

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»

Кафедра гостиничного и ресторанного бизнеса

УТВЕРЖДАЮ
Проректор
по учебной и методической работе
университета

_____ И.И. Егорова

«___» _____ 20___ г.

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Рабочая программа практики

Направление подготовки – **43.03.03 «Гостиничное дело»**
Направленность - Организация и управление в гостиничном и ресторанном
бизнесе

Санкт-Петербург
2016

**Рабочая программа практики «Производственная преддипломная практика»
составлена:**

- в соответствии с требованиями ФГОС ВО;
- на основании учебного плана направления подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело».

Составитель:

_____ к.п.н., доц. Т.В. Бедяева

_____ д.э.н. проф. С.А. Степанова

**Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
гостиничного и ресторанного бизнеса**

от «___» _____ 20___ г., протокол №___

Заведующий кафедрой:

_____ д.э.н., проф. С.А. Степанова

Рабочая программа согласована:

Рецензент:

_____ к.э.н., доц. Д.Ф. Василюха

Библиотека СПбГЭУ:

_____ директор библиотеки О.В. Никитина

Отдел ООП УМУ:

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Рабочая программа производственной преддипломной практики составлена на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 43.03.03 – Гостиничное дело (квалификация «бакалавр»), утвержденного приказом Министерства образования и науки от 04 декабря 2015 г. № 1432 и в соответствии с рабочим учебным планом направления 43.03.03. – Гостиничное дело (направленность – Организация и управление в гостиничном и ресторанном бизнесе); в соответствии с положением «Об организации и проведении практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет», утвержденного приказом ректора от 27.12.2013 № 756.

СПбГЭУ организует проведение производственной преддипломной практики в организациях, соответствующих области профессиональной деятельности обучающихся на основе договоров, заключаемых между СПбГЭУ и организацией.

Общее организационное обеспечение производственной преддипломной практики осуществляет факультет туризма и гостеприимства, непосредственное учебно-методическое руководство практикой обеспечивает выпускающая кафедра гостиничного и ресторанного бизнеса.

Проведение практики может осуществляться в качестве стационарной или выездной практики. Стационарная практика проводится в организациях, расположенных на территории населенного пункта, в котором расположена образовательная организация. Выездная практика проводится в том случае, если место ее проведения расположено вне населенного пункта, в котором расположена образовательная организация.

Для руководства практикой обучающихся на кафедре утверждается ответственный за организацию и проведение практики из числа штатных преподавателей выпускающей кафедры.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целями производственной преддипломной практики являются расширение теоретических и практических знаний у студентов, полученных ими за весь период обучения; закрепление у них приобретенных ранее и формирование новых умений и навыков профессиональной работы по направлению; систематизация материалов для выпускной квалификационной работы (ВКР).

Основные **задачи** практики:

- закрепления знаний, умений и навыков, полученных в процессе обучения;
- сбор эмпирического материала, необходимого для выполнения и апробации результатов выпускной квалификационной работы

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

3.1. Процесс обучения направлен на формирование следующих компетенций:

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

ОПК-3 - готовностью применять нормативно-правовую и технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность.

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК-2 - готовностью к разработке и предоставлению гостиничного продукта, в том числе в соответствии с требованиями потребителя, на основе новейших информационных и коммуникационных технологий;

ПК-3 - владением навыками определения и анализа затрат гостиничного предприятия и других средств размещения;

ПК-4 - готовностью анализировать результаты деятельности функциональных подразделений гостиниц и других средств размещения, уровень обслуживания потребителей, делать соответствующие выводы;

ПК-9 - способностью использовать современные научные принципы и методы исследования рынка гостиничных услуг;

ПК-10 - готовностью к применению прикладных методов исследовательской деятельности в области формирования и продвижения гостиничного продукта, соответствующего требованиям потребителей;

ПК-11 - готовностью к применению инновационных технологий в гостиничной деятельности и новых форм обслуживания потребителей.

3.2. В результате прохождения практики обучающийся студент должен знать, владеть, уметь в соответствии со следующими компетенциями:

Планируемые результаты прохождения производственной преддипломной практики

ОПК-3	Знать: международные и российские нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность гостиничных предприятий. Уметь: применять положения нормативных и технических документов в деятельности средств размещения. Владеть: навыками использования технологической документации при реализации гостиничных услуг.
ПК-2	Знать: особенности формирования и предоставления гостиничных услуг с учетом требований потребителей. Уметь: использовать современные технологии для разработки гостиничных продуктов на основе потребностей потенциального покупателя. Владеть: навыками использования новейших информационных и коммуникационных технологий при реализации гостиничных услуг.
ПК-3	Знать: основные методики расчета и анализа затрат предприятий гостиничного бизнеса. Уметь: оценивать затраты, возникающие в процессе функционирования гостиничного предприятия. Владеть: навыками использования методов расчета и анализа затрат средств размещения.
ПК-4	Знать: способы оценки результатов деятельности гостиниц и других средств размещения. Уметь: оценивать уровень качества обслуживания потребителей гостиничных услуг. Владеть: навыками анализа результатов по оценке деятельности гостиничного предприятия.
ПК-9	Знать: современные научные принципы и методы исследования рынка гостиничных услуг. Уметь: использовать научные принципы и методы исследования при анализе гостиничного рынка. Владеть: маркетинговыми методами исследования рынка гостиничных услуг.

ПК-10	<p>Знать: основные методы формирования и продвижения гостиничного продукта, удовлетворяющего требованиям потребителей.</p> <p>Уметь: использовать прикладные методы исследовательской деятельности для формирования и продвижения услуг гостиничного предприятия.</p> <p>Владеть: приемами формирования и продвижения клиентоориентированного гостиничного продукта.</p>
ПК-11	<p>Знать: основные инновационные технологии и новые формы обслуживания в гостиничном бизнесе.</p> <p>Уметь: внедрять инновации технологии в деятельности средств размещения.</p> <p>Владеть: современными инновационными навыками обслуживания потребителей гостиничного продукта.</p>

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная преддипломная практика относится к блоку «Практики» (индекс Б2.П.2), проводится на 4 курсе в 8 семестре и завершается зачетом с оценкой.

Дисциплины, предшествующие производственной преддипломной практике: «Гостиничный менеджмент», «Организация гостиничного дела», «Экономика гостиничного предприятия», «Стандартизация и контроль качества гостиничных услуг», «Автоматизированные системы управления на предприятиях гостеприимства» и др.

Производственная преддипломная практика предшествует государственной итоговой аттестации: государственному экзамену и подготовке и защите выпускной квалификационной работы.

5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Общая трудоемкость производственной преддипломной практики составляет 9 зачетных единиц или 324 часа, из них:

- контактная работа обучающихся с преподавателем – 6 часов;
- самостоятельная работа обучающихся - 318 часов.

Распределение фонда времени по семестрам и видам занятий для разных форм обучения

№ п/п	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (час)				Сам. работ (час)	Формы текущ. контр. успеваемости
			Лек-ции	Лаб раб.	Пр. зан.	Сем. зан.		
1.	Введение. Задачи и содержание производственной преддипломной практики	324	6	-			318	Зачет с оценкой
Всего за семестр		324	6	-			318	Зачет с оценкой
Общая трудоемкость (количество часов / зачетных единиц):		324/9						

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ (ТЕМАТИКА ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ)

Введение

Тема 1. Задачи и содержание производственной преддипломной практики

В период производственной преддипломной практики перед студентом ставятся следующие основные задачи:

- изучить виды деятельности предприятия;
- проанализировать и оценить перспективы его развития;
- ознакомиться со структурой аппарата управления предприятия;
- изучить организацию и содержание производственно-технической, организационно-управленческой деятельности гостиничного предприятия;
- приобрести навыки решения производственно-технических, организационно-управленческих задач, проанализировать структуру и функционал отдела, в котором практикант проходит практику;
- приобрести навыки работы по сбору, обработке, систематизации и анализу необходимой информации;
- изучить основные правовые и нормативные документы и материалы, регулирующие и определяющие деятельность предприятия гостиничного бизнеса;
- на основе определения круга своих профессиональных интересов и учета профиля предприятия совместно с руководителями практики от кафедры и предприятия выбрать и уточнить тему выпускной квалификационной работы.

После выбора, уточнения и утверждения темы выпускной квалификационной работы и получения от руководителя задания на ее выполнение студент в процессе производственной преддипломной практики должен:

- изучить учебную, научную и специализированную литературу, правовые, нормативные и организационно-распорядительные документы, справочные материалы по проблеме и теме, выбранной для выполнения выпускной квалификационной работы;
- проанализировать отраженный в литературе отечественный и зарубежный опыт решения задач по теме выпускной квалификационной работы и определить возможности его использования;
- собрать, систематизировать, проанализировать и обобщить первичную информацию по теме выпускной квалификационной работы;
- используя результаты обработки и анализа исходной информации подготовить обоснованные выводы, предложения и рекомендации и представить их на рассмотрение специалистов подразделения предприятия по месту прохождения практики;
- совместно с руководителями практики от кафедры и предприятия проанализировать полученные результаты и систематизированные в процессе практики материалы, составить план завершения выпускной квалификационной работы.

7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

Производственная преддипломная практика завершается написанием, оформлением в соответствии с нормативными требованиями и представлением на кафедру согласованного с руководителем практики от предприятия отчета по практике и систематизированных материалов по теме ВКР, структурными элементами которого являются:

- личный листок;
- индивидуальное задание;
- характеристика;
- договор о проведении практики;

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список используемой литературы;
- приложения.

Личный листок -1 лист с двух сторон (ПРИЛОЖЕНИЕ 1)

Характеристика является оборотной стороной личного листка, заверяется подписью руководителя практики от предприятия и печатью. Должны быть указаны Ф.И.О. студента, № учебной группы, перечислены виды работ, в выполнении которых участвовал студент, а также дана характеристика его профессиональных качеств, которые он проявил за время прохождения практики (ПРИЛОЖЕНИЕ 2). Также приводится прочая информация по усмотрению руководителя практики от предприятия.

Индивидуальное задание - 1 лист с двух сторон

Индивидуальное задание выполняется на бланке (ПРИЛОЖЕНИЕ 3) под руководством руководителя.

Договор. Студенты, которые самостоятельно находят место прохождения преддипломной практики, обязаны заключить Договор о проведении практики (ПРИЛОЖЕНИЕ 4).

Титульный лист. Пример оформления титульного листа приведен в ПРИЛОЖЕНИИ 5 настоящей РП.

Оглавление. В оглавлении приводится полный перечень разделов и подразделов, начиная с введения, с указанием номеров страниц.

Введение. Введение представляет собой постановку целей и задач для выполнения отчета, характеристику основных положений по его выполнению.

Основная часть. Основная часть выполняется на базе информации, полученной на предприятии за время прохождения информации, а также литературных и интернет источников.

В основной части раскрываются следующие вопросы:

- краткая история, организационно-правовая форма предприятия;
- характеристика структуры управления предприятия;
- характеристика реализуемых гостиничных услуг;
- характеристика основных сегментов потребителей услуг предприятия;
- характеристика материально-технической базы гостиничного предприятия;
- характеристика основных предприятий-конкурентов;
- анализ деятельности подразделения предприятия, в котором бакалавр проходит практику (в соответствии со стажерской должностью). Необходимо выявить существующие проблемы предприятия (подразделения) согласно предполагаемому предмету исследования ВКР и подробно их раскрыть. Этот вопрос является основным для написания в отчете, так как на основе выявленных проблем предприятия (подразделения) разрабатываются предложения по их устранению и оптимизации деятельности предприятия в рамках написания ВКР.

Структура основной части отчета может являться частью структуры 2-й главы выпускной квалификационной работы.

Каждый вопрос должен содержать развернутое описание рассматриваемого положения. Например, в вопросе «Организационно-правовая форма предприятия» целесообразно не только назвать организационно-правовую форму, но и раскрыть ее сущность и специфику.

Заключение. В заключении приводятся выводы по проделанной работе, указывается, в какой мере удалось выполнить поставленные цели и задачи.

Список используемой литературы. Список используемой литературы составляется в алфавитном порядке, с учетом академических требований к оформлению. Год издания книги должен быть не ранее 2011 года (издание должно быть не старше 5 лет). Заглавие книги следует приводить с тем виде, в каком оно дано на титульном листе. Наименование места издания литературного источника необходимо приводить полностью в именительном падеже: допускается сокращение только двух городов Москва (М) и Санкт-Петербург (СПб).

Например,

Семенов Н.А. Менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве: Учеб.-метод. пособие/ Н.А.Семенов. – СПб.: Искра, 2011. - 271 с.

Ссылки на Интернет-адреса и веб-страницы приводятся в конце библиографического списка.

Приложения. В приложениях можно приводить материалы, дополняющие и иллюстрирующие положения отчета.

Отчет о производственной преддипломной практике является основным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом производственной преддипломной практики, в котором отражается его текущая работа в процессе практики.

Защита отчета о практике проводится непосредственно руководителю практики от кафедры. В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов, включаемых в ВКР работу, оценить их полноту и объем работы, которую необходимо выполнить для завершения ВКР. По результатам защиты студенту о выставляется зачет / незачет с оценкой и даются рекомендации по выполнению бакалаврской работы.

Отчет по производственной преддипломной практике оформляется в соответствии со следующими требованиями:

1. Страницы в отчете должны быть пронумерованы и скреплены с помощью степплерных скоб или скоросшивателя. Отчет так же может быть выполнен в прозрачной специальной папке для контрольных работ. Ни в коем случае не допускается скрепление листов при помощи канцелярской скрепки или помещение не скрепленного отчета в прозрачный файл.

2. Отчет выполняется на бумаге форматом А4 (210 x 290 мм.), с одной стороны листа, при соблюдении следующих условий:

- ширина всех полей – 25 мм;
- шрифт – Times New Roman;
- размер шрифта – 14;
- межстрочный интервал – 1 или 1,5;
- интервал между словами – 1 знак;
- абзацный отступ – 1,25;
- выравнивание текста – по ширине;
- цвет шрифта – черный;
- нумерация страниц - по центру внизу (титульный лист не нумеруется);
- объем работы около 20-25 листов;
- титульный лист работы оформляется по образцу (Приложение 5)

3. Выполненный отчет не должен копировать письменные работы других студентов. В этом случае отчет по производственной преддипломной практике расценивается как выполненный неудовлетворительно.

4. Выполненный и оформленный отчет по производственной преддипломной практике представляется руководителю на проверку. Отчет, удовлетворяющий

предъявляемым требованиям к содержанию и оформлению, после исправления замечаний руководителя (если они имеются) допускается к защите.

Контроль знаний осуществляется посредством устного зачета по выполненному отчету.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

По окончании производственной преддипломной практики студент должен сдать зачет.

Основанием для допуска студента к зачету по производственной преддипломной практике являются полностью оформленный отчет.

Дата и время зачета устанавливаются выпускающей кафедрой в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

Зачет проходит в форме защиты студентом отчета по производственной преддипломной практике перед руководителем данной практики от кафедры. Защита отчета по производственной преддипломной практике, как правило, состоит в коротком докладе студента, который иллюстрируется презентацией, и в ответах на вопросы по существу отчета.

Шкала оценивания презентации

Критерий оценки	Минимальный ответ	Изложенный, раскрытый ответ	Законченный полный ответ	Образцовый ответ
Раскрытие проблемы	Проблема не раскрыта. Выводы отсутствуют	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не обоснованы.	Проблема раскрыта, проведен ее анализ. Не все выводы обоснованы.	Проблема раскрыта полностью, проведен ее анализ с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы.
Представление материала	Информация логически не связана, не использованы профессиональные термины	Информация не систематизирована, использовано несколько профессиональных терминов	Информация последовательна и систематизирована, использовано более двух профессиональных терминов	Информация систематизирована и логически связана; использовано более пяти профессиональных терминов
Ответы на вопросы	Ответы на элементарные вопросы	Частично полные ответы	Полные ответы	Полные ответы с использованием примеров или пояснений

Оценка «отлично» - ставится при полных, исчерпывающих, аргументированных ответах на все основные и дополнительные вопросы руководителя практики от кафедры. Ответы должны отличаться логической последовательностью, четкостью в выражении

мыслей и обоснованностью выводов, демонстрирующих знание литературы, понятийного аппарата и умения ими пользоваться при ответе. Оценки «отлично» заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание материала, правильно выполнивший индивидуальное задание, выданное перед прохождением производственной преддипломной практики.

Оценка «хорошо» - ставится при полных, исчерпывающих, аргументированных ответах на все вопросы руководителя практики от кафедры. Ответы должны отличаться логичностью, четкостью, знанием понятийного аппарата и литературы по теме вопроса при незначительных упущениях при ответах.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знание основного программного материала, но допустивший погрешности в ответе на вопросы руководителя практики и при выполнении индивидуального задания. Оценка «удовлетворительно» ставится при неполных и слабо аргументированных ответах, демонстрирующих общее представление и элементарное понимание существа поставленных вопросов, понятийного аппарата.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении индивидуального задания и оформлении отчета о прохождении производственной преддипломной практики.

На основании отчета и иллюстрирующей его презентации проверяется степень сформированности профессиональных компетенций, указанных в п.3.2. настоящей Программы. Руководитель практики от кафедры заносит данные в таблицу освоения компетенций.

Компетенция	Освоена	Не освоена

При использовании балльно-рейтинговой системы оценки знаний, текущая успеваемость оценивается в диапазоне, устанавливаемом кафедрой в рамках столбальной шкалы, в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки знаний студентов в СПбГЭУ, утвержденным приказом ректора.

Балльно-рейтинговая система оценки знаний студентов

Точка контроля	Балл	
	Минимум	Максимум
Подготовка отчета	20	35
Защита	20	35
Ответы на вопросы в пределах темы работы	15	30
Итого	55	100

Шкала баллов для определения итоговых оценок:

От 86 до 100 баллов – «отлично».

От 71 до 85 баллов – «хорошо».

От 55 до 70 баллов – «удовлетворительно».

От 0 до 54 баллов – «неудовлетворительно».

К погрешностям принципиального характера относятся:

- отсутствие фрагментов знаний по содержанию теоретического вопроса;

- слабость навыков выполнения практических заданий;
- погрешности в использовании профессиональной терминологии (основных понятий и категорий);
- отсутствие системности приобретенных знаний.

В результате защиты отчета о производственной преддипломной практике студент получает зачет с оценкой.

При оценке учитываются:

- содержание и правильность оформления студентом отчета по практике;
- отзывы руководителей практики от организации и кафедры;
- информативность презентации;
- ответы на вопросы в ходе защиты отчета.

Оценка проставляется в ведомость, зачетную книжку студента и отчет студента по практике.

9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

9.1. Нормативные документы

1. Федеральный закон РФ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»: текст с изменениями и дополнениями на 2014 г. (№132-ФЗ, в ред. от 03.05.2012 № 47-ФЗ) - М.: Финансы и статистика, 2014.
2. Закон РФ «О защите прав потребителей» (с изменениями и дополнениями на 2016 г.)
3. Постановление Правительства РФ от 9 октября 2015 г. N 1085 «Правила предоставления гостиничных услуг в РФ».
4. ГОСТ Р 51185-2014. Туристские услуги. Средства размещения. Общие требования (от 01.01.2016).
5. ГОСТ Р 55817-2013. Услуги средств размещения. Общие требования к индивидуальным средствам размещения (с изменениями от 21.12.2015)
6. ГОСТ Р 50646-2012 Услуги населению. Термины и определения. Дата введения 01.01.2014.
7. ГОСТ Р 55319-2012 Услуги средств размещения. Общие требования к специализированным средствам размещения. - М.: Стандартинформ, 2013.
8. ГОСТ Р 54599-2011 «Услуги средств размещения. Общие требования к услугам санаториев, пансионатов, центров отдыха».
9. ГОСТ Р 53423-2009 (ИСО 18513:2003). Туристские услуги. Гостиницы и другие средства размещения туристов. Термины и определения. - М.: Стандартинформ, 2010.
10. ГОСТ Р 53998—2010. Туристские услуги. Услуги туризма для людей с ограниченными физическими возможностями. Общие требования. - М.: Стандартинформ, 2011.
11. ГОСТ Р 54603—2011. Услуги средств размещения. Общие требования к обслуживающему персоналу - М.: Стандартинформ, 2012.
12. ГОСТ Р 54606—2011. Услуги малых средств размещения. Общие требования - М.: Стандартинформ, 2012.
13. ГОСТ Р 55319-2012. Услуги средств размещения. Общие требования к специализированным средствам размещения (от 01.01.2014)
14. ГОСТ Р 56184-2014 Услуги средств размещения. Общие требования к хостелам (от 01.01.2015)
15. Международные гостиничные правила, принятые советом международной гостиничной ассоциации в 1981 году в Катманду
16. Международная гостиничная конвенция (МГА/ФУААВ), 1975 г.

17. Федеральный закон "О безопасности" от 28.12.2010 N 390-ФЗ (ред. от 05.10.2015 г.)
18. Федеральный закон "О пожарной безопасности" от 21.12.1994 г. N 69-ФЗ (ред. от 30.12.2015 г.)
19. Федеральный закон "О противодействии терроризму" от 06.03.2006 г. N 35-ФЗ (ред. от 31.12.2014 г.)
20. Федеральный Закон Российской Федерации от 7 июня 2013 г. N 108-ФЗ «О подготовке и проведении в Российской Федерации чемпионата мира по футболу FIFA 2018 года, Кубка конфедераций FIFA 2017 года и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
21. Приказ Министерства культуры РФ от 29 апреля 2015 г. № 1340 «Об утверждении порядка аккредитации организаций, осуществляющих классификацию объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы и пляжи
22. Приказ Министерства культуры РФ от 11 июля 2014 г. №1215 «Об утверждении порядка классификации объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы и пляжи, осуществляемой аккредитованными организациями»
23. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 марта 2012 года № 220 «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих. Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников организаций сферы туризма».

9.2. Основная литература

24. Арбузова Н.Ю. Технология и организация гостиничных услуг: Учебное пособие/ Н.Ю.Арбузова. – М.: Издательский центр «Академия», 2012. – 224 с.
25. Анисимов В. П. Метрология, стандартизация и сертификация (в сфере туризма): учеб. пособие / В. П. Анисимов, А. В. Яцук. – М.: Академия, 2014. – 314ч.
26. Безрутченко Ю.В. Маркетинг в социально-культурном сервисе и туризме/ Ю.В.Безрутченко. - М.: Дашков и Ко, 2014. - 232 с.
27. Виноградова М.В. Бизнес-планирование в индустрии гостеприимства: уч. пособие/ М.В. Виноградова, З.И. Панина, А. А. Ларионова, Л.А. Васильева. – М.: Дашков и К, 2014 – 280 с.
28. Еланцева О.П. Стандартизация и сертификация в социально-культурном сервисе и туризме: учеб. Пособие/ О.П.Еланцева. — 2-е изд., стер. - М.: ФЛИНТА, 2012. — 376 с.
29. Зайцева Н. Менеджмент в сфере услуг. Туризм и гостиничное дело/ Н.Зайцева. – М.: ДРОФА, 2013. - 288 с. (Серия: Высшее образование).
30. Бочарников В.Н. Информационные технологии в туризме [Электронный ресурс]: учеб. пособие/В.Н. Бочарников, Е.Г. Лаврушина, Я.Ю. Блиновская -2-е изд., стер. - М.: Флинта, 2013.
31. Кобяк М.В. Стандартизация и контроль качества гостиничных услуг/ М.В.Кобяк. - М.: ФЛИНТА, 2012. — 236 с.
32. Корнеев Н.В. Технология гостиничного сервиса: учебник/ Н.В.Корнеев, Ю.В.Корнеева, И. А.Емелина. — М.: Издательский центр «Академия», 2011. — 272 с.
33. Матолыгина Н.В. Профессиональная этика и этикет в сфере сервиса: учеб. пособие/ Н.В. Матолыгина, Л.В. Руглова. - СПб.: ИЦ Интермедия, 2013.– СПб.: СПбГЭУ, 2014. – 117 с.
34. Руглова Л.В. Маркетинг в туризме и гостинично-ресторанном бизнесе: практикум/ Л.В.Руглова. - СПб: Инфа-да, 2012. – 75 с.
35. Саак А.Э. Менеджмент в индустрии гостеприимства (гостиницы и рестораны): учебное пособие/ А.Э.Саак. – СПб.: Питер, 2012, - 432 с.

36. Сивчикова Т.Ю. Индустрия гостеприимства: учеб. пособие/ Т.Ю.Сивчикова. - М.: Дашков и Ко, 2011. – 272 с.
37. Степанова С.А. Экономика предприятий туризма: учебник/ С.А.Степанова, А.В.Крыга. – М.: ИНФРА-М, 2013 – 346 с.
38. Тимохина Т.Л. Организация гостиничного дела: учебник для прикладного бакалавриата/ Т.Л.Тимохина. – М.: Издательство Юрайт, 2014. – 238 с.

9.3. Дополнