



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

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

Школа экономики и менеджмента

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель образовательной  
программы

  
\_\_\_\_\_ Н.П. Овчаренко  
« 20 » \_\_\_\_\_ 2019 г.

## **ПРОГРАММА**

### **ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Организационно-управленческая

#### **НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ**

**43.03.03 Гостиничное дело**

**Программа прикладного бакалавриата**

**Образовательная программа: «Гостиничное дело»**

Владивосток  
2019

## **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ)**

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.

## **2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ)**

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.

### **3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ) В СТРУКТУРЕ ОП**

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности является составной частью основной профессиональной образовательной программы, входит в «Блок 2. Практики. Часть, формируемая участниками образовательных отношений» учебного плана (индекс Б2.В.02.02(П)).

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

- готовностью к планированию производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса;
- способностью к диверсификации сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями;
- способностью выделять и учитывать основные психологические особенности потребителя в процессе сервисной деятельности;
- готовностью к проведению экспертизы и (или) диагностики объектов сервиса;

– готовностью к осуществлению контроля качества процесса сервиса, параметров технологических процессов, используемых ресурсов.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности проходит в 7-ом семестре, является третьей из 4 практик, предусмотренных учебным планом по направлению подготовки 43.03.01 Сервис. 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 планирования и развития гостиничного хозяйства», «Управление качеством гостиничных услуг», «Инновационная деятельность в индустрии гостеприимства», «Resort and SPA Industry (Индустрия СПА и курортов)», «Предпринимательская деятельность в туризме и гостеприимстве», «МСЕ-индустрия».

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: «Tour and travel management (Организация и управление поездками)», «Организация дополнительных услуг в средствах размещения», «Клиентоориентированный подход в организации обслуживания в гостинице», «Индустриальная база гостиничных комплексов».

#### **4. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ОРГАНИЗАЦИОННО- УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ)**

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.

#### **5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ)**

В результате прохождения практики у обучающегося формируются следующие профессиональные компетенции:

Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий			
		ПК-7 -Способен осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб гостиничного комплекса, взаимодействовать с другими службами,	ПК-7.1. – умеет осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб гостиничного комплекса ПК-7.2. –умеет взаимодействовать с другими службами, определять миссию и цель развития гостиничного предприятия Знает теоретические основы

		определять миссию и цель развития	гостиничного менеджмента
		ПК-8 -Готов использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнение регламентов служб гостиничного предприятия	ПК-8.1. – умеет использовать информационными технологиями ПК-8.2. –умеет вести делопроизводство Знает регламенты служб гостиничного предприятия
		ПК-9 -Владеет методами стимулирования и повышения мотивации подчиненных, обеспечивая их лояльность	ПК-9.1. – умеетразрабатывать системы стимулирования и мотивации персонала ПК-9.2. – умеет обеспечивать лояльность подчиненных Знаетметоды стимулирования и повышения мотивации подчиненных, обеспечивая их лояльность
		ПК-10 -Владеет основами финансового, бухгалтерского и статистического учета в сфере гостиничного сервиса	ПК-10.1. – умеет вести бухгалтерскую отчетностьгостиничного предприятия ПК-10.2. –умеет вести статистическую отчетность гостиничного предприятия Знаетосновы финансового, бухгалтерского и статистического учета в сфере гостиничного сервиса
		ПК-11 - Способенорганизовывать работу по подтверждению соответствия гостиничного комплекса в системе классификации гостиниц и иных средств размещения	ПК-11.1. – умеет организовывать работу по подтверждению соответствия гостиничного комплекса в системе классификации гостиниц и иных средств размещения ПК-11.2. –умеет организовать работу по поддержанию соответствия присвоенной классификационной категории Знает требования классификации гостиниц и иных средств размещения РФ

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 профессиональные компетенции, а также достигнутая цель и выполненные все поставленные задачи.

## **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ)**

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

Таблица – Структура и содержание практики

<b>Этап практики</b>	<b>Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов</b>	<b>Трудоёмкость (в час.)</b>
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>	78

	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 кафедру. 4. Защита отчета практики	20
Итого		108

## **6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ОРГАНИЗАЦИОННО- УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ)**

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.

