



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 » 09 20 17 г.


Н.П. Овчаренко
« 14 » 09 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 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
- образовательного стандарта, самостоятельно устанавливаемого ДВФУ 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;
- внутренних нормативных актов и документов 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 гостиничного 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 гостиничную деятельность;
- 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:

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

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

- способность находить решение управленческих задач в условиях реально функционирующих гостиничных комплексов в соответствии с организационно-правовыми;

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

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

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

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

– готовность 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 прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта 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 деятельности», «Гостиничный менеджмент», «Организация сервисных услуг на транспорте».

В результате прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности у обучающихся будут сформированы умения и навыки, необходимые для последующего освоения дисциплин: «Формирование концепции гостиничного предприятия», «Организация планирования и развития гостиничного хозяйства», «Управление качеством гостиничных

услуг», «МСЕ-туризм», «Предпринимательская деятельность в туризме и индустрии гостеприимства», «Проектирование гостиничных предприятий».

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 данной практики у обучающегося формируются следующие общекультурные, общепрофессиональные и 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	Знает	технологические процессы гостиничного предприятия, нормативную документацию

представителями гостиничной индустрии, клиентами гостиничных предприятий, а также с другими заказчиками услуг, на локальном, региональном и федеральном уровнях	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 закреплённые 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 ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Общая трудоемкость учебной практики составляет 2 недели, 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 туристского предприятия</p> <p>Тема 6. Выполнение индивидуального задания</p>	78
Итоговый	<p>1. Подготовка отчетной документации по итогам практики.</p> <p>2. Составление и оформление отчета, сбор подписей и проставление печати на следующих документах:</p> <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. <p>3. Сдача отчета о практике на кафедру.</p> <p>4. Защита отчета практики</p>	20

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 ПРАКТИКИ 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 ПРАКТИКИ 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 функциональных подразделений гостиниц и других средств размещения, уровень обслуживания потребителей, делать соответствующие 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 в 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 объеме выполнившие задание программы практики и предоставившие отчетные

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 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 « ___ » _____ 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

20__



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 2 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 2 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.

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 « _____ » 201__ г