности
	Умеет	применять современные технологии гостиничной деятельности в работе с потребителями
	Владеет	навыками написания стандартов обслуживания гостей с учетом современных технологий гостиничной деятельности
ПК-11 - готовность использовать оптимальные технологические процессы в гостиничной деятельности, в том числе в соответствии с требованиями потребителя	Знает	бизнес-процессы гостиничной деятельности
	Умеет	оптимизировать технологические бизнес-процессы; учесть требования потребителей
	Владеет	навыками по использованию

		технологических процессов в гостиничной деятельности с учетом требований потребителей
--	--	---

В процессе производственной практике текущий контроль выполнения выданного задания на прохождение практики в гостиничных комплексах и других средствах размещения, освоение профессиональных и общекультурных компетенций осуществляется руководителями практик в рамках регулярных консультаций.

Результатом прохождения производственной практики является освоенные и закреплённые на практике общекультурные и профессиональные компетенции, а также достигнутая цель и выполненные все поставленные задачи.

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ «ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (В СЕРВИСНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)»

Общая трудоемкость учебной практики составляет 6 зачётных единиц, 216 часов.

Этап практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость Часов/номер недели
Подготовительный (организационный)	1. Оформление договорных отношений студента прохождения практике. 2. Организационное собрание, получение информации о руководителе практике от ДВФУ, установление контактов. 3. Инструктаж по технике безопасности. 4. Знакомство с методическими материалами, правами и обязанностями студента.	6/1
Основной	Знакомство с руководителем практики от предприятия, инструктаж, знакомство с рабочим местом. Знакомство с предприятием: месторасположение, организационная структура, фирменный стиль, корпоративная культура, номерной фонд, дополнительные услуги	8/1
	Работа на рабочем месте. Определить роль АХС в	8/1

деятельности предприятий. Представить алгоритм бизнес-процессов. Перечень ресурсов, находящихся в ответственности АХС предприятия (задействованных в уборке)	
Работа на рабочем месте. Последовательность уборки номерного фонда. Виды уборки номерного фонда.	8/1
Работа на рабочем месте. Алгоритм текущей уборки и других видов уборки.	8/1
Работа на рабочем месте. Стандарты качества выполняемых работ. Стандарты производительности труда (горничных и др. работников).	8/2
Работа на рабочем месте. Инвентарь и оборудование, используемое при уборке. Планирование необходимого количества инвентаря и оборудования. Фотоматериалы	8/2
Работа на рабочем месте. Моющее средства, применяемые при уборке (поставщики, экологичность, расход). Фотоматериалы	8/2
Работа на рабочем месте. Постельное и душевое белье (поставщики, качество, срок эксплуатации). Сроки смены постельного белья. Контроль качества постельного и душевого белья. Технологическая схема заправки постели. Фотоматериалы	8/2
Работа на рабочем месте. Предметы индивидуального пользования. Фотоматериалы.	8/2
Работа на рабочем месте. Комплектация номера мебелью и оборудование. Подробное описание. Комплектация папки гостя. Фотоматериалы	8/3
Работа на рабочем месте. Персонал АХС предприятия: количество работающих, штатное расписание, образование, возраст. Требования к руководителю службы по нормативным актам предприятия. Должностные инструкции (разместить в приложение). Графики выхода на работу персонала. Подбор, обучение, мотивация и аттестация персонала.	8/3
Работа на рабочем месте. Планирование работы АХС	8/3
Работа на рабочем месте. Выполнение индивидуального задания по написанию эссе	8/3
Работа на рабочем месте. Выполнение индивидуального задания по написанию эссе	8/3
Работа на рабочем месте. Выполнение индивидуального задания по написанию эссе	8/3

	Работа на рабочем месте. Оформление отчета по практике	8/4
Итоговый	1. Подготовка отчетной документации по итогам практики. 2. Составление и оформление отчета, сбор подписей на следующих документах: - на отрывном бланке направления на практику; - на дневнике практиканта; - на титульном листе отчета; - на характеристике, составленной руководителем практики от предприятия; - на индивидуальном задании; 3. Защита отчета о практике. 4. Лист самооценки	8/4
Итого		216

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ «ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (В СЕРВИСНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)»

Самостоятельная работа – вид индивидуальной деятельности студента, основанный на собственных познавательных ресурсах. Приступая к выполнению целей и задач учебной практики, студент в первую очередь должен представить себе последовательность своих действий. Целью самостоятельной работы бакалавров является обучение навыкам работы с научной литературой, статистическими данными, практическими материалами сайтов предприятий, сбор анкетных данных и другая самостоятельная работа, необходимая для развития устойчивых способностей (без помощи преподавателя) самостоятельного изучения и изложения полученной информации. В связи с этим основными задачами самостоятельной работы студентов, являются:

- привитие студентам интереса к литературе в области научного исследования организации, новых технологий, факторов конкурентоспособности предприятия;
- вовлечение студента в исследовательскую деятельность при помощи изучения новых методов научных исследований.

Основными формами самостоятельной работы студентов являются:

1. Обзор новейших научных отечественных и зарубежных работ (монографий, статей).
2. Составление таблиц, диаграмм, схем, необходимых для разъяснения полученных в ходе исследования данных в отчете учебной практики.
3. Применение новых методов научных исследований при выявлении факторов конкурентных преимуществ предприятия.
4. Подготовка презентации и доклада для выступления на защите отчета практики.

Основной формой контроля самостоятельной работы студентов являются еженедельные консультации преподавателя.

При подведении итогов самостоятельной работы (в частности, доклада, отчета и др.) преподавателем даётся комментарий к каждой работе особое внимание заслуживают работы студентов выполненные с соблюдением перечисленных рекомендаций.

Самостоятельно разработанный студентами маршрут исследования, должен начинаться с изучением терминов, показателей, и других материалов необходимых для написания отчета, которые студент может отразить в разделе отчета «Термины, определения и сокращения, используемые в отчете по учебной практике».

Результаты самостоятельного исследования конкретных выполняемых автором экспериментов, изложение методики постановки исследования, полученные автором результаты анализа теоретических взглядов различных авторов по исследуемой проблеме, могут быть представлены в научных докладах, статьях, конкурсных работах, в материалах студенческих конференций и др.

Самостоятельной работой студента могут стать предложенные преподавателем задания, которые могут быть применены при написании отчета.

9. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

9.1 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ «ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (В СЕРВИСНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)»

Формы и методы контроля, оценки результатов практики должны позволять проверять у обучающихся не только сформированные профессиональные компетенции, но и знания, умений, навыки. Оценивания знаний, умений и навыков происходит в форме текущего и промежуточного контроля знаний студентов. Студентам предложена система оценки их практической и самостоятельной активности в форме критериев, что позволяет объективно оценивать готовность студентов к сдаче отчета по практике.

Таблица - Критерии оценки знаний и умений студентов при защите отчета производственная практики «Технологическая практика (в сервисной деятельности)»

Образовательные результаты	Критерии	баллы min/max
1. Может определить роль административно-хозяйственной службы (АХС) в деятельности предприятия	в отчете прописаны функции АХС, показано место АХС в организационной структуре предприятия	3-5
2. Может представить алгоритм бизнес-процессов АХС предприятия	Описаны бизнес-процессы Представлена организационная структура предприятия	3-5
3. Может написать перечень ресурсов, находящихся в ответственности АХС предприятия	Составлен реестр ресурсов, находящихся в ответственности АХС предприятия	3-5
4. Знает виды уборок в номере	Обозначены и даны характеристики видам уборок на предприятии	3-5
5. Знает алгоритм уборок в номере: текущая, после выезда гостя, генеральная, промежуточная	Представлен алгоритм уборок номерного фонда: -текущая -после выезда гостя -промежуточная -генеральная	3-5

6. Умеет выполнять работы в соответствии со стандартами производительности труда персонала АХС	проанализированы стандарты производительности труда. Представлены в приложении	3-5
7. Умеет проводить уборку в соответствии со стандартами качества выполняемых работ	представлены стандарты качества выполняемых работ и проанализированы	3-5
8. Умеет правильно использовать оборудование при уборке	описано оборудование, которое использовалось при уборке	3-5
9. Умеет правильно использовать инвентарь при уборке	описан инвентарь, который использовался при уборке	3-5
10. Умеет правильно применять моющие средства при уборке	описаны моющие средства, которые применялись при уборке. Техника безопасности при работе с этими средствами	3-5
11. Постельное и душевое белье	поставщики, качество, срок эксплуатации. Сроки смены постельного белья. Контроль качества постельного и душевого белья.	3-5
12. Технологическая схема заправки постели.	Алгоритм заправки постели	3-5
13. Умеет правильно расставить предметы индивидуального пользования в номере	фотоматериалы. Ассортимент применяемых предметов индивидуального пользования в зависимости от категории номера	3-5
14. . Знает комплектацию номера мебелью и оборудование.	фотоматериалы. Комплектация мебелью номеров различных категорий. Соответствие требованиям классификации	3-5
15. Знает комплектацию папки гостя.	фотоматериалы. Перечень материалов, входящих в папку гостя	3-5
16. Персонал АХС	количество работающих, образование, возраст, работающих в АХС предприятия, должностные инструкции, знает требования к руководителю АХС	3-5
17. Знает нормативные акты предприятия	графики выхода на работу персонала, обучение, аттестация, мотивация персонала	3-5
18. Знает основные подходы к планированию работы АХС	Обозначено в отчете, как планируются работы в АХС на предприятии (можно в виде интервью)	3-5
19. Умеет выполнить индивидуальное задание по написанию эссе	выполнено индивидуальное задание по написанию эссе	3-5
20. Подготовка отчетной документации по итогам практики.	Оформлен отчет в соответствии с требованиями	3-5
общее количество баллов		60-100

Таблица - Шкала соответствия выполненных критериев по практике и оценок

Менее 61%	не допущен	неудовлетворительно
-----------	------------	---------------------

От 61% до 75%	допущен	удовлетворительно
От 76% до 85%	допущен	хорошо
От 86% до 100%	допущен	отлично

Перечень компетенций, описание показателей и критериев их оценивания на различных этапах формирования, шкала оценивания

При проведении аттестации оценивается уровень сформированности следующих компетенций представленных в таблице.

Таблица – Результаты практики

Индекс компетенции	Содержание компетенции	Раздел практики, этапы формирования компетенции	Полученные результаты	
ПК-9	готовность к сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями, к выявлению потребностей потребителя, формированию гостиничного продукта, развитию клиентурных отношений	Сбор сведений по предмету исследования	Знает	этнокультурные, исторические и религиозные традиции различных национальностей, основы сервисной деятельности
			Умеет	применить в практической деятельности знания по этнокультурным, историческим и религиозным особенностям; создать сервисное обслуживание потребителя гостиничных услуг
			Владеет	языками, позволяющие осуществить работу с клиентами с учетом национальных особенностей; стандартами сервиса
ПК-10	готовность применять современные технологии гостиничной деятельности в работе с потребителем	Сбор сведений по предмету исследования	Знает	современные технологии гостиничной деятельности
			Умеет	применять современные технологии гостиничной деятельности в работе с потребителями

			Владеет	навыками написания стандартов обслуживания гостей с учетом современных технологий гостиничной деятельности
ПК-11	готовность использовать оптимальные технологические процессы в гостиничной деятельности, в том числе в соответствии с требованиями потребителя	Сбор сведений по предмету исследования	Знает	бизнес-процессы гостиничной деятельности
			Умеет	оптимизировать технологические бизнес-процессы; учесть требования потребителей
			Владеет	навыками по использованию технологических процессов в гостиничной деятельности с учетом требований потребителей

Промежуточный контроль практики бакалавров осуществляется в соответствии с критериями оценки знаний.

Текущий контроль предполагает:

- проверку уровня самостоятельной подготовки студента, для написания отчета;
- проведение коллективной дискуссии по проблемам прохождения практики и общеорганизационных вопросов;
- отсутствие пропусков без уважительных причин;
- креативность и индивидуальность в исследованиях темы;
- устные вопросы.

Шкала оценивания и критерии оценки результатов защиты отчета по практике

К защите допускаются бакалавры, своевременно и в полном объеме выполнившие задание программы практики и предоставившие отчётные документы.

На кафедре сервиса и туризма защита практики проходит публично в форме семинара или круглого стола, с участием руководителя практики и

студентов. Защита включает: предоставление текста отчёта о практике, устный отчёт – доклад по итогам прохождения практики, презентацию, ответы на вопросы присутствующих на защите.

Оценка практики, отражает результаты прохождения практики и определяется путем проведения аттестации с выставлением отметок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка практики: состоит из оценки руководителя практики от кафедры, отзыва и оценки руководителя практики от предприятия, оценки по результатам защиты.

При выставлении оценки «отлично» при защите отчета по практике студент должен демонстрировать высокий уровень, оценки «хорошо» - продвинутый уровень, а оценки «удовлетворительно» - пороговый.

Основные объекты оценивания результатов прохождения учебной практики:

- деловая активность студента в процессе практики;
- производственная дисциплина студента;
- оформление дневника практики;
- качество выполнения и оформления отчета по практике;
- уровень ответов при сдаче зачета (защите отчета);
- характеристика и оценка работы студента руководителем практики с места прохождения практики.

Критерии выставления оценки студенту по практике

Оценка	Требования к сформированным компетенциям
«отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, умеет приводить примеры, ответил на все вопросы во время защиты практики, ответы отличаются логичностью, глубиной и полнотой раскрытия темы
«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, хорошо справляется с задачами, вопросами и другими видами

	применения знаний, ответил на основные вопросы во время защиты практики, ответы отличаются логичностью и полнотой раскрытия темы, однако допускается одна - две неточности в ответе
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он выполнил основную часть программы практики, но с трудом умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, в целом справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответы на вопросы во время защиты практики отличаются недостаточной глубиной и полнотой
«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не выполнил программу практики, не умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, не справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не ответил на основные вопросы во время защиты практики

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику повторно в свободное от аудиторных занятий время. Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший неудовлетворительную оценку, считается имеющим академическую задолженность. Ликвидация этой задолженности проводится в соответствии с нормативными документами ДВФУ.

Методические указания по составлению отчета по производственной практике «Технологическая практика (в сервисной деятельности)»

Структурными элементами отчета являются:

- 1) титульный лист отчета (с печатью);
- 2) задание на практику (подписанное руководителем практики от кафедры и студентом);
- 3) оглавление;
- 4) введение;
 - основная часть (согласно программе практики);
 - заключение;
- 5) Предложения и разработанные рекомендации по совершенствованию деятельности предприятия;

- 6) индивидуальное задание (с печатью);
- 7) описание рабочего места и функциональные обязанности во время прохождения практики (с печатью);
- 8) направление с предприятия о подтверждении прохождения практики (с печатью);
- 9) дневник прохождения практики (с печатью);
- 10) характеристика с места прохождения практики (с печатью);
- 11) список использованных источников;
- 12) приложения;
- 13) график консультаций, выполнения, сдачи и защиты отчета.

Все листы отчета по практике и приложения аккуратно переплетаются и сдаются руководителю практике.

Объем отчета по производственной практике не должен быть меньше 30 листов (без приложений). Отчет оформляется с соблюдением требований ГОСТ Р 6.30-2003 на белой бумаге формата А4 (210-297 мм) на одной стороне листа компьютерным шрифтом Times New Roman №14 через 1,5 интервала с соблюдением полей: левое - не менее 30 мм, верхнее, нижнее - не менее 20 мм, правое - не менее 10 мм. Повреждения листов текста, помарки и следы полностью удаленного прежнего текста не допускаются. При оформлении отчета необходимо руководствоваться методическими указаниями: «Выполнение и оформление выпускных квалификационных и курсовых работ : метод. указания / сост. В. В. Лихачева, А. Б. Косолапов, Г. М. Сысоева, Е. П. Володарская, Е. С. Фищенко. –Изд. 2-е переработанное и дополненное - Владивосток : Издательский дом Дальневост. федерал.ун-та, 2014. – 44 с.»

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ «ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (В СЕРВИСНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)»

Основная литература

1. Гостиничный бизнес : учебник для вузов по специальностям сервиса / С. Медлик, Х. Инграм ; [пер. с англ. А. В. Павлова]. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. – 224 с. – 2 экз. – Режим доступа : <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:725115&theme=FEFU>
2. Гостиничный бизнес и индустрия размещения туристов : учебное пособие / И. С. Барчуков, Л. В. Баумгартен, Ю. Б. Башин [и др.]. – М.: КноРус, 2012. – 165 с. – 8 экз. – Режим доступа : <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:666673&theme=FEFU>
3. Индустрия гостеприимства : основы организации и управления : учебное пособие / А. Д. Чудновский, М. А. Жукова, Ю. М. Белозерова [и др.]. – М.: Форум Инфра-М, 2011. – 399 с. – 1 экз. – Режим доступа : <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:666330&theme=FEFU>
4. Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах: Учебное пособие / А.В. Сорокина. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 304 с. – Режим доступа : <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=430064>
5. Организация приема и обслуживания туристов: Учебное пособие / Т.Л. Тимохина. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 352 с. – Режим доступа : <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=400614>
6. Технологии гостиничной деятельности : учебное пособие / Л. Л. Руденко, Н. П. Овчаренко, А. Б. Косолапов. – М.: Дашков и К, 2014. – 175 с. – 1 экз. – Режим доступа : <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:794557&theme=FEFU>

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. - Режим доступа : <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=473650>

Дополнительная литература

(печатные и электронные издания)

1. Вакуленко, Р. Я. Управление гостиничным предприятием [Электронный ресурс] : учебное пособие / Р. Я. Вакуленко, Е. А. Кочкурова. - М.: Университетская книга; Логос, 2008. - 320 с. - Режим доступа : <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=468226>

2. Гостиничное и ресторанное дело, туризм : сборник нормативных документов : учебное пособие для вузов по экономическим специальностям / [под ред. Ю. Ф. Волкова]. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2004. - 448 с. - 3 экз. - Режим доступа : <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:236667&theme=FEFU>

3. Гостиничный менеджмент: Учебное пособие / Н.В. Дмитриева, Н.А. Зайцева, С.В. Огнева, Р.Н. Ушаков. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 352 с. - Режим доступа : <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=473497>

4. Сервисная деятельность : учебное пособие для вузов / О. Т. Лойко. - М.: Академия, 2010. - 304 с. - 2 экз. - Режим доступа : <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:668719&theme=FEFU>

5. Фирменный стиль в гостеприимстве : учебное пособие / В. П. Скараманга ; Российская международная академия туризма. - М.: Финансы и статистика, 2005. - 189 с. - 6 экз. - Режим доступа : <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:237111&theme=FEFU>

6. Экономика гостиничного предприятия: Учебное пособие / Н.И. Малых, Н.Г. Можяева. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 320 с. - Режим доступа : <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=406086>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети

Интернет

1. Всемирная туристская организация
http://www.unwto.org/index_r.php
2. Институт научной информации по общественным наукам РАН.
<http://www.inion.ru/>
3. Информационно-аналитический портал о гостеприимстве и гостиничном бизнесе в Российской Федерации <http://hotelstat.ru/>
4. Материалы портала Российского индекса научного цитирования eLibrary <http://elibrary.ru/>
5. Медиадом «Планета отелей» <http://hotelsinfoclub.ru/>
6. Портал про гостиничный бизнес <http://prohotel.ru/>
7. Российская гостиничная ассоциация <http://rha.ru/>
8. Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru/>
9. Сообщество профессионалов гостиничного бизнеса
<http://www.frontdesk.ru/>

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

Место расположения компьютерной техники, на котором установлено программное обеспечение, количество рабочих мест	Перечень программного обеспечения
Компьютерный класс Школы экономики и менеджмента, ауд. G509, на 26 рабочих мест	7Zip 16.04 – свободный файловый архиватор с высокой степенью сжатия данных; ABBY FineReader 11 – пакет программного обеспечения, для распознавания отсканированного текста с последующим его сохранением Adobe Acrobat Reader DC – пакет программ для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF; ESET Endpoint Security 5 – комплексная защита рабочих станций на базе ОС Windows. Поддержка виртуализации + новые технологии; Far Manager 3 – программа управления файлами и архивами в ОС Windows. Google Chrome – веб-браузер

	<p>MicrosoftOffice 2010 – офисный пакет, включающий программное обеспечение для работы с различными типами документов (текстами, электронными таблицами, базами данных и др.)</p> <p>MicrosoftProject 2010 – программа управления проектами для ОС Windows.</p> <p>MicrosoftVisio 2010 – векторный графический редактор, редактор диаграмм и блок-схем для ОС Windows.</p> <p>MozillaFirefox – веб-браузер</p> <p>Notepad++ 6.68 – текстовый редактор</p> <p>ProjectExpert 7 – программ для оценки инвестиционных проектов и разработки бизнес-планов</p> <p>R-Studio – группа полнофункциональных утилит для восстановления данных с жёстких дисков (HDD), твёрдотельных устройств (SSD), флэш-памяти и аналогичных внешних и внутренних накопителей данных.</p> <p>WinDjView 2.0.2 - программа для распознавания и просмотра файлов с одноименным форматом DJV и DjVu;</p> <p>Гарант аэро – справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации</p> <p>Консультант Плюс – это компьютерная система для поиска и работы с правовой информацией.</p>
--	--

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ «ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (В СЕРВИСНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)»

Для проведения исследований, связанных с выполнением задания по практике, а также для организации самостоятельной работы студентам доступно следующее лабораторное оборудование и специализированные кабинеты, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ:

Наименование оборудованных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень основного оборудования
Компьютерный класс Школы экономики и менеджмента, ауд. G409, на 26 чел.	Моноблок HPProOpe 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Corei3-4150T, 4GBDDR3-1600 (1x4GB), 500GBHDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usbkbd/mse, Win7 Корпоративная (64- bit)
Читальные залы Научной библиотеки ДВФУ с открытым доступом к	Моноблок HP ProOpe 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 1TB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usbkbd/mse, Win7Pro (64-

фонду (корпус А - уровень 10)	bit)+Win8.1Pro(64-bit),1-1-1 Wty Скорость доступа в Интернет 500 Мбит/сек. Рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованы: портативными устройствами для чтения плоскочечатных текстов, сканирующими и читающими машинами видеоувелечителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками
----------------------------------	---

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.

Составители

Н.П. Овчаренко Н.П., кандидат технических наук, доцент кафедры сервиса и туризма, Кравец Б.И, доцент кафедры сервиса и туризма, Орловская Ю.В., ассистент кафедры сервиса и туризма

Программа практики обсуждена на заседании кафедры сервиса и туризма, протокол от «__» _____ 2017 г. № ____.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

Кафедра сервиса и туризма

О Т Ч Е Т

производственной практики «Технологической (в сервисной деятельности)»

Выполнил студент гр. Б1310

_____ И.И. Иванов

Отчет защищен:

с оценкой _____

подпись

И.О. Фамилия

« ____ » _____ 2017 г.

Руководитель практики

доцент кафедры сервиса и туризма

_____ Л.О. Иванов

Регистрационный № _____

« ____ » _____ 2017 г.

подпись

И.О. Фамилия

Практика пройдена в срок

с « ____ » _____ 2017 г.

по « ____ » _____ 2017 г.

в _____

г. Владивосток

2017



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
 «Дальневосточный федеральный университет»
 (ДФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

ДНЕВНИК

прохождения производственной практики «Технологической (в сервисной деятельности)»

бакалавра 3 курса группы Б1310

Школы экономики и менеджмента

Дальневосточного федерального университета
 направления подготовки 43.03.03 Гостиничное дело

Сорокина Игоря Юрьевича

Период	Выполняемая работа	Подпись руководителя практики

Руководитель практики

Б.И. Кравец

27.02. 2017

М.П.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

ХАРАКТЕРИСТИКА

бакалавра 3 курса группы Б1310

Школы экономики и менеджмента

Дальневосточного федерального университета
направления подготовки 43.03.03 Гостиничное дело

Сорокина Игоря Юрьевича

Руководитель практики

Б.И. Кравец

27.02. 2017

М.П.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

Согласовано:

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель образовательной
программы

Заведующий кафедрой сервиса и
туризма


Н.П. Овчаренко
« 14 » сентября 20 17 г.


Н.П. Овчаренко
« 14 » сентября 20 17 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

по получению профессиональных умений и опыта в организационно-
управленческой деятельности

Направление подготовки _____ 43.03.03 Гостиничное дело _____

Квалификация (степень) выпускника _____ бакалавр _____

г. Владивосток
2017

1. НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ ПРОЦЕСС ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Программа практики разработана в соответствии с требованиями:

– Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

– образовательного стандарта, самостоятельно устанавливаемого федеральным государственным автономным образовательным учреждением высшего образования «Дальневосточный федеральный университет» для реализуемых основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата (далее – ОС ВО ДВФУ) по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело, принят решением Ученого совета ДВФУ, протокол от 04.06.2015 № 06-15, и введен в действие приказом ректора ДВФУ от 18.02.2016 № 12-13-235;

– устава ДВФУ, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 06.05.2016 № 522;

– внутренние нормативные акты и документы ДВФУ.

2. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Целями производственной практики являются требования ОС ВО ДВФУ, подготовки бакалавров и представляет собой одну из форм

организации учебного процесса. Производственная практика бакалавров проводится с целью обеспечения тесной связи между научно-теоретической и практической подготовкой студентов. Производственная практика – это вид учебной деятельности, в процессе которой обучающиеся самостоятельно выполняют определенные программой практики задания в условиях предприятий и организаций.

Целью производственной практики является:

- ознакомление со структурой предприятия, технологическими процессами организации,
- изучение учредительных документов, основных направлений деятельности предприятия, организации работы рабочих мест, нормативной документации (в том числе внутренней), регламентирующей деятельность туристского предприятий.

3. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Задачами производственной практики являются:

- ознакомиться с учредительными и нормативными материалами, должностными инструкциями, регламентирующими деятельность предприятия;
- изучить особенности производственно-технологических процессов и основных направлений деятельности гостиничного предприятия;
- изучить организационную структуру и взаимодействие подразделений предприятия;
- ознакомиться с работой сотрудников гостиничного предприятия и получить начальные навыки и представления об их работе;
- изучить должностные инструкции сотрудников гостиничного предприятия и получить профессиональные навыки работы;

– закрепить и углубить полученные студентом в университете теоретические знания по пройденным дисциплинам.

4. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности является составной частью основной профессиональной образовательной программы, входит в «Блок 2. Практики» учебного плана (индекс Б2.П.2) и является обязательной.

Для успешного прохождения производственной практики получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности у студентов должны быть сформированы предварительные компетенции:

- способностью организовывать работу исполнителей;
- готовностью применять нормативно-технологическую и технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность;
- владением навыками определения и анализа затрат гостиничного предприятия и других средств размещения;
- способностью контролировать выполнение технологических процессов и должностных инструкций в гостиничной деятельности, готовностью к организации работ по подтверждению соответствия системе классификации гостиниц и других средств размещения;
- способностью находить решение управленческих задач в условиях реально функционирующих гостиничных комплексов в соответствии с организационно-правовыми и технологическими принципами ведения профессиональной деятельности;

– способностью организовывать взаимодействие с представителями гостиничной индустрии, клиентами гостиничных предприятий, а также с другими заказчиками услуг, на локальном, региональном и федеральном уровнях;

– готовностью к сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями, к выявлению потребностей потребителя, формированию гостиничного продукта, развитию клиентурных отношений;

– готовностью применять современные технологии гостиничной деятельности в работе с потребителем;

– готовностью использовать оптимальные технологические процессы в гостиничной деятельности, в том числе в соответствии с требованиями потребителя;

– готовностью к организации и выполнению проектов в гостиничной деятельности.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности проходит в 6-ом семестре, является третьей из 5 практик, предусмотренных учебным планом по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело. Содержание производственной практики по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности предполагает предшествующее полное освоение предметов базовой и вариативной части учебного плана.

Основой для успешного производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в организационно-управленческой деятельности), являются знания, полученные при изучении таких дисциплин, как «Организация ресторанной деятельности», «Организация экскурсионной деятельности», «Hotel Sales and Revenue Management (Управление продажами и доходами в гостинице)», «International Hospitality Operations Management (Международный опыт

управления отелями)», «Технологии гостиничной и организация деятельности», «Event management (Организация и управление мероприятиями)», «Организация сервисных услуг на транспорте».

В результате прохождения производственной практики получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности у обучающихся будут сформированы умения и навыки, необходимые для последующего освоения дисциплин: «Strategic Management and Leadership in the Hospitality Industry (Стратегический менеджмент и лидерство в индустрии гостеприимства)», «Организация планирования и развития гостиничного хозяйства», «Управление качеством гостиничных услуг», «Организация дополнительных услуг в средствах размещения», «Предпринимательская деятельность в туризме и индустрии гостеприимства», «Leadership in Tourism and Hospitality Industry (Лидерство и управление в индустрии гостеприимства)».

5. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – практика по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности.

Способ проведения – стационарная, выездная

Форма проведения практики – не рассредоточенная.

В соответствии с графиком учебного процесса практика реализуется в 6-ом семестре на 3 курсе.

Местом проведения практики являются предприятия индустрии гостеприимства, а также другие предприятия, предложенные в списки предприятий ДВФУ для прохождения практик.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

В результате прохождения практики у обучающегося формируются следующие профессиональные компетенции:

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ПК-3 - владением навыками определения и анализа затрат гостиничного предприятия и других средств размещения	Знает	нормативную документацию и расчётные показатели, составляющей затраты и доходы гостиничного предприятия
	Умеет	рассчитать и проанализировать затраты деятельности предприятия гостиничного предприятия
	Владеет	способностью принимать и обосновать управленческие решения при расчете и анализе затрат и доходов деятельности гостиничного предприятия
ПК-4 - готовностью анализировать результаты деятельности функциональных подразделений гостиниц и других средств размещения, уровень обслуживания потребителей, делать соответствующие выводы	Знает	нормативную документацию деятельности подразделений гостиницы и других средств размещения
	Умеет	анализировать результаты деятельности различных подразделений гостиничного предприятия
	Владеет	способностью принимать управленческие решения на основе анализа
ПК-5 - способностью контролировать выполнение технологических процессов и должностных инструкций в гостиничной деятельности, готовность к организации работ по подтверждению соответствия системе классификации гостиниц и других средств размещения	Знает	технологические процессы гостиничного предприятия, нормативную документацию
	Умеет	контролировать технологические процессы гостиничного предприятия
	Владеет	способностью проводить анализ

ПК-6 - способностью находить решение управленческих задач в условиях реально функционирующих гостиничных комплексов в соответствии с организационно-правовыми и технологическими принципами ведения профессиональной деятельности	Знает	технологические процессы гостиничного предприятия, нормативную документацию
	Умеет	находить решения управленческих задач
	Владеет	способностью проводить анализ
ПК-7 - способностью организовывать взаимодействие с представителями гостиничной индустрии, клиентами гостиничных предприятий, а также с другими заказчиками услуг, на локальном, региональном и федеральном уровнях	Знает	технологические процессы гостиничного предприятия, нормативную документацию
	Умеет	находить решения управленческих задач
	Владеет	способностью проводить анализ
ПК-8 - умением разрабатывать и внедрять стандарты качества и нормы безопасности комплексного обслуживания на предприятиях гостиничной индустрии	Знает	технологические процессы гостиничного предприятия, нормативную документацию
	Умеет	находить решения управленческих задач
	Владеет	способностью проводить анализ

В процессе производственной практике текущий контроль выполнения выданного задания на прохождение практики в гостиничных комплексах и других средствах размещения, освоение профессиональных и общекультурных компетенций осуществляется руководителями практик в рамках регулярных консультаций.

Результатом прохождения производственной практики является освоенные и закрепленные на практике профессиональные компетенции, а также достигнутая цель и выполненные все поставленные задачи.

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачётные единицы, 108 часов.

Таблица – Структура и содержание практики

Этап практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в час.)
Подготовительный (организационный)	<p>1. Ознакомительное собрание, получение информации о руководителе практики от ДВФУ, установление контактов.</p> <p>2. Выбор предприятия, оформления договорных отношений студента прохождения практики.</p> <p>3. Прохождение на кафедре инструктажа по технике безопасности.</p> <p>4. Ознакомление с методическими материалами, правами и обязанностями студента. Получение задания на практику.</p> <p>5. Начало практики, знакомство с руководителем практики от предприятия, получение инструктажа, знакомство с внутренним распорядком предприятия, знакомство с рабочим местом и с помещением для хранения одежды, подготовка внешнего вида сотрудника.</p>	10
Основной	<p><i>Основной этап включает следующие темы:</i></p> <p>Тема 1. Ознакомление с общей характеристикой предприятия. Ознакомиться с историей деятельности предприятия; описать организационно-правовую форму; охарактеризовать местоположение гостиничного предприятия, дать характеристику наружного и внутреннего оформления предприятия, наличие фирменного стиля (логотип и торговый знак, зарегистрированный в Роспатенте); наличие стенда с соответствующими документами гостиничного предприятия (Уголок потребителя и др), внешний вид сотрудников (наличие униформы или деловой одежды; бейджей, оформленных в едином фирменном стиле).</p> <p>Тема 2. Изучение производственной деятельности и нормативными документами предприятия</p> <p>Тема 3. Ознакомление с маркетинговой деятельностью фирмы, организационной структурой, кадровой политикой предприятия и финансово – экономической деятельностью предприятия.</p> <p>Тема 4. Изучение обеспечения безопасности деятельности предприятия.</p> <p>Тема 5. Разработка, предложений, рекомендаций и мероприятий по совершенствованию деятельности</p>	78

	туристского предприятия Тема 6. Выполнение индивидуального задания	
Итоговый	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка отчетной документации по итогам практики. 2. Составление и оформление отчета, сбор подписей и проставление печати на следующих документах: <ul style="list-style-type: none"> - на отрывном бланке направления на практику; - на дневнике практиканта; - на титульном листе отчета; - на характеристике, составленной руководителем практики от организации или структурного подразделения ДВФУ в случае, когда практика проводится на базе университета; - на индивидуальном задании; - на фотографии рабочего места. 3. Сдача отчета о практике на кафедру. 4. Защита отчета практики 	20
Итого		108

Отчет должен носить исследовательский характер, то есть содержать методы исследования (наблюдение, анализ, обобщения и др.), а также обобщенные выводы после каждого вопроса об основных направлениях развития деятельности предприятия.

По итогам исследования предприятия, в отчете студенту следует сделать выводы, которые должны подчеркнуть позитивные и негативные тенденции в деятельности предприятия, подтвердить наличие проблемы, выявленной в отчете, и констатировать необходимость ее решения.

Разработанные студентом рекомендации и предложения, должны быть написаны студентом в отчете после проведенного анализа всей информации, полученной на предприятии и выполнения индивидуального задания.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Самостоятельная работа – вид индивидуальной деятельности студента, основанный на собственных познавательных ресурсах. Приступая к

выполнению целей и задач учебной практики, студент в первую очередь должен представить себе последовательность своих действий. Целью самостоятельной работы бакалавров является обучение навыкам работы с научной литературой, статистическими данными, практическими материалами сайтов предприятий, сбор анкетных данных и другая самостоятельная работа, необходимая для развития устойчивых способностей (без помощи преподавателя) самостоятельного изучения и изложения полученной информации. В связи с этим основными задачами самостоятельной работы студентов, являются:

- привитие студентам интереса к литературе в области научного исследования организации, новых технологий, факторов конкурентоспособности предприятия;

- вовлечение студента в исследовательскую деятельность при помощи изучения новых методов научных исследований.

Основными формами самостоятельной работы студентов являются:

1. Обзор новейших научных отечественных и зарубежных работ (монографий, статей).

2. Составление таблиц, диаграмм, схем, необходимых для разъяснения полученных в ходе исследования данных в отчете учебной практики.

3. Применение новых методов научных исследований при выявлении факторов конкурентных преимуществ предприятия.

4. Подготовка презентации и доклада для выступления на защите отчета практики.

Основной формой контроля самостоятельной работы студентов являются еженедельные консультации преподавателя.

При подведении итогов самостоятельной работы (в частности, доклада, отчета и др.) преподавателем даётся комментарий к каждой работе особое внимание заслуживают работы студентов выполненные с соблюдением перечисленных рекомендаций.

Самостоятельно разработанный студентами маршрут исследования, должен начинаться с изучением терминов, показателей, и других материалов необходимых для написания отчета, которые студент может отразить в разделе отчета «Термины, определения и сокращения, используемые в отчете по учебной практике».

Результаты самостоятельного исследования конкретных выполняемых автором экспериментов, изложение методики постановки исследования, полученные автором результаты анализа теоретических взглядов различных авторов по исследуемой проблеме, могут быть представлены в научных докладах, статьях, конкурсных работах, в материалах студенческих конференций и др.

Самостоятельной работой студента могут стать предложенные преподавателем задания, которые могут быть применены при написании отчета.

Методические рекомендации для подготовки презентаций

Общие требования к презентации:

- презентация не должна быть меньше 15 слайдов;
- первый слайд – это слайд, на котором обязательно должно быть представлено: название проекта; фамилия, имя, отчество автора;
- следующим слайдом должно быть оглавление, где представлены основные этапы (моменты) презентации; желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание;
- дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста;
- последними слайдами презентации должны быть глоссарий и список используемых источников.

9. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)
9.1 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В
ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Формы и методы контроля, оценки результатов практики должны позволять проверять у обучающихся не только сформированные профессиональные компетенции, но и знания, умений, навыки. Оценивания знаний, умений и навыков происходит в форме текущего и промежуточного контроля знаний студентов. Студентам предложена система оценки их практической и самостоятельной активности в форме критериев, что позволяет объективно оценивать готовность студентов к сдаче отчета по практике.

Таблица - Критерии оценки знаний и умений студентов при защите отчета по получению первичных профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности

		Умеет анализировать, делать выводы и принимать управленческие решения	Знает, как на практике применить пройденный теоретический материал	Владеет навыками научно-исследовательской деятельности	Всего
ПК-3 владением навыками определения и анализа затрат гостиничного предприятия и других средств размещения	В отчете представлены показатели, определяющие затраты предприятия	4	4	4	12
ИТОГО:	Макс. баллы	4	4	4	12
	Мин. баллы	3	3	3	9

ПК-4 готовностью анализировать результаты деятельности функциональн ых подразделений гостиниц и других средств размещения, уровень обслуживания потребителей, делать соответствующ ие выводы	В отчете описана деятельность функциональных подразделений гостиничных предприятий	5	5	5	15
ИТОГО:	Макс. баллы	5	5	15	15
	Мин. баллы	3	3	3	9
ПК-5 способностью контролировать выполнение технологических процессов и должностных инструкций в гостиничной деятельности, готовность к организации работ по подтверждению соответствия системе классификации гостиниц и других средств размещения	В отчете представлены, схемы, сравнительные диаграммы и показаны другие навыки планирования деятельности гостиничного предприятия	4	4	4	12
ИТОГО:	Макс. баллы	4	4	4	12
	Мин. баллы	3	3	3	9
Рекомендации и предложения, соответствуют стратегии развития предприятия		1	1	2	4
Выполнено индивидуальное задание		2	2	2	6
Описание рабочего места и функциональные обязанности во время прохождения практики		1	1	1	3
Отчет оформлен и защищен в соответствии с мет. указаниями.		4	4	4	12

ИТОГО:	Макс. баллы	4	6	6	25
	Мин. баллы	2	4	4	10

Таблица - Шкала соответствия выполненных критериев по практике и оценок

Менее 61%	не допущен	неудовлетворительно
От 61% до 74%	допущен	удовлетворительно
От 75% до 88%	допущен	хорошо
От 89% до 100%	допущен	отлично

К защите допускаются бакалавры, своевременно и в полном объёме выполнившие задание программы практики и предоставившие отчётные документы (отчёт о прохождении практики, бланк направления о прохождении практики, дневник практиканта, характеристику с места прохождения практики, индивидуальное задание, описание рабочего места и функциональных обязанностей практиканта).

На кафедре сервиса и туризма защита практики проходит публично в форме семинара или круглого стола, с участием руководителя практики и студентов. Защита включает: предоставление текста отчёта о практике, устный отчёт – доклад по итогам прохождения практики, презентацию, ответы на вопросы присутствующих на защите.

Оценка практики, отражает результаты прохождения практики и определяется путем проведения аттестации с выставлением отметок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка практики: состоит из оценки руководителя практики от кафедры, отзыва и оценки руководителя практики от предприятия, оценки по результатам защиты.

Перечень компетенций, описание показателей и критериев их оценивания на различных этапах формирования, шкала оценивания

При проведении аттестации оценивается уровень сформированности следующих компетенций представленных в таблице.

Индекс компетенции	Содержание компетенции	Раздел практики	Полученные результаты
ПК-3	владением навыками определения и анализа затрат гостиничного предприятия и других средств размещения	сбор сведений по предмету и объекту исследования для выполнения цели и решения задач программы практики;	<ul style="list-style-type: none"> – знает теоретические основы проектирования; – умеет применять основные методы проектирования в гостинице; – владеет теоретическими основами и основными методами проектирования в гостинице
ПК-4	готовностью анализировать результаты деятельности функциональных подразделений гостиниц и других средств размещения, уровень обслуживания потребителей, делать соответствующие выводы	сбор сведений по предмету и объекту исследования для выполнения цели и решения задач программы практики;	<ul style="list-style-type: none"> – знает источники информации для формирования гостиничного продукта; – умеет использовать информацию для проектирования гостиничного продукта; – владеет навыками проектной деятельности
ПК-5	способностью контролировать выполнение технологических процессов и должностных инструкций в гостиничной деятельности, готовность к организации работ по подтверждению соответствия системе классификации гостиниц и других средств размещения	сбор сведений по предмету и объекту исследования для выполнения цели и решения задач программы практики;	<ul style="list-style-type: none"> – знает теоретические основы проектирования; – умеет применять основные методы проектирования в гостинице; – владеет теоретическими основами и основными методами проектирования в гостинице

Промежуточный контроль практике бакалавров осуществляется в соответствии с критериями оценки знаний.

Текущий контроль предполагает:

- проверку уровня самостоятельной подготовки студента, для написания отчета;

- проведение коллективной дискуссии по проблемам прохождения практики и общеорганизационных вопросов;
- отсутствие пропусков без уважительных причин;
- креативность и индивидуальность в исследованиях темы;
- устные вопросы.

Шкала оценивания и критерии оценки результатов защиты отчета по практике

При выставлении оценки «отлично» при защите отчета по практике студент должен демонстрировать высокий уровень, оценки «хорошо» - продвинутый уровень, а оценки «удовлетворительно» - пороговый.

Основные объекты оценивания результатов прохождения учебной практики:

- деловая активность студента в процессе практики;
- производственная дисциплина студента;
- оформление дневника практики;
- качество выполнения и оформления отчета по практике;
- уровень ответов при сдаче зачета (защите отчета);
- характеристика и оценка работы студента руководителем практики с места прохождения практики.

Критерии выставления оценки студенту на зачете по практике

Оценка	Требования к сформированным компетенциям
«отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, умеет приводить примеры, ответил на все вопросы во время защиты практики, ответы отличаются логичностью, глубиной и полнотой раскрытия темы
«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, хорошо справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответил на основные вопросы во время защиты практики, ответы отличаются логичностью и полнотой раскрытия темы, однако допускается одна - две неточности в ответе

«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он выполнил основную часть программы практики, но с трудом умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, в целом справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответы на вопросы во время защиты практики отличаются недостаточной глубиной и полнотой
«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не выполнил программу практики, не умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, не справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не ответил на основные вопросы во время защиты практики

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику повторно в свободное от аудиторных занятий время. Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший неудовлетворительную оценку, считается имеющим академическую задолженность. Ликвидация этой задолженности проводится в соответствии с нормативными документами ДВФУ.

Методические указания по составлению отчета по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности

Структурными элементами отчета являются:

- 1 титульный лист (с печатью);
- 2 задание на практику (подписанное руководителем практики от кафедры и студентом);
- 3 оглавление;
- 4 введение;
 - основная часть (согласно программе практики);
 - заключение;
- 5 предложения и разработанные рекомендации по совершенствованию деятельности предприятия;
- 6 индивидуальное задание (с печатью);

7 описание рабочего места и функциональные обязанности во время прохождения практики (с печатью);

8 направление с предприятия о подтверждении прохождения практики (с печатью);

9 дневник прохождения практики (с печатью);

10 характеристика с места прохождения практики (с печатью);

11 список использованных источников;

12 приложения;

13 график консультаций, выполнения, сдачи и защиты отчета.

Все листы отчета по практике и приложения аккуратно переплетаются и сдаются руководителю практике.

Объем отчета по производственной практике не должен быть меньше 30 листов (без приложений). Отчет оформляется с соблюдением требований ГОСТ Р 6.30-2003 на белой бумаге формата А4 (210-297 мм) на одной стороне листа компьютерным шрифтом Times New Roman №14 через 1,5 интервала с соблюдением полей: левое - не менее 30 мм, верхнее, нижнее - не менее 20 мм, правое - не менее 10 мм. Повреждения листов текста, помарки и следы полностью удаленного прежнего текста не допускаются. При оформлении отчета необходимо руководствоваться методическими указаниями: «Выполнение и оформление выпускных квалификационных и курсовых работ : метод. указания / сост. В. В. Лихачева, А. Б. Косолапов, Г. М. Сысоева, Е. П. Володарская, Е. С. Фищенко. –Изд. 2-е переработанное и дополненное - Владивосток : Издательский дом Дальневост. федерал. ун-та, 2014. – 44 с.»

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Основная литература

1. Гостиничный бизнес : учебник для вузов по специальностям сервиса / С. Медлик, Х. Инграм ; [пер. с англ. А. В. Павлова]. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. – 224 с. – 2 экз. - <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:725115&theme=FEFU>
2. Гостиничный бизнес и индустрия размещения туристов : учебное пособие / И. С. Барчуков, Л. В. Баумгартен, Ю. Б. Башин [и др.]. – М.: КноРус, 2012. – 165 с. – 8 экз. - <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:666673&theme=FEFU>
3. Индустрия гостеприимства : основы организации и управления : учебное пособие / А. Д. Чудновский, М. А. Жукова, Ю. М. Белозерова [и др.]. – М.: Форум Инфра-М, 2011. – 399 с. – 1 экз. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:666330&theme=FEFU>
4. Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах: Учебное пособие / А.В. Сорокина. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 304 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=430064>
5. Организация приема и обслуживания туристов: Учебное пособие / Т.Л. Тимохина. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 352 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=400614>
6. Технологии гостиничной деятельности : учебное пособие / Л. Л. Руденко, Н. П. Овчаренко, А. Б. Косолапов. – М.: Дашков и К, 2014. – 175 с. – 1 экз. - <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:794557&theme=FEFU>
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. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=473650>

Дополнительная литература

(печатные и электронные издания)

1. Вакуленко, Р. Я. Управление гостиничным предприятием [Электронный ресурс] : учебное пособие / Р. Я. Вакуленко, Е. А. Кочкурова. - М.: Университетская книга; Логос, 2008. - 320 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=468226>
2. Гостиничное и ресторанное дело, туризм : сборник нормативных документов : учебное пособие для вузов по экономическим специальностям / [под ред. Ю. Ф. Волкова]. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2004. – 448 с. – 3 экз. / <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:236667&theme=FEFU>
3. Гостиничный менеджмент: Учебное пособие / Н.В. Дмитриева, Н.А. Зайцева, С.В. Огнева, Р.Н. Ушаков. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 352 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=473497>
4. Сервисная деятельность : учебное пособие для вузов / О. Т. Лойко. – М.: Академия, 2010. – 304 с. – 2 экз. - <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:668719&theme=FEFU>
5. Фирменный стиль в гостеприимстве : учебное пособие / В. П. Скараманга ; Российская международная академия туризма. – М.: Финансы и статистика, 2005. – 189 с. – 6 экз. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:237111&theme=FEFU>
6. Экономика гостиничного предприятия: Учебное пособие / Н.И. Малых, Н.Г. Можяева. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 320 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=406086>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети

Интернет

1. Всемирная туристская организация http://www.unwto.org/index_r.php
2. Институт научной информации по общественным наукам РАН. <http://www.inion.ru/>

3. Информационно-аналитический портал о гостеприимстве и гостиничном бизнесе в Российской Федерации <http://hotelstat.ru/>
4. Материалы портала Российского индекса научного цитирования eLibrary <http://elibrary.ru/>
5. Медиадом «Планета отелей» <http://hotelsinfoclub.ru/>
6. Портал про гостиничный бизнес <http://prohotel.ru/>
7. Российская гостиничная ассоциация <http://rha.ru/>
8. Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru/>
9. Сообщество профессионалов гостиничного бизнеса <http://www.frontdesk.ru/>

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

Место расположения компьютерной техники, на котором установлено программное обеспечение, количество рабочих мест	Перечень программного обеспечения
Компьютерный класс Школы экономики и менеджмента, ауд. G509, на 26 рабочих мест	<p>7Zip 16.04 – свободный файловый архиватор с высокой степенью сжатия данных;</p> <p>ABBY FineReader 11 – пакет программного обеспечения, для распознавания отсканированного текста с последующим его сохранением</p> <p>Adobe Acrobat Reader DC – пакет программ для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF;</p> <p>ESET Endpoint Security 5 – комплексная защита рабочих станций на базе ОС Windows. Поддержка виртуализации + новые технологии;</p> <p>Far Manager 3 – программа управления файлами и архивами в ОС Windows.</p> <p>Google Chrome – веб-браузер</p> <p>Microsoft Office 2010 – офисный пакет, включающий программное обеспечение для работы с различными типами документов (текстами, электронными таблицами, базами данных и др.)</p> <p>Microsoft Project 2010 – программа управления проектами для ОС Windows.</p> <p>Microsoft Visio 2010 – векторный графический редактор, редактор диаграмм и блок-схем для ОС Windows.</p> <p>Mozilla Firefox – веб-браузер</p> <p>Notepad++ 6.68 – текстовый редактор</p>

	<p>Project Expert 7 – программ для оценки инвестиционных проектов и разработки бизнес-планов</p> <p>R-Studio – группа полнофункциональных утилит для восстановления данных с жёстких дисков (HDD), твёрдотельных устройств (SSD), флэш-памяти и аналогичных внешних и внутренних накопителей данных.</p> <p>WinDjView 2.0.2 - программа для распознавания и просмотра файлов с одноименным форматом DJV и DjVu;</p> <p>Гарант аэро – справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации</p> <p>Консультант Плюс – это компьютерная система для поиска и работы с правовой информацией.</p>
--	---

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Для проведения исследований, связанных с выполнением задания по практике, а также для организации самостоятельной работы студентам доступно следующее лабораторное оборудование и специализированные кабинеты, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ:

Наименование оборудованных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень основного оборудования
Компьютерный класс Школы экономики и менеджмента, ауд. G409, на 26 чел.	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 500GB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7 Корпоративная (64-bit)
Читальные залы Научной библиотеки ДВФУ с открытым доступом к фонду (корпус А - уровень 10)	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 1TB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7Pro (64-bit)+Win8.1Pro(64-bit), 1-1-1 Wty Скорость доступа в Интернет 500 Мбит/сек. Рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованы: портативными устройствами для чтения плоскочечатных текстов, сканирующими и читающими машинами видеоувелечителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.

Составители

Н.П. Овчаренко Н.П., кандидат технических наук, доцент кафедры сервиса и туризма, Кравец Б.И, доцент кафедры сервиса и туризма, Орловская Ю.В., ассистент кафедры сервиса и туризма

Программа практики обсуждена на заседании кафедры сервиса и туризма, протокол от «___» _____ 201_ г. № ___.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

Кафедра сервиса и туризма

О Т Ч Е Т

о прохождении производственной практики по получению
профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой
деятельности

Выполнил студент гр. Б1310

_____ И.И. Иванов

Отчет защищен:

с оценкой _____

_____ И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики

доцент кафедры сервиса и туризма

_____ Л.О. Иванов

Регистрационный № _____

« ____ » _____ 20__ г.

_____ И.О. Фамилия

Практика пройдена в срок

с « ____ » _____ 20__ г.

по « ____ » _____ 20__ г.

В _____

г. Владивосток
2017



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
 «Дальневосточный федеральный университет»
 (ДФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

ДНЕВНИК

**прохождения производственной практики по получению профессиональных умений
 и опыта в организационно-управленческой деятельности**

бакалавра 3 курса группы Б1310

Школы экономики и менеджмента

Дальневосточного федерального университета
 направления подготовки 43.03.03 Гостиничное дело

Сорокина Игоря Юрьевича

Период	Выполняемая работа	Подпись руководителя практики

Руководитель практики

Б.И. Кравец

27.02.201_
 М.П.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

ХАРАКТЕРИСТИКА

бакалавра 3 курса группы Б1310
Школы экономики и менеджмента
Дальневосточного федерального университета
направления подготовки 43.03.03 Гостиничное дело
Сорокина Игоря Юрьевича

Руководитель практики

Б.И. Кравец

27.02.201_
М.П.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

Согласовано:

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель образовательной
программы

Заведующий кафедрой сервиса и
туризма


Н.П. Овчаренко
« 14 » сентября 20 17 г.


Н.П. Овчаренко
« 14 » сентября 20 17 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

по получению профессиональных умений и опыта
в проектной деятельности

Направление подготовки _____ 43.03.03 Гостиничное дело _____

Квалификация (степень) выпускника _____ бакалавр _____

г. Владивосток
2017

1. НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ ПРОЦЕСС ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Программа практики разработана в соответствии с требованиями:

– Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

– образовательного стандарта, самостоятельно устанавливаемого федеральным государственным автономным образовательным учреждением высшего образования «Дальневосточный федеральный университет» для реализуемых основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата (далее – ОС ВО ДВФУ) по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело, принят решением Ученого совета ДВФУ, протокол от 04.06.2015 № 06-15, и введен в действие приказом ректора ДВФУ от 18.02.2016 № 12-13-235;

– устава ДВФУ, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 06.05.2016 № 522;

– внутренние нормативные акты и документы ДВФУ.

2. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Целями производственной практики являются требования ОС ВО ДВФУ, подготовки бакалавров и представляет собой одну из форм

организации учебного процесса. Производственная практика бакалавров проводится с целью обеспечения тесной связи между научно - теоретической и практической подготовкой студентов. Производственная практика – это вид учебной деятельности, в процессе которой обучающиеся самостоятельно выполняют определенные программой практики задания в условиях предприятий и организаций.

Целью производственной практики является:

- ознакомление со структурой предприятия, технологическими процессами организации, изучение учредительных документов, основных направлений деятельности предприятия, организации работы рабочих мест, нормативной документации (в том числе внутренней), регламентирующей деятельность туристского предприятий.

3. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Задачами производственной практики являются:

- ознакомиться с учредительными и нормативными материалами, должностными инструкциями, регламентирующими туристскую деятельность;
- изучить особенности производственно-технологических процессов и основных направлений деятельности гостиничного предприятия;
- изучить организационную структуру и взаимодействие подразделений предприятия;
- ознакомиться с работой сотрудников туристских предприятий и получить начальные навыки и представления об их работе;
- изучить должностные инструкции сотрудников тур.предприятий и получить профессиональные навыки работы;
- закрепить и углубить полученные студентом в университете теоретические знания по пройденным дисциплинам.

4. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта в проектной деятельности является составной частью основной профессиональной образовательной программы, входит в «Блок 2. Практики» учебного плана (индекс Б2.П.3) и является обязательной.

Для успешного прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта в проектной деятельности у студентов должны быть сформированы предварительные компетенции:

- способностью организовывать работу исполнителей;
- готовностью применять нормативно-технологическую и технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность;
- владением навыками определения и анализа затрат гостиничного предприятия и других средств размещения;
- способностью контролировать выполнение технологических процессов и должностных инструкций в гостиничной деятельности, готовностью к организации работ по подтверждению соответствия системе классификации гостиниц и других средств размещения;
- способностью находить решение управленческих задач в условиях реально функционирующих гостиничных комплексов в соответствии с организационно-правовыми и технологическими принципами ведения профессиональной деятельности;
- способностью организовывать взаимодействие с представителями гостиничной индустрии, клиентами гостиничных предприятий, а также с другими заказчиками услуг, на локальном, региональном и федеральном уровнях;
- готовностью к сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями, к выявлению

потребностей потребителя, формированию гостиничного продукта, развитию клиентурных отношений;

- готовностью применять современные технологии гостиничной деятельности в работе с потребителем;

- готовностью использовать оптимальные технологические процессы в гостиничной деятельности, в том числе в соответствии с требованиями потребителя;

- готовностью к организации и выполнению проектов в гостиничной деятельности.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта в проектной деятельности проходит в 6-ом семестре, является четвертой из 5 практик, предусмотренных учебным планом по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело. Содержание производственной практики по получению профессиональных умений и опыта в проектной деятельности предполагает предшествующее полное освоение предметов базовой и вариативной части учебного плана.

Основой для успешного прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта в проектной деятельности, являются знания, полученные при изучении таких дисциплин, как «Организация ресторанной деятельности», «Организация экскурсионной деятельности», «Hotel Sales and Revenue Management (Управление продажами и доходами в гостинице)», «International Hospitality Operations Management (Международный опыт управления отелями)», «Технологии гостиничной и организация деятельности», «Event management (Организация и управление мероприятиями)», «Организация сервисных услуг на транспорте».

В результате прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта в проектной деятельности у обучающихся будут сформированы умения и навыки, необходимые для последующего освоения дисциплин: «Strategic Management and Leadership in

theHospitality Industry (Стратегический менеджмент и лидерство в индустрии гостеприимства)», «Организация планирования и развития гостиничного хозяйства», «Управление качеством гостиничных услуг», «Организация дополнительных услуг в средствах размещения», «Предпринимательская деятельность в туризме и индустрии гостеприимства», «Leadership in Tourism and Hospitality Industry (Лидерство и управление в индустрии гостеприимства)».

5. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – практика по получению профессиональных умений и опыта в проектной деятельности.

Способ проведения – стационарная, выездная

Форма проведения практики – не рассредоточенная.

В соответствии с графиком учебного процесса практика реализуется в 6-ом семестре на 3 курсе.

Местом проведения практики являются предприятия индустрии гостеприимства, а также другие предприятия, предложенные в списки предприятий ДВФУ для прохождения практик.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

В результате прохождения практики у обучающегося формируются следующие профессиональные компетенции:

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ПК-15 - готовность к освоению теоретических основ проектирования функциональных процессов гостиниц и других средств размещения на основе применения современных технологий и методов проектирования	Знает	теоретические основы проектирования
	Умеет	применять основные методы проектирования в гостинице
	Владеет	теоретическими основами и основными методами проектирования в гостинице;
ПК-16 - готовность самостоятельно находить и использовать различные источники информации для осуществления проектной деятельности и формирования гостиничного продукта в соответствии с требованиями потребителя	Знает	источники информации для формирования гостиничного продукта
	Умеет	использовать информацию для проектирования гостиничного продукта
	Владеет	навыками проектной деятельности
ПК-17 - готовность к организации и выполнению проектов в гостиничной деятельности	Знает	теоретические основы проектирования
	Умеет	применять основные методы проектирования в гостинице
	Владеет	теоретическими основами и основными методами проектирования в гостинице

В процессе производственной практике текущий контроль выполнения выданного задания на прохождение практики в гостиничных комплексах и других средствах размещения, освоение профессиональных и общекультурных компетенций осуществляется руководителями практик в рамках регулярных консультаций.

Результатом прохождения производственной практики является освоенные и закрепленные на практике общекультурные и профессиональные компетенции, а также достигнутая цель и выполненные все поставленные задачи.

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачётных единиц, 216 часов.

Таблица – Структура и содержание практики

Этап практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в час.)
Подготовительный (организационный)	1. Ознакомительное собрание, получение информации о руководителе практики от ДВФУ, установление контактов. 2. Выбор предприятия, оформления договорных отношений студента прохождения практики. 3. Прохождение на кафедре инструктажа по технике безопасности. 4. Ознакомление с методическими материалами, правами и обязанностями студента. Получение задания на практику. 5. Начало практики, знакомство с руководителем практики от предприятия, получение инструктажа, знакомство с внутренним распорядком предприятия, знакомство с рабочим местом и с помещением для хранения одежды, подготовка внешнего вида сотрудника.	10
Основной	<p><i>Основной этап включает следующие темы:</i></p> Тема 1. Ознакомление с общей характеристикой предприятия. Ознакомиться с историей деятельности предприятия; описать организационно-правовую форму; охарактеризовать местоположение гостиничного предприятия, дать характеристику наружного и внутреннего оформления предприятия, наличие фирменного стиля (логотип и торговый знак, зарегистрированный в Роспатенте); наличие стенда с соответствующими документами гостиничного предприятия (Уголок потребителя и др), внешний вид сотрудников (наличие униформы или деловой одежды; бейджей, оформленных в едином фирменном стиле). Тема 2. Изучение производственной деятельности и нормативными документами предприятия Тема 3. Ознакомление с маркетинговой деятельностью фирмы, организационной структурой, кадровой политикой предприятия и финансово – экономической деятельностью	196

	предприятия. Тема 4. Изучение обеспечения безопасности деятельности предприятия. Тема 5. Разработка, предложений, рекомендаций и мероприятий по совершенствованию деятельности туристского предприятия Тема 6. Выполнение индивидуального задания	
Итоговый	1. Подготовка отчетной документации по итогам практики. 2. Составление и оформление отчета, сбор подписей и проставление печати на следующих документах: - на отрывном бланке направления на практику; - на дневнике практиканта; - на титульном листе отчета; - на характеристике, составленной руководителем практики от организации или структурного подразделения ДВФУ в случае, когда практика проводится на базе университета; - на индивидуальном задании; - на фотографии рабочего места. 3. Сдача отчета о практике на кафедре. 4. Защита отчета практики	10
Итого		216

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Самостоятельная работа – вид индивидуальной деятельности студента, основанный на собственных познавательных ресурсах. Приступая к выполнению целей и задач учебной практики, студент в первую очередь должен представить себе последовательность своих действий. Целью самостоятельной работы бакалавров является обучение навыкам работы с научной литературой, статистическими данными, практическими материалами сайтов предприятий, сбор анкетных данных и другая самостоятельная работа, необходимая для развития устойчивых способностей (без помощи преподавателя) самостоятельного изучения и изложения полученной информации. В связи с этим основными задачами самостоятельной работы студентов, являются:

- привитие студентам интереса к литературе в области научного исследования организации, новых технологий, факторов конкурентоспособности предприятия;

- вовлечение студента в исследовательскую деятельность при помощи изучения новых методов научных исследований.

Основными формами самостоятельной работы студентов являются:

1. Обзор новейших научных отечественных и зарубежных работ (монографий, статей).

2. Составление таблиц, диаграмм, схем, необходимых для разъяснения полученных в ходе исследования данных в отчете учебной практики.

3. Применение новых методов научных исследований при выявлении факторов конкурентных преимуществ предприятия.

4. Подготовка презентации и доклада для выступления на защите отчета практики.

Основной формой контроля самостоятельной работы студентов являются еженедельные консультации преподавателя.

При подведении итогов самостоятельной работы (в частности, доклада, отчета и др.) преподавателем даётся комментарий к каждой работе особое внимание заслуживают работы студентов выполненные с соблюдением перечисленных рекомендаций.

Самостоятельно разработанный студентами маршрут исследования, должен начинаться с изучением терминов, показателей, и других материалов необходимых для написания отчета, которые студент может отразить в разделе отчета «Термины, определения и сокращения, используемые в отчете по учебной практике».

Результаты самостоятельного исследования конкретных выполняемых автором экспериментов, изложение методики постановки исследования, полученные автором результаты анализа теоретических взглядов различных авторов по исследуемой проблеме, могут быть представлены в научных

докладах, статьях, конкурсных работах, в материалах студенческих конференций и др.

Самостоятельной работой студента могут стать предложенные преподавателем задания, которые могут быть применены при написании отчета.

Методические рекомендации для подготовки презентаций

Общие требования к презентации:

- презентация не должна быть меньше 15 слайдов;
- первый слайд – это слайд, на котором обязательно должно быть представлено: название проекта; фамилия, имя, отчество автора;
- следующим слайдом должно быть оглавление, где представлены основные этапы (моменты) презентации; желательно, чтобы из оглавления по гиперссылке можно перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание;
- дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста;
- последними слайдами презентации должны быть глоссарий и список используемых источников литературы.

9. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

9.1 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

К защите допускаются бакалавры, своевременно и в полном объеме выполнившие задание программы практики и предоставившие отчётные документы (отчёт о прохождении практики, бланк направления о прохождении практики, дневник практиканта, характеристику с места

прохождения практики, индивидуальное задание, описание рабочего места и функциональных обязанностей практиканта).

На кафедре сервиса и туризма защита практики проходит публично в форме семинара или круглого стола, с участием руководителя практики и студентов. Защита включает: предоставление текста отчёта о практике, устный отчёт – доклад по итогам прохождения практики, презентацию, ответы на вопросы присутствующих на защите.

Оценка практики, отражает результаты прохождения практики и определяется путем проведения аттестации с выставлением отметок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка практики: состоит из оценки руководителя практики от кафедры, отзыва и оценки руководителя практики от предприятия, оценки по результатам защиты.

Фонд оценочных средств

Формы и методы контроля, оценки результатов практики должны позволять проверять у обучающихся не только сформированные профессиональные компетенции, но и знания, умений, навыки. Оценивания знаний, умений и навыков происходит в форме текущего и промежуточного контроля знаний студентов. Студентам предложена система оценки их практической и самостоятельной активности в форме критериев, что позволяет объективно оценивать готовность студентов к сдаче отчета по практике.

Таблица - Критерии оценки знаний и умений студентов при защите отчета по получению профессиональных умений и опыта в проектной деятельности

	Умеет анализировать, делать выводы и принимать управленческие решения	Знает, как на практике применить пройденный теоретический материал	Владеет навыками научно-исследовательской деятельности	Всего
--	---	--	--	-------

ПК-15 готовность к освоению теоретических основ проектирования функциональных процессов гостиниц и других средств размещения на основе применения современных технологий и методов проектирования	В отчете представлены показатели, определяющие затраты предприятия	4	4	4	12
ИТОГО:	Макс. баллы	4	4	4	12
	Мин. баллы	3	3	3	9
ПК-16 готовность самостоятельно находить и использовать различные источники информации для осуществления проектной деятельности и формирования гостиничного продукта в соответствии с требованиями потребителя	В отчете описана деятельность функциональных подразделений гостиничных предприятий	5	5	5	15
ИТОГО:	Макс. баллы	5	5	15	15
	Мин. баллы	3	3	3	9
ПК-17 готовностью к организации выполнению проектов гостиничной деятельности	В отчете представлены, схемы, сравнительные диаграммы и показаны другие навыки планирования деятельности гостиничного предприятия	4	4	4	12
ИТОГО:	Макс. баллы	4	4	4	12
	Мин. баллы	3	3	3	9
Рекомендации и предложения, соответствующим стратегии развития предприятия		1	1	2	4

Выполнено индивидуальное задание	2	2	2	6
Описание рабочего места и функциональные обязанности во время прохождения практики	1	1	1	3
Отчет оформлен и защищен в соответствии с мет. указаниями.	4	4	4	12
ИТОГО:	<i>Макс. баллы</i>	4	6	6
	<i>Мин. баллы</i>	2	4	4
				25
				10

Таблица - Шкала соответствия выполненным критериям по практике и оценок

Менее 61%	не допущен	неудовлетворительно
От 61% до 74%	допущен	удовлетворительно
От 75% до 88%	допущен	хорошо
От 89% до 100%	допущен	отлично

Промежуточный контроль на практике бакалавров осуществляется в соответствии с критериями оценки знаний.

Текущий контроль предполагает:

- проверку уровня самостоятельной подготовки студента, для написания отчета;
- проведение коллективной дискуссии по проблемам прохождения практики и общеорганизационных вопросов;
- отсутствие пропусков без уважительных причин;
- креативность и индивидуальность в исследованиях темы;
- устные вопросы.

Шкала оценивания и критерии оценки результатов защиты отчета по практике

При выставлении оценки «отлично» при защите отчета по практике студент должен демонстрировать высокий уровень, оценки «хорошо» - продвинутый уровень, а оценки «удовлетворительно» - пороговый.

Основные объекты оценивания результатов прохождения учебной практики:

- деловая активность студента в процессе практики;

- производственная дисциплина студента;
- оформление дневника практики;
- качество выполнения и оформления отчета по практике;
- уровень ответов при сдаче зачета (защите отчета);
- характеристика и оценка работы студента руководителем практики с места прохождения практики.

Критерии выставления оценки студенту на зачете по практике

Оценка	Требования к сформированным компетенциям
«отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, умеет приводить примеры, ответил на все вопросы во время защиты практики, ответы отличаются логичностью, глубиной и полнотой раскрытия темы
«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, хорошо справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответил на основные вопросы во время защиты практики, ответы отличаются логичностью и полнотой раскрытия темы, однако допускается одна - две неточности в ответе
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он выполнил основную часть программы практики, но с трудом умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, в целом справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответы на вопросы во время защиты практики отличаются недостаточной глубиной и полнотой
«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не выполнил программу практики, не умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, не справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не ответил на основные вопросы во время защиты практики

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику повторно в свободное от аудиторных занятий время. Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший неудовлетворительную оценку,

считается имеющим академическую задолженность. Ликвидация этой задолженности проводится в соответствии с нормативными документами ДВФУ.

Методические указания по составлению отчета по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта в проектной деятельности

Структурными элементами отчета являются:

- 1) титульный лист (с печатью);
- 2) задание на практику (подписанное руководителем практики от кафедры и студентом);
- 3) оглавление;
- 4) введение;
 - основная часть (согласно программе практики);
 - заключение.
- 5) предложения и разработанные рекомендации по совершенствованию деятельности предприятия;
- 6) индивидуальное задание (с печатью);
- 7) описание рабочего места и функциональные обязанности во время прохождения практики (с печатью);
- 8) направление с предприятия о подтверждении прохождения практики (с печатью);
- 9) дневник прохождения практики (с печатью);
- 10) характеристика с места прохождения практики (с печатью);
- 11) список использованных источников;
- 12) приложения;
- 13) график консультаций, выполнения, сдачи и защиты отчета.

Все листы отчета по практике и приложения аккуратно переплетаются и сдаются руководителю практики.

Объем отчета по производственной практике не должен быть меньше 30 листов (без приложений). Отчет оформляется с соблюдением требований

ГОСТ Р6.30-2003 на белой бумаге формата А4 (210-297 мм) на одной стороне листа компьютерным шрифтом Times New Roman №14 через 1,5 интервала с соблюдением полей: левое - не менее 30 мм, верхнее, нижнее - не менее 20 мм, правое - не менее 10 мм. Повреждения листов текста, помарки и следы полностью удаленного прежнего текста не допускаются. При оформлении отчета необходимо руководствоваться методическими указаниями: «Выполнение и оформление выпускных квалификационных и курсовых работ : метод. указания / сост. В. В. Лихачева, А. Б. Косолапов, Г. М. Сысоева, Е. П. Володарская, Е. С. Фищенко. –Изд. 2-е переработанное и дополненное - Владивосток : Издательский дом Дальневост. федерал.ун-та, 2014. – 44 с.»

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Основная литература

1. Гостиничный бизнес : учебник для вузов по специальностям сервиса / С. Медлик, Х. Инграм ; [пер. с англ. А. В. Павлова]. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. – 224 с. – 2 экз. – Режим доступа : <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:725115&theme=FEFU>
2. Гостиничный бизнес и индустрия размещения туристов : учебное пособие / И. С. Барчуков, Л. В. Баумгартен, Ю. Б. Башин [и др.]. – М.: КноРус, 2012. – 165 с. – 8 экз. – Режим доступа : <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:666673&theme=FEFU>
3. Индустрия гостеприимства : основы организации и управления : учебное пособие / А. Д. Чудновский, М. А. Жукова, Ю. М. Белозерова [и др.]. – М.: Форум Инфра-М, 2011. – 399 с. – 1 экз. – Режим доступа : <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:666330&theme=FEFU>

4. Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах: Учебное пособие / А.В. Сорокина. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 304 с. – Режим доступа : <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=430064>

5. Организация приема и обслуживания туристов: Учебное пособие / Т.Л. Тимохина. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 352 с. – Режим доступа : <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=400614>

6. Технологии гостиничной деятельности : учебное пособие / Л. Л. Руденко, Н. П. Овчаренко, А. Б. Косолапов. – М.: Дашков и К, 2014. – 175 с. – 1 экз. – Режим доступа : <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:794557&theme=FEFU>

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. – Режим доступа : <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=473650>

Дополнительная литература

(печатные и электронные издания)

1. Вакуленко, Р. Я. Управление гостиничным предприятием [Электронный ресурс] : учебное пособие / Р. Я. Вакуленко, Е. А. Кочкурова. - М.: Университетская книга; Логос, 2008. - 320 с. – Режим доступа : <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=468226>

2. Гостиничное и ресторанное дело, туризм : сборник нормативных документов : учебное пособие для вузов по экономическим специальностям / [под ред. Ю. Ф. Волкова]. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2004. – 448 с. – 3 экз. – Режим доступа : <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:236667&theme=FEFU>

3. Гостиничный менеджмент: Учебное пособие / Н.В. Дмитриева, Н.А. Зайцева, С.В. Огнева, Р.Н. Ушаков. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М,

2015. - 352 с. – Режим доступа :

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=473497>

4. Сервисная деятельность : учебное пособие для вузов / О. Т. Лойко. – М.: Академия, 2010. – 304 с. – 2 экз. – Режим доступа :

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:668719&theme=FEFU>

5. Фирменный стиль в гостеприимстве : учебное пособие / В. П. Скараманга ; Российская международная академия туризма. – М.: Финансы и статистика, 2005. – 189 с. – 6 экз. – Режим доступа :

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:237111&theme=FEFU>

6. Экономика гостиничного предприятия: Учебное пособие / Н.И. Малых, Н.Г. Можяева. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 320 с. – Режим

доступа : <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=406086>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети

Интернет

1. Всемирная туристская организация
http://www.unwto.org/index_r.php

2. Институт научной информации по общественным наукам РАН.
<http://www.inion.ru/>

3. Информационно-аналитический портал о гостеприимстве и гостиничном бизнесе в Российской Федерации <http://hotelstat.ru/>

4. Материалы портала Российского индекса научного цитирования eLibrary <http://elibrary.ru/>

5. Медиадом «Планета отелей» <http://hotelsinfoclub.ru/>

6. Портал про гостиничный бизнес <http://prohotel.ru/>

7. Российская гостиничная ассоциация <http://rha.ru/>

8. Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru/>

9. Сообщество профессионалов гостиничного бизнеса
<http://www.frontdesk.ru/>

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

Место расположения компьютерной техники, на котором установлено программное обеспечение, количество рабочих мест	Перечень программного обеспечения
Компьютерный класс Школы экономики и менеджмента, ауд. G509, на 26 рабочих мест	<p>7Zip 16.04 – свободный файловый архиватор с высокой степенью сжатия данных;</p> <p>ABBY FineReader 11 – пакет программного обеспечения, для распознавания отсканированного текста с последующим его сохранением</p> <p>AdobeAcrobatReader DC – пакет программ для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF;</p> <p>ESET EndpointSecurity 5 – комплексная защита рабочих станций на базе ОС Windows. Поддержка виртуализации + новые технологии;</p> <p>FarManager 3 – программа управления файлами и архивами в ОС Windows.</p> <p>GoogleChrome – веб-браузер</p> <p>MicrosoftOffice 2010 – офисный пакет, включающий программное обеспечение для работы с различными типами документов (текстами, электронными таблицами, базами данных и др.)</p> <p>MicrosoftProject 2010 – программа управления проектами для ОС Windows.</p> <p>MicrosoftVisio 2010 – векторный графический редактор, редактор диаграмм и блок-схем для ОС Windows.</p> <p>MozillaFirefox – веб-браузер</p> <p>Notepad++ 6.68 – текстовый редактор</p> <p>ProjectExpert 7 – программ для оценки инвестиционных проектов и разработки бизнес-планов</p> <p>R-Studio – группа полнофункциональных утилит для восстановления данных с жёстких дисков (HDD), твёрдотельных устройств (SSD), флэш-памяти и аналогичных внешних и внутренних накопителей данных.</p> <p>WinDjView 2.0.2 - программа для распознавания и просмотра файлов с одноименным форматом DJV и DjVu;</p> <p>Гарант аэро – справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации</p> <p>Консультант Плюс – это компьютерная система для поиска и работы с правовой информацией.</p>

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Для проведения исследований, связанных с выполнением задания по практике, а также для организации самостоятельной работы студентам доступно следующее лабораторное оборудование и специализированные кабинеты, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ:

Наименование оборудованных	Перечень основного оборудования
----------------------------	---------------------------------

помещений и помещений для самостоятельной работы	
Компьютерный класс Школы экономики и менеджмента, ауд. G409, на 26 чел.	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 500GB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usbkbd/mse, Win7 Корпоративная (64-bit)
Читальные залы Научной библиотеки ДВФУ с открытым доступом к фонду (корпус А - уровень 10)	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 1TB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usbkbd/mse, Win7 Pro (64-bit)+Win8.1 Pro(64-bit), 1-1-1 Wty Скорость доступа в Интернет 500 Мбит/сек. Рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованы: портативными устройствами для чтения плоскочечатных текстов, сканирующими и читающими машинами видеоувеличителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.

Составители

Н.П. Овчаренко Н.П., кандидат технических наук, доцент кафедры сервиса и туризма, Кравец Б.И, доцент кафедры сервиса и туризма, Орловская Ю.В., ассистент кафедры сервиса и туризма

Программа практики обсуждена на заседании кафедры сервиса и туризма, протокол от « ___ » _____ 2017 г. № ____.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

Кафедра сервиса и туризма

О Т Ч Е Т

о прохождении производственной практики по получению
профессиональных умений и опыта в проектной деятельности

Выполнил студент гр. Б1310

_____ И.И. Иванов

Отчет защищен:

с оценкой _____

подпись И.О. Фамилия

« ____ » _____ 2017 г.

Руководитель практики

доцент кафедры сервиса и туризма

_____ Л.О. Иванов

Регистрационный № _____

« ____ » _____ 2017 г.

подпись И.О. Фамилия

Практика пройдена в срок

с « ____ » _____ 2017 г.

по « ____ » _____ 2017 г.

в _____

г. Владивосток

2017 г.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
 «Дальневосточный федеральный университет»
 (ДФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

ДНЕВНИК

**прохождения производственной практики по получению профессиональных умений
 и опыта в проектной деятельности**

бакалавра 3 курса группы Б1310

Школы экономики и менеджмента

Дальневосточного федерального университета
 направления подготовки 43.03.03 Гостиничное дело

Сорокина Игоря Юрьевича

Период	Выполняемая работа	Подпись руководителя практики

Руководитель практики

Б.И. Кравец

27.02. 2017

М.П.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

ХАРАКТЕРИСТИКА

бакалавр 3 курса группы Б1310
Школы экономики и менеджмента
Дальневосточного федерального университета
направления подготовки 43.03.03 Гостиничное дело
Сорокина Игоря Юрьевича

Руководитель практики

Б.И. Кравец

27.02. 2017

М.П.

График организации, прохождения и защиты практики

№ п/п	Выполняемые работы и мероприятия	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1	Посещение организационных собраний по практике		
2	Выбор предприятия прохождения практике и согласование с руководителем		
3	Прохождение инструктажа по технике безопасности, знакомство с нормативными документами, методическими указаниями		
4	Составление задание, плана работы и согласования с руководителем		
5	Представление в черновом варианте (возможно в электронном виде) руководителю: задание 1 -2 (возможны таблицы, схемы и другие приложения) задание 3 – фотографию рабочего места индивидуальное задание, предложения и другие материалы практики		
6	Подготовка и согласование с руководителем Содержания и оформления отчета.		
7	Доработка отчета (при наличии замечаний руководителя)		
8	Получение характеристики от руководителя от предприятия, оформление и проставление печатей на необходимых документах		
9	Предоставление готового отчета с подписями и печатями		
10	Защита отчета, получение и выставление оценок		

График разработан: _____

С графиком ознакомлен студент ДВФУ _____

Дата выдачи графика « _____ » 2017_г



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

Согласовано:

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель образовательной
программы

Заведующий кафедрой сервиса и
туризма


Н.П. Овчаренко
« 14 » сентября 20 17 г.


Н.П. Овчаренко
« 14 » сентября 20 17 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная

Направление подготовки _____ 43.03.03 Гостиничное дело _____

Квалификация (степень) выпускника _____ бакалавр _____

г. Владивосток
2017

1. НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ ПРОЦЕСС ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Программа практики разработана в соответствии с:

– Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

– Программа практики разработана в соответствии с требованиями:

– Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

– федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 04.12.2015 № 1432;

– образовательного стандарта, самостоятельно устанавливаемого федеральным государственным автономным образовательным учреждением высшего образования «Дальневосточный федеральный университет» для реализуемых основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата (далее – ОС ВО ДВФУ) по направлению подготовки

43.03.03 Гостиничное дело, принят решением Ученого совета ДВФУ, и введен в действие приказом ректора ДВФУ от № 12-13-235 от 18.02.2016 (с изменением утвержденными приказом ректора ДВФУ от 04.07.2017 № 12-13-1369);

– устава ДВФУ, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 06.05.2016 № 522;

– Положение о фондах оценочных средств образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета, магистратуры ДВФУ, утвержденным приказом ректора от 12.05.2015 №12-13-850;

– иными локальными актами ДВФУ.

2 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Целями практики являются обеспечения тесной связи между научно-теоретической и практической подготовкой студентов. Производственная практика – это вид учебной деятельности, в процессе которой обучающиеся самостоятельно выполняют определенные программой практики задания в условиях предприятий и организаций, производится сбор материала и проведения исследования для написания выпускной квалификационной работы.

Целью производственной (преддипломной) практики является:

– закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;

– развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;

– изучение организационной структуры предприятия и действующей в нем системы управления;

– ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики;

– изучение особенностей строения, состояния, поведения и/или функционирования конкретных технологических процессов;

– освоение приемов, методов и способов выявления, наблюдения, измерения и контроля параметров производственных технологических и других процессов. В соответствии с профилем подготовки;

– принятие участия в конкретном производственном процессе или исследованиях;

– усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований;

– приобретение первичных профессиональных навыков в будущей профессиональной деятельности и т.д.

В период прохождения производственной практики по получению профессиональных умений, в том числе преддипломной практики у бакалавров формируются профессиональные компетенции.

3. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Задачами производственной (преддипломной) практики являются:

– изучить общие положения деятельности предприятия (учреждения, организации) – объекта исследования (правовых основ деятельности, вопросов финансовой деятельности, кадровой и учетной политики);

– провести маркетинговые исследования для выявления проблем предприятия;

– собрать необходимые материалы для раскрытия выбранной темы выпускной квалификационной работы (внутренняя документация предприятия, литература, периодика, конференции, Интернет);

– выполнить цикл проектных работ и получить проектные решения, пригодные для непосредственной реализации их при дальнейшем выполнении выпускной квалификационной работы.

4.МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП

Производственная (преддипломная) практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы, входит в «Блок 2. Практики» учебного плана (индекс Б2.П.3) и является обязательной.

Для успешного прохождения производственной (преддипломной) практики у студентов должны быть сформированы предварительные компетенции:

– способность к самосовершенствованию и саморазвитию в профессиональной сфере, к повышению общекультурного уровня;

– способность использовать современные методы и технологии (в том числе информационные) в профессиональной деятельности;

– способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

– способность к самоорганизации и самообразованию владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

– способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования;

– способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации;

– способность использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий.

Производственная (преддипломная) практика проходит в 8-м семестре, согласно учебного плана по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело профиль «Гостиничная деятельность». Содержание производственной (преддипломной) практики предполагает предшествующее полное освоение предметов базовой и вариативной части учебного плана.

Основой для успешного прохождения производственной (преддипломной) практики являются знания, полученные при изучении таких дисциплин, как «Безопасность жизнедеятельности», «Основы менеджмента», «Resort and SPA Industry (Индустрия СПА и курортов)», «Статистика», «Основы санаторно-курортного дела», «Инвестиционная деятельность гостиничного предприятия», «Инновационная деятельность в индустрии гостеприимства», «Индустриальная база гостиничных комплексов», «MICE туризм», «Проектирование гостиничных предприятий», «Leadership in Tourism and Hospitality Industry (Лидерство и управление в индустрии гостеприимства)», «Клиентоориентированный подход в организации обслуживания в гостинице», «Организация дополнительных услуг в средствах размещения», «Гигиена и санитария гостиничных и ресторанных предприятий», «Управление качеством гостиничных услуг», «Основы туристской деятельности», «International Hospitality Operations Management (Международный опыт управления отелями)», «Организация планирования и развития гостиничного хозяйства»,

«Индустриальная база гостиничных комплексов», «Оборудование гостиничных комплексов и техника безопасности их эксплуатации», «Гостиничный менеджмент», «Проектирование предприятий питания», «Инновационная экономика и технологическое предпринимательство», «Event management (Организация и управление мероприятиями)», «Strategic Management and Leadership in the Hospitality Industry (Стратегический менеджмент и лидерство в индустрии гостеприимства)», «Организация экскурсионной деятельности», «Hotel Sales and Revenue Management (Управление продажами и доходами в гостинице)», «Организация ресторанной деятельности», «Основы управления персоналом», «Сервисная деятельность», «Communication skills for tourism and hospitality (Коммуникационные навыки в туризме и гостеприимстве)», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Современные информационные технологии», «Проектная деятельность».

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики у обучающихся будут сформированы умения и навыки, необходимые для написания выпускной квалификационной работы.

5. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – преддипломная практика.

Способ проведения – стационарная, выездная

Форма проведения практики – не рассредоточенная.

В соответствии с графиком учебного процесса практика реализуется в 8-ом семестре на 4 курсе.

Местом проведения практики являются предприятия индустрии гостеприимства, а также другие предприятия, предложенные в списки предприятий ДВФУ для прохождения практик.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

В результате прохождения практики у обучающегося формируются следующие профессиональные компетенции:

ПК-3 - владением навыками определения и анализа затрат гостиничного предприятия и других средств размещения	Знает	-технологию расчета затрат и прибыли гостиничного предприятия, туристского продукта в соответствии с требованиями потребителя и (или) туриста
	Умеет	- анализировать затраты предприятия туристской индустрии, туристского продукта с потребностями потребителя; - обосновать управленческое решение; -рассчитать и проанализировать затраты гостиничного предприятия
	Владеет	-методикой определения затрат гостиничного предприятия
ПК-4 - готовностью анализировать результаты деятельности функциональных подразделений гостиниц и других средств размещения, уровень обслуживания потребителей, делать соответствующие выводы	Знает	- структуру гостиницы; - технологический цикл обслуживания потребителя; - методы и приёмы работы с потребителями гостиничных услуг
	Умеет	-анализировать деятельность функциональных подразделений гостиниц; - делать анализ уровня обслуживания потребителей; - делать правильные выводы и

		обосновать их.
	Владеет	- методикой обслуживания потребителей; - навыками работы в коллективе.
ПК-5 - способностью контролировать выполнение технологических процессов и должностных инструкций в гостиничной деятельности, готовность к организации работ по подтверждению соответствия системе классификации гостиниц и других средств размещения	Знает	- содержание и основные положения нормативно - технологической документации, регламентирующей деятельность гостиницы и готов применить полученные знания в профессиональной практической деятельности
	Умеет	- работать с потребителем гостиничных услуг
	Владеет	- навыками оказания гостиничных услуг потребителю
ПК-6 - способностью находить решение управленческих задач в условиях реально функционирующих гостиничных комплексов в соответствии с организационно-правовыми и технологическими принципами ведения профессиональной деятельности	Знает	технологические процессы гостиничного предприятия, нормативную документацию
	Умеет	находить решения управленческих задач
	Владеет	способностью проводить анализ
ПК-7 - способностью организовывать взаимодействие с представителями гостиничной индустрии, клиентами гостиничных предприятий, а также с другими заказчиками услуг, на локальном, региональном и федеральном уровнях	Знает	- основы менеджмента и его специфику применения в сервисной деятельности; принципы и методы организации и управления малыми и средними коллективами; - этнические, национальные, расовые, конфессиональные и культурные различия стран и народов.
	Умеет	- работать в коллективе, применять возможные пути (способы) разрешения конфликтных ситуаций в сервисной деятельности, применять нравственные нормы и правила поведения на практике; - толерантно воспринимать этнические, национальные, расовые,

		конфессиональные различия, а также быть толерантным к восприятию культуры и обычаев стран и народов.
	Владеет	-навыками менеджмента в сервисе, работы в б коллективе, в том числе применения принципов и методов организации и управления малыми и средними коллективами; -умением принимать решения, в соответствии с этническими, национальными, расовыми, конфессиональными и культурными различиями потребителей гостиничных услуг
ПК-8 - умением разрабатывать и внедрять стандарты качества и нормы безопасности комплексного обслуживания на предприятиях гостиничной индустрии	Знает	технологические процессы гостиничного предприятия, нормативную документацию
	Умеет	находить решения управленческих задач
	Владеет	способностью проводить анализ
ПК-9 - готовностью к сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями, к выявлению потребностей потребителя, формированию гостиничного продукта, развитию клиентурных отношений	Знает	-основы менеджмента и его специфику применения в сервисной деятельности; принципы и методы организации и управления малыми и средними коллективами; -этно-культурные, исторические и религиозные традиции стран и народов.
	Умеет	- анализировать деятельность функциональных подразделений гостиниц и других средств размещения; - проводить анализ уровня обслуживания потребителей; - сделать соответствующий вывод и обосновать его
	Владеет	-навыками менеджмента в сервисе, работы в коллективе, в том числе применения принципов и методов организации и управления малыми и средними коллективами; -умением принимать решения, в соответствии с этно-культурными, историческими и религиозными традициями стран и народов
ПК-10 - готовностью	Знает	-содержание и основные положения

применять современные технологии гостиничной деятельности в работе с потребителем		нормативно-технологической документации, регламентирующей деятельность гостиницы и готов применить полученные знания в профессиональной практической деятельности
	Умеет	-работать с потребителем гостиничных услуг
	Владеет	-навыками оказания гостиничных услуг потребителю
ПК-11 - готовностью использовать оптимальные технологические процессы в гостиничной деятельности, в том числе в соответствии с требованиями потребителя	Знает	-содержание и основные положения нормативно-технологической документации, регламентирующей деятельность гостиницы и готов применить полученные знания в профессиональной практической деятельности
	Умеет	-работать с потребителем гостиничных услуг
	Владеет	-навыками оказания гостиничных услуг потребителю
ПК-15 - готовностью к освоению теоретических основ проектирования функциональных процессов гостиниц и других средств размещения на основе применения современных технологий и методов проектирования	Знает	-теоретических основ проектирования функциональных процессов гостиниц и других средств размещения
	Умеет	-применять современные технологии и методы проектирования
	Владеет	-методами анализа, поиска и проектирования функциональных процессов гостиниц и других средств размещения
ПК-16 - готовностью самостоятельно находить и использовать различные источники информации для осуществления проектной деятельности и формирования гостиничного продукта в	Знает	-источники информации для осуществления проектной деятельности и формирования гостиничного продукта в соответствии с требованиями потребителя
	Умеет	- использовать современные компьютерные технологии для решения научно-исследовательских и производственно-технологических задач в профессиональной деятельности; -вычленить значимую научно-

соответствии с требованиями потребителя		техническую информацию об особенностях отечественного и зарубежного опыта в гостиничной деятельности
	Владеет	-навыками применения современных компьютерных технологий для решения научно-исследовательских и производственно-технологических задач в профессиональной деятельности -навыками анализа и обработки научно-техническую информацию об особенностях отечественного и зарубежного опыта в гостиничной деятельности; -методами грамотного оформления отчета по результатам проведенных работ.
ПК-17 - готовностью к организации и выполнению проектов в гостиничной деятельности	Знает	теоретические основы проектирования
	Умеет	применять основные методы проектирования в гостинице
	Владеет	теоретическими основами и основными методами проектирования в гостинице

В процессе производственной (преддипломной) практики текущий контроль выполнения выданного задания на прохождение практики в гостиничных комплексах и других средствах размещения, освоение профессиональных компетенций осуществляется руководителями практик в рамках регулярных консультаций.

Результатом прохождения производственной (преддипломной) практики является освоенные и закрепленные на практике профессиональные компетенции, а также достигнутая цель и выполненные все поставленные задачи.

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость учебной практики составляет 6 недель, 9 зачётных единиц, 324 часов.

Таблица – Структура и содержание практики

Этап	Виды работ на практике, включая самостоятельную	Трудое
------	---	--------

практики	работу студентов	мкость (в час.)
Подготовительный (организационный)	1. Ознакомительное собрание, получение информации о руководителе практики от ДВФУ, установление контактов. 2. Выбор предприятия, оформления договорных отношений студента прохождения практики. 3. Прохождение на кафедре инструктажа по технике безопасности. 4. Ознакомление с методическими материалами, правами и обязанностями студента. Получение задания на практику. 5. Начало практики, знакомство с руководителем практики от предприятия, получение инструктажа, знакомство с внутренним распорядком предприятия, знакомство с рабочим местом и с помещением для хранения одежды, подготовка внешнего вида сотрудника.	10
Основной	<i>Основной этап включает следующие темы:</i> Тема 1. Общая характеристика предприятия. Тема 2. Анализ производственной деятельности предприятия Тема 3. Маркетинговая деятельность фирмы. Тема 4. Менеджмент и кадровая политика предприятия Тема 5. Финансово – экономическая деятельность предприятия. Тема 6. Обеспечение безопасности деятельности предприятия. Тема 7. Разработка, предложений, рекомендаций и мероприятий по совершенствованию деятельности туристского предприятия Тема 8. Выполнение индивидуального задания	294
Итоговый	1. Подготовка отчетной документации по итогам практики. 2. Составление и оформление отчета, сбор подписей и проставление печати на следующих документах: - на отрывном бланке направления на практику; - на дневнике практиканта; - на титульном листе отчета; - на характеристике, составленной руководителем практики от организации или структурного подразделения ДВФУ в случае, когда практика проводится на базе университета; - на индивидуальном задании; - на фотографии рабочего места. 3. Сдача отчета о практике на кафедру. 4. Защита отчета практики	20
Итого		324

Отчет должен носить исследовательский характер, то есть содержать методы исследования (наблюдение, анализ, обобщения и

др.) а также обобщенные выводы после каждого вопроса об основных направлениях развития деятельности предприятия.

По итогам исследования предприятия, в отчете студенту следует сделать выводы, которые должны подчеркнуть позитивные и негативные тенденции в деятельности предприятия, подтвердить наличие проблемы, выявленной в отчете, и констатировать необходимость ее решения.

Разработанные студентом рекомендации и предложения, должны быть написаны студентом в отчете после проведенного анализа всей информации, полученной на предприятии и выполнения индивидуального задания.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ

Самостоятельная работа – вид индивидуальной деятельности студента, основанный на собственных познавательных ресурсах. Приступая к выполнению целей и задач учебной практики, студент в первую очередь должен представить себе последовательность своих действий. Целью самостоятельной работы бакалавров является обучение навыкам работы с научной литературой, статистическими данными, практическими материалами сайтов предприятий, сбор анкетных данных и другая самостоятельная работа, необходимая для развития устойчивых способностей (без помощи преподавателя) самостоятельного изучения и изложения полученной информации. В связи с этим основными задачами самостоятельной работы студентов, являются:

- привитие студентам интереса к литературе в области научного исследования организации, новых технологий, факторов конкурентоспособности предприятия;

- вовлечение студента в исследовательскую деятельность при помощи изучения новых методов научных исследований.

Основными формами самостоятельной работы студентов являются:

1. Обзор новейших научных отечественных и зарубежных работ (монографий, статей).

2. Составление таблиц, диаграмм, схем, необходимых для разъяснения полученных в ходе исследования данных в отчете учебной практики.

3. Применение новых методов научных исследований при выявлении факторов конкурентных преимуществ предприятия.

4. Подготовка презентации и доклада для выступления на защите отчета практики.

Основной формой контроля самостоятельной работы студентов являются еженедельные консультации преподавателя.

При подведении итогов самостоятельной работы (в частности, доклада, отчета и др.) преподавателем даётся комментарий к каждой работе особое внимание заслуживают работы студентов выполненные с соблюдением перечисленных рекомендаций.

Самостоятельно разработанный студентами маршрут исследования, должен начинаться с изучением терминов, показателей, и других материалов необходимых для написания отчета, которые студент может отразить в разделе отчета «Термины, определения и сокращения, используемые в отчете по учебной практике».

Результаты самостоятельного исследования конкретных выполняемых автором экспериментов, изложение методики постановки исследования, полученные автором результаты анализа теоретических взглядов различных авторов по исследуемой проблеме, могут быть представлены в научных докладах, статьях, конкурсных работах, в материалах студенческих конференций и др.

Самостоятельной работой студента могут стать предложенные преподавателем задания, которые могут быть применены при написании отчета.

Методические рекомендации для подготовки презентаций

Общие требования к презентации:

- презентация не должна быть меньше 15 слайдов;
- первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должно
- быть представлено: название проекта; фамилия, имя, отчество автора;
- следующим слайдом должно быть содержание, где представлены основные этапы (моменты) презентации; желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание;
- дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста;
- последними слайдами презентации должны быть глоссарий и список литературы.

9. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

9.1 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ

Формы и методы контроля, оценки результатов практики должны позволять проверять у обучающихся не только сформированные профессиональные компетенции, но и знания, умений, навыки. Оценивания знаний, умений и навыков происходит в форме текущего и промежуточного контроля знаний студентов. Студентам предложена система оценки их практической и

самостоятельной активности в форме критериев, что позволяет объективно оценивать готовность студентов к сдаче отчета по практике

Перечень компетенций, описание показателей и критериев их оценивания на различных этапах формирования, шкала оценивания

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		Критерии	Показатели (проценты/балл)
ПК-3 владение навыками определения и анализа затрат гостиничного предприятия и других средств размещения	Знает (пороговый уровень)	Показатели затрат гостиничного предприятия	Теорию и формулы расчета затрат предприятия	61-74/3
	Умеет (продвинутый уровень)	Рассчитывать затраты гостиничного предприятия и других средств размещения	Применять на практике теоретические знания	75-85/4
	Владеет (высокий уровень)	Владеет навыками регулирования затрат гостиничного предприятия	Технологией и методикой расчета затрат предприятия	86-100/5
ПК-4 готовность анализировать результаты деятельности функциональных подразделений гостиниц и других средств размещения, уровень обслуживания потребителей, делать соответствующие выводы	Знает (пороговый уровень)	Деятельность функциональных подразделений гостиниц	Теорию работы и функционирования гостиничного предприятия	61-74/3
	Умеет (продвинутый уровень)	Анализировать деятельность функциональных подразделений гостиницы	Применять на практике теоретические знания по анализу деятельности гостиничного предприятия	75-85/4
	Владеет (высокий уровень)	Технологиями обслуживания потребителей с учетом деятельности функциональных подразделений гостиницы	Технологией и методикой работы в структурных подразделениях гостиничного предприятия	86-100/5
ПК-5 способность контролировать выполнение технологических процессов и должностных инструкций в гостиничной деятельности, готовностью к организации работ по подтверждению соответствия системе	Знает (пороговый уровень)	Технологические процессы и должностные обязанности персонала в деятельности гостиничных предприятий	Теорию и методику работы с персоналом в гостиничном предприятии	61-74/3
	Умеет (продвинутый уровень)	Контролировать выполнение технологических процессов и должностных инструкций гостиничной	Применять на практике теоретические знания о системе классификации гостиниц и других средств	75-85/4

классификации гостиниц и других средств размещения		деятельности	размещения	
	Владеет (высокий уровень)	Способностью контролировать выполнения технологических процессов, определять классификацию гостиничных предприятий	Технологией и методикой контроля выполнения технологических процессов гостиницы и определения классификации гостиничного предприятия	86-100/5
ПК-6 способность находить решение управленческих задач в условиях реально функционирующи х гостиничных комплексов в соответствии с организационно- правовыми и технологическими принципами ведения профессионально й деятельности	Знает (пороговый уровень)	Нормативно- правовые основы организации деятельности гостиничного предприятия	Теорию решения управленческих задач в условиях функционирова ния гостиничных комплексов в соответствии с организационно- правовыми и технологическими принципами ведения профессиональной деятельности	61-74/3
	Умеет (продвинуты й уровень)	Решать управленческие задачи	Применять на практике теоретические знания в решении управленческих задач в условиях функционирова ния гостиничных комплексов	75-85/4
	Владеет (высокий уровень)	Навыками находить решения управленческих задач в условиях реально функционирующи х гостиничных комплексов в соответствии с организационно- правовыми и технологическими принципами ведения профессиональной деятельности	Технологией и методикой решения управленческих задач в условиях реально функционирующи х гостиничных комплексов в соответствии с организационно- правовыми и технологическими принципами ведения профессиональной деятельности	86-100/5

ПК-7 способность организовывать взаимодействие с представителями гостиничной индустрии, клиентами гостиничных предприятий, а также с другими заказчиками услуг, на локальном, региональном и федеральном уровнях	Знает (пороговый уровень)	Нормативно-правовые акты на локальном, региональном и федеральном уровнях	Нормативно-правовые акты на локальном, региональном и федеральном уровнях в гостиничной деятельности	61-74/3
	Умеет (продвинутой уровень)	Организовать взаимодействие с представителями гостиничной индустрии, клиентами гостиничных предприятий, а также с другими заказчиками услуг на локальном и региональном уровне	Применять на практике взаимодействие с представителями гостиничной индустрии, клиентами гостиничных предприятий, а также с другими заказчиками услуг на локальном и региональном уровне	75-85/4
	Владет (высокий уровень)	Навыками организовывать взаимодействие на федеральном уровне	Технологией и методикой взаимодействие с представителями гостиничной индустрии, клиентами гостиничных предприятий, а также с другими заказчиками услуг на локальном и региональном уровне	86-100/5
ПК-8 умение разрабатывать и внедрять стандарты качества и нормы безопасности комплексного обслуживания на предприятиях гостиничной индустрии	Знает (пороговый уровень)	Стандарты качества обслуживания, нормы безопасности обслуживания на предприятиях гостиничной индустрии	Теорию и методику работы со стандартами качества обслуживания, нормы безопасности обслуживания на предприятиях гостиничной индустрии	61-74/3
	Умеет (продвинутой уровень)	Разрабатывать стандарты качества и нормами безопасности	Применять на практике теоретические знания о стандартах	75-85/4

		комплексного обслуживания на предприятиях гостиничной индустрии	качества и норм безопасности комплексного обслуживания на предприятиях гостиничной индустрии	
	Владеет (высокий уровень)	Способностью внедрять стандарты качества обслуживания и нормы безопасности обслуживания	Технологией и методикой внедрения стандартов качества обслуживания и норм безопасности обслуживания	86-100/5
ПК-9 готовность к сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями, к выявлению потребностей потребителя, формированию гостиничного продукта, развитию клиентурных отношений	Знает (пороговый уровень)	Основы сервисной деятельности, этнокультурные, исторические и религиозные традиции, основы клиентурных отношений	Теорию и методику сервисной деятельности, этнокультурные, исторические и религиозные традиции, основы клиентурных отношений	61-74/3
	Умеет (продвинутой уровень)	Формировать гостиничный продукт, развивать клиентурные отношения	Применять на практике теоретические знания о разработке гостиничного продукта	75-85/4
	Владеет (высокий уровень)	Навыками ведения сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями. Навыки формирования гостиничного продукта, развития клиентурных отношений	Технологией и методикой навыками ведения сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями. Навыками формирования гостиничного продукта, развития клиентурных отношений	86-100/5
ПК-10 готовность применять	Знает (пороговый)	Современные технологии	Теорию и методику	61-74/3

современные технологии гостиничной деятельности в работе с потребителем	уровень)	гостиничной деятельности. Основы работы с потребителем	современных технологий гостиничной деятельности. Основы работы с потребителем в гостинице	
	Умеет (продвинутый уровень)	Соотносить современные технологии гостиничной деятельности в работе с потребителем.	Применять на практике теоретические знания современных технологий гостиничной деятельности в работе с потребителем.	75-85/4
	Владеет (высокий уровень)	Навыками внедрения современных технологий гостиничной деятельности в работе с потребителем	Технологией и методикой внедрения современных технологий гостиничной деятельности в работе с потребителем	86-100/5
ПК-11 готовность использовать оптимальные технологические процессы в гостиничной деятельности, в том числе в соответствии с требованиями потребителя	Знает (пороговый уровень)	Технологические процессы в гостиничной деятельности	Структурное устройство и процессы деятельности в гостинице	61-74/3
	Умеет (продвинутый уровень)	Использовать оптимальные технологические процессы в гостиничной деятельности, в том числе в соответствии с требованиями потребителя	Применять на практике теоретические знания о технологических процессах в гостиничной деятельности, в том числе в соответствии с требованиями потребителя	75-85/4
	Владеет (высокий уровень)	Навыками внедрения технологических процессов в гостиничную деятельность, в том числе в соответствии с требованиями	Технологией и методикой внедрения технологических процессов в гостиничную деятельность, в том числе в соответствии с	86-100/5

		потребителя	требованиями потребителя	
ПК-15 готовность к освоению теоретических основ проектирования функциональных процессов гостиниц и других средств размещения на основе применения современных технологий и методов проектирования	Знает (пороговый уровень)	Основа современных технологий и методов проектирования функциональных процессов гостиниц	Теорию и методику современных технологий и методов проектирования функциональных процессов гостиниц	61-74/3
	Умеет (продвинутой уровень)	Применять современные технологии и методы проектирования	Применять на практике современные технологии и методы проектирования	75-85/4
	Владеет (высокий уровень)	Навыками внедрения проектирования функциональных процессов гостиниц и других средств размещения на основе применения современных технологий и методов проектирования	Технологией и методикой внедрения проектирования функциональных процессов гостиниц и других средств размещения на основе применения современных технологий и методов проектирования	86-100/5
ПК-16 готовность самостоятельно находить и использовать различные источники информации для осуществления проектной деятельности и формирования гостиничного продукта в соответствии с требованиями потребителя	Знает (пороговый уровень)	Основы проектной деятельности, основы формирования гостиничного продукта в соответствии с требованиями потребителя	Теорию и методику проектной деятельности, основы формирования гостиничного продукта в соответствии с требованиями потребителя	61-74/3
	Умеет (продвинутой уровень)	Самостоятельно находить различные источники информации для осуществления проектной деятельности и формирования	Применять на практике информацию для осуществления проектной деятельности и формирования гостиничного продукта в	75-85/4

		гостиничного продукта в соответствии с требованиями потребителя	соответствии с требованиями потребителя	
	Владеет (высокий уровень)	Навыками использования различных источников информации для осуществления проектной деятельности и формирования гостиничного продукта в соответствии с требованиями потребителя	Технологией и методикой использования различных источников информации для осуществления проектной деятельности и формирования гостиничного продукта в соответствии с требованиями потребителя	86-100/5
ПК-17 готовность к организации и выполнению проектов в гостиничной деятельности	Знает (пороговый уровень)	Основы проектной деятельности	Теорию проектной деятельности	61-74/3
	Умеет (продвинутый уровень)	Организовывать проекты в гостиничной деятельности	Применять на практике теоретические знания проектирования в гостиничной деятельности	75-85/4
	Владеет (высокий уровень)	Навыками выполнения проектов в гостиничной индустрии	Технологией и методикой выполнения проектов в гостиничной индустрии	86-100/5

Таблица - Шкала соответствия выполненным критериям по практике и оценок

Менее 61%	не допущен	неудовлетворительно
От 61% до 74%	допущен	удовлетворительно
От 75% до 88%	допущен	хорошо
От 89% до 100%	допущен	отлично

Промежуточный контроль на практике бакалавров осуществляется в соответствии с критериями оценки знаний.

Текущий контроль предполагает:

- проверку уровня самостоятельной подготовки студента, для написания отчета;
- проведение коллективной дискуссии по проблемам прохождения практики и общеорганизационных вопросов;
- отсутствие пропусков без уважительных причин;
- креативность и индивидуальность в исследованиях темы;
- устные вопросы.

Шкала оценивания и критерии оценки результатов защиты отчета по практике

При выставлении оценки «отлично» при защите отчета по практике студент должен демонстрировать высокий уровень, оценки «хорошо» - продвинутый уровень, а оценки «удовлетворительно» - пороговый.

Основные объекты оценивания результатов прохождения учебной практики:

- деловая активность студента в процессе практики;
- производственная дисциплина студента;
- оформление дневника практики;
- качество выполнения и оформления отчета по практике;
- уровень ответов при сдаче зачета (защите отчета);
- характеристика и оценка работы студента руководителем практики с места прохождения практики.

Критерии выставления оценки студенту на зачете по практике

Оценка	Требования к сформированным компетенциям
«отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, умеет приводить примеры, ответил на все вопросы во время защиты практики, ответы отличаются логичностью, глубиной и полнотой раскрытия темы
«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, хорошо справляется с задачами, вопросами и другими видами

	применения знаний, ответил на основные вопросы во время защиты практики, ответы отличаются логичностью и полнотой раскрытия темы, однако допускается одна - две неточности в ответе
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он выполнил основную часть программы практики, но с трудом умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, в целом справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответы на вопросы во время защиты практики отличаются недостаточной глубиной и полнотой
«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не выполнил программу практики, не умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, не справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не ответил на основные вопросы во время защиты практики

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику повторно в свободное от аудиторных занятий время. Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший неудовлетворительную оценку, считается имеющим академическую задолженность. Ликвидация этой задолженности проводится в соответствии с нормативными документами ДВФУ.

Методические указания по составлению отчета по производственной (преддипломной) практике

К защите допускаются бакалавры, своевременно и в полном объеме выполнившие задание программы практики и предоставившие отчетные документы.

На кафедре сервиса и туризма защита практики проходит публично в форме семинара или круглого стола, с участием руководителя практики и студентов. Защита включает: предоставление текста отчёта о практике, устный отчёт – доклад по итогам прохождения практики, презентацию, ответы на вопросы присутствующих на защите.

Оценка практики, отражает результаты прохождения практики и определяется путем проведения аттестации с выставлением отметок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка

практики: состоит из оценки руководителя практики от кафедры, отзыва и оценки руководителя практики от предприятия, оценки по результатам защиты.

Структурными элементами отчета являются:

- 1) титульный лист отчета (с печатью);
- 2) задание на практику (подписанное руководителем практики от кафедры и студентом);
- 3) оглавление;
- 4) введение;
- 5) основная часть (согласно программе практики);
- 6) заключение;
- 7) предложения и разработанные рекомендации по совершенствованию деятельности предприятия;
- 8) индивидуальное задание (с печатью);
- 9) описание рабочего места и функциональные обязанности во время прохождения практики (с печатью);
- 10) направление с предприятия о подтверждении прохождения практики (с печатью);
- 11) дневник прохождения практики (с печатью);
- 12) характеристика с места прохождения практики (с печатью);
- 13) список использованных источников;
- 14) приложения.

Все листы отчета по практике и приложения аккуратно переплетаются и сдаются руководителю практике.

Объем отчета по производственной практике не должен быть меньше 30 листов (без приложений). Отчет оформляется с соблюдением требований ГОСТ Р6.30-2003 на белой бумаге формата А4 (210-297 мм) на одной стороне листа компьютерным шрифтом Times New Roman №14 через 1,5 интервала с соблюдением полей: левое - не менее 30 мм, верхнее, нижнее - не менее 20 мм, правое - не менее 10 мм. Повреждения листов текста, помарки и следы полностью удаленного прежнего текста не допускаются. При оформлении отчета необходимо

руководствоваться методическими указаниями: «Выполнение и оформление выпускных квалификационных и курсовых работ : метод. указания / сост. В. В. Лихачева, А. Б. Косолапов, Г. М. Сысоева, Е. П. Володарская, Е. С. Фищенко. – Изд. 2-е переработанное и дополненное - Владивосток : Издательский дом Дальневост. федерал. ун-та, 2014. – 44 с.».

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Основная литература

(электронные и печатные издания)

1. Гостиничный бизнес: учебник для вузов по специальностям сервиса / С. Медлик, Х. Инграм ; [пер. с англ. А. В. Павлова]. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. – 224 с. – 2 экз. – Режим доступа : <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:725115&theme=FEFU>

2. Гостиничный бизнес и индустрия размещения туристов : учебное пособие / И. С. Барчуков, Л. В. Баумгартен, Ю. Б. Башин [и др.]. – М.: КноРус, 2012. – 165 с. – 8 экз. – Режим доступа : <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:666673&theme=FEFU>

3. Индустрия гостеприимства : основы организации и управления : учебное пособие / А. Д. Чудновский, М. А. Жукова, Ю. М. Белозерова [и др.]. – М.: Форум Инфра-М, 2011. – 399 с. – 1 экз. – Режим доступа : <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:666330&theme=FEFU>

4. Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах: Учебное пособие / А.В. Сорокина. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 304 с. – Режим доступа : <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=430064>

5. Организация приема и обслуживания туристов: Учебное пособие / Т.Л. Тимохина. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 352 с. – Режим доступа : <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=400614>

6. Технологии гостиничной деятельности : учебное пособие / Л. Л. Руденко, Н. П. Овчаренко, А. Б. Косолапов. – М.: Дашков и К, 2014. – 175 с. – 1 экз. – Режим доступа :

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:794557&theme=FEFU>

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. – Режим доступа : <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=473650>

Дополнительная литература

(печатные и электронные издания)

1. Вакуленко, Р. Я. Управление гостиничным предприятием [Электронный ресурс] : учебное пособие / Р. Я. Вакуленко, Е. А. Кочкурова. - М.: Университетская книга; Логос, 2008. - 320 с. – Режим доступа :

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=468226>

2. Гостиничное и ресторанное дело, туризм : сборник нормативных документов : учебное пособие для вузов по экономическим специальностям / [под ред. Ю. Ф. Волкова]. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2004. – 448 с. – 3 экз. – Режим доступа : <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:236667&theme=FEFU>

3. Гостиничный менеджмент: Учебное пособие / Н.В. Дмитриева, Н.А. Зайцева, С.В. Огнева, Р.Н. Ушаков. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 352 с. – Режим доступа : <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=473497>

4. Сервисная деятельность : учебное пособие для вузов / О. Т. Лойко. – М.: Академия, 2010. – 304 с. – 2 экз. – Режим доступа : <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:668719&theme=FEFU>

5. Фирменный стиль в гостеприимстве : учебное пособие / В. П. Скараманга ; Российская международная академия туризма. – М.: Финансы и статистика, 2005. – 189 с. – 6 экз. – Режим доступа : <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:237111&theme=FEFU>

6. Экономика гостиничного предприятия: Учебное пособие / Н.И. Малых, Н.Г. Можаяева. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 320 с. – Режим доступа : <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=406086>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет

1. Всемирная туристская организация http://www.unwto.org/index_r.php
2. Институт научной информации по общественным наукам РАН. <http://www.inion.ru/>
3. Информационно-аналитический портал о гостеприимстве и гостиничном бизнесе в Российской Федерации <http://hotelstat.ru/>
4. Материалы портала Российского индекса научного цитирования eLibrary <http://elibrary.ru/>
5. Медиадом «Планета отелей» <http://hotelsinfoclub.ru/>
6. Портал про гостиничный бизнес <http://prohotel.ru/>
7. Российская гостиничная ассоциация <http://rha.ru/>
8. Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru/>
9. Сообщество профессионалов гостиничного бизнеса <http://www.frontdesk.ru/>
10. Справочно-правовая система «Консультант» <http://www.consultant.ru/>
11. Информационно-правовой портал «Гарант» <http://www.garant.ru/>
12. Научная библиотека ДВФУ <https://www.dvfu.ru/library/>
13. Официальный сайт Электронной библиотеки диссертаций Российской государственной библиотеки <http://diss.rsl.ru/>
14. Портал государственных программ Российской Федерации <http://programs.gov.ru/Portal/>

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

Место расположения компьютерной техники, на котором установлено программное	Перечень программного обеспечения
--	--

обеспечение, количество рабочих мест	
Компьютерный класс Школы экономики и менеджмента, ауд. G509, на 26 рабочих мест	<p>7Zip 16.04 – свободный файловый архиватор с высокой степенью сжатия данных;</p> <p>ABBY FineReader 11 – пакет программного обеспечения, для распознавания отсканированного текста с последующим его сохранением</p> <p>Adobe Acrobat Reader DC – пакет программ для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF;</p> <p>ESET Endpoint Security 5 – комплексная защита рабочих станций на базе ОС Windows. Поддержка виртуализации + новые технологии;</p> <p>Far Manager 3 – программа управления файлами и архивами в ОС Windows.</p> <p>Google Chrome – веб-браузер</p> <p>Microsoft Office 2010 – офисный пакет, включающий программное обеспечение для работы с различными типами документов (текстами, электронными таблицами, базами данных и др.)</p> <p>Microsoft Project 2010 – программа управления проектами для ОС Windows.</p> <p>Microsoft Visio 2010 – векторный графический редактор, редактор диаграмм и блок-схем для ОС Windows.</p> <p>Mozilla Firefox – веб-браузер</p> <p>Notepad++ 6.68 – текстовый редактор</p> <p>Project Expert 7 – программ для оценки инвестиционных проектов и разработки бизнес-планов</p> <p>R-Studio – группа полнофункциональных утилит для восстановления данных с жёстких дисков (HDD), твёрдотельных устройств (SSD), флэш-памяти и аналогичных внешних и внутренних накопителей данных.</p> <p>WinDjView 2.0.2 - программа для распознавания и просмотра файлов с одноименным форматом DJV и DjVu;</p> <p>Гарант аэро – справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации</p> <p>Консультант Плюс – это компьютерная система для поиска и работы с правовой информацией.</p>

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Для проведения исследований, связанных с выполнением задания по практике, а также для организации самостоятельной работы студентам доступно следующее лабораторное оборудование и специализированные кабинеты, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а

также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ:

Наименование оборудованных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень основного оборудования
Компьютерный класс Школы экономики и менеджмента, ауд. G413, на 26 чел.	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 500GB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7 Корпоративная (64-bit)
Читальные залы Научной библиотеки ДВФУ с открытым доступом к фонду (корпус А - уровень 10)	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 1TB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7Pro (64-bit)+Win8.1Pro(64-bit), 1-1-1 Wty Скорость доступа в Интернет 500 Мбит/сек. Рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованы: портативными устройствами для чтения плоскочечатных текстов, сканирующими и читающими машинами видеувеличителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.

Составители

Н.П. Овчаренко Н.П., кандидат технических наук, доцент кафедры сервиса и туризма, Кравец Б.И, доцент кафедры сервиса и туризма, Орловская Ю.В., ассистент кафедры сервиса и туризма

Программа практики обсуждена на заседании кафедры сервиса и туризма, протокол от «___» _____ 2017 г. № ___.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

Кафедра сервиса и туризма

Д Н Е В Н И К

для прохождения преддипломной практики

студента _____ группы _____ курса _____ формы обучения

Ф.И.О студента _____

Руководитель практики от ДВФУ: _____

Руководитель практики от предприятия: _____

Место прохождения практики: _____

Сроки прохождения практики: _____

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА
Кафедра сервиса и туризма

ЗАДАНИЕ

на прохождение преддипломной практики

наименование предприятия

Студенту _____ группа _____

Цель учебной практики:

Перечень вопросов, подлежащих рассмотрению согласно программе практики:

Выполнение темы индивидуального задания

Описание рабочего места студента (фотография рабочего места).

Разработать, предложения и рекомендации по совершенствованию деятельности предприятия (собственные наблюдения студента во время прохождения практики)

Дата выдачи задания «_____» 2017 г

Срок сдачи отчета по практике «_____» 2017 г

Задание выдал _____ (_____)

Задание принял _____ (_____)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

Кафедра сервиса и туризма

О Т Ч Е Т

о прохождении производственной (преддипломной) практики

Отчет защищен с оценкой

« ____ » _____ 2017 г.

Руководитель практики
предприятия _____

(название предприятия, должность, звание,
ф.и.о.)

подпись

И.О.Фамилия

Выполнил студент гр. _____

Иванов И.И.

(группа, подпись, ф.и.о. студента)

Руководитель практики кафедры сервиса
и туризма

(звание, должность, подпись, ф.и.о.)

Практика пройдена в срок
с « ____ » _____ 2017 г.

по « ____ » _____ 2017 г.

на предприятии _____

М.П

г. Владивосток
2017 г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

Кафедра сервиса и туризма

ОПИСАНИЕ РАБОЧЕГО МЕСТА СТУДЕНТА

(фотография рабочего места) на производственной (преддипломной) практике

Фотография рабочего места

выполнил студент гр. _____

И.И. Иванов_____

Руководитель практики

предприятия _____

(название предприятия, должность, звание,
ф.и.о.)

И.О.Фамилия

Руководитель практики

кафедры сервиса и туризма

(звание, должность, ф.и.о.)

М.П

г. Владивосток
2017 г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

Кафедра сервиса и туризма

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Производственной (преддипломной) практики

Тема:

Индивидуальное задание №
выполнил студент гр. _____
И.И. Иванов

Руководитель практики
предприятия _____
(название предприятия, должность, звание,
ф.и.о.)

_____ И.О.Фамилия
подпись

Руководитель практики
кафедры сервиса и туризма

(звание, должность, ф.и.о.)

М.П

г. Владивосток
2017 г.

График организации, прохождения и защиты практики

№ п/п	Выполняемые работы и мероприятия	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1	Посещение организационных собраний по практике		
2	Выбор предприятия прохождения практики и согласование с руководителем		
3	Прохождение инструктажа по технике безопасности, знакомство с нормативными документами, методическими указаниями		
4	Составление задание, плана работы и согласования с руководителем		
5	Представление в черновом варианте (возможно в электронном виде) руководителю: задание 1 -2 (возможны таблицы, схемы и другие приложения) задание 3 – фотографию рабочего места индивидуальное задание, предложения и другие материалы практики		
6	Подготовка и согласование с руководителем Содержания и оформления отчета.		
7	Доработка отчета (при наличии замечаний руководителя)		
8	Получение характеристики от руководителя от предприятия, оформление и проставление печатей на необходимых документах		
9	Предоставление готового отчета с подписями и печатями		
10	Защита отчета, получение и выставление оценок		

График разработан: _____

С графиком ознакомлен студент ДВФУ _____

Дата выдачи графика « _____ » 2017 г.