## **7. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)**

### **7.1 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ)**

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-1 - готовностью к организации контактной зоны предприятия сервиса	В отчете представлены показатели, определяющие затраты предприятия	4	4	4	12
<b>ИТОГО:</b>	<b>Макс. баллы</b>	4	4	4	12
	<b>Мин. баллы</b>	3	3	3	9
ПК-2 - готовностью к планированию производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства	В отчете описана деятельность функциональных подразделений гостиничных предприятий	5	5	5	15
<b>ИТОГО:</b>	<b>Макс. баллы</b>	5	5	15	15
	<b>Мин. баллы</b>	3	3	3	9

ПК-3 владением навыками определения и анализа затрат гостиничного предприятия и других средств размещения	В отчете представлены, схемы, сравнительные диаграммы и показаны другие навыки планирования деятельности гостиничного предприятия	4	4	4	12
<b>ИТОГО:</b>	<b>Макс. баллы</b>	4	4	4	12
	<b>Мин. баллы</b>	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
<b>ИТОГО:</b>	<b>Макс. баллы</b>	4	6	6	25
	<b>Мин. баллы</b>	2	4	4	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

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

<b>Индекс компетенции</b>	<b>Содержание компетенции</b>	<b>Раздел практики</b>	<b>Полученные результаты</b>
ПК-1	готовностью к организации контактной зоны предприятия сервиса	сбор сведений по предмету и объекту исследования для выполнения цели и решения задач программы практики;	<ul style="list-style-type: none"> <li>– знает теоретические основы проектирования;</li> <li>– умеет применять основные методы проектирования в гостинице;</li> <li>– владеет теоретическими основами и основными методами проектирования в гостинице</li> </ul>
ПК-2	готовностью к планированию производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства	сбор сведений по предмету и объекту исследования для выполнения цели и решения задач программы практики;	<ul style="list-style-type: none"> <li>– знает источники информации для формирования гостиничного продукта;</li> <li>– умеет использовать информацию для проектирования гостиничного продукта;</li> <li>– владеет навыками проектной деятельности</li> </ul>
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"> <li>– знает теоретические основы проектирования;</li> <li>– умеет применять основные методы проектирования в гостинице;</li> <li>– владеет теоретическими основами и основными методами</li> </ul>

			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:

- титульный лист (с печатью);
- задание на практику (подписанное руководителем практики от кафедры и студентом);

- оглавление;
- введение;
- основная часть (согласно программе практики);
- заключение;
- предложения и разработанные рекомендации по совершенствованию деятельности предприятия;
- индивидуальное задание (с печатью);
- описание рабочего места и функциональные обязанности во время прохождения практики (с печатью);
- направление с предприятия о подтверждении прохождения практики (с печатью);
- дневник прохождения практики (с печатью);
- характеристика с места прохождения практики (с печатью);
- список использованных источников;
- приложения;
- 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.»

## **8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ)**

### **Основная литература**

*(печатные и электронные 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. - <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](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**

<b>Место расположения компьютерной техники, на котором установлено программное обеспечение, количество рабочих мест</b>	<b>Перечень программного обеспечения</b>
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 Microsoft Office 2010 – офисный пакет, включающий программное обеспечение для работы с различными типами документов (текстами, электронными таблицами, базами данных)

	<p>и др.)  Microsoft Project 2010 – программа управления проектами для ОС Windows.  Microsoft Visio 2010 – векторный графический редактор, редактор диаграмм и блок-схем для ОС Windows.  Mozilla Firefox – веб-браузер  Notepad++ 6.68 – текстовый редактор  Project Expert 7 – программ для оценки инвестиционных проектов и разработки бизнес-планов  R-Studio – группа полнофункциональных утилит для восстановления данных с жёстких дисков (HDD), твёрдотельных устройств (SSD), флэш-памяти и аналогичных внешних и внутренних накопителей данных.  WinDjView 2.0.2 - программа для распознавания и просмотра файлов с одноименным форматом DJV и DjVu;  Гарант аэро – справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации  Консультант Плюс – это компьютерная система для поиска и работы с правовой информацией.</p>
--	--

## 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ОРГАНИЗАЦИОННО- УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ)

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 «14» июня 2019г. № 11.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ 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

(организационно-управленческой)

Выполнил студент гр. Б1406

\_\_\_\_\_ И.И. Иванов

Отчет защищен:

с оценкой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись

И.О. Фамилия

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики

доцент кафедры сервиса и туризма

\_\_\_\_\_ Л.О. Иванов

Регистрационный № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

подпись

И.О. Фамилия

Практика пройдена в срок

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в \_\_\_\_\_

г. Владивосток

201\_\_



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

---

---

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

**ДНЕВНИК**

**прохождения производственной практики (организационно-управленческой)**

бакалавра 2 курса группы \_\_\_\_\_

Школы экономики и менеджмента

Дальневосточного федерального университета

направления подготовки 43.03.03 Гостиничное дело

**Сорокина Игоря Юрьевича**

<b>Период</b>	<b>Выполняемая работа</b>	<b>Подпись руководителя практики</b>

Руководитель практики

Б.И. Кравец

27.02.201\_

М.П.



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

---

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

бакалавра 2 курса группы \_\_\_\_\_  
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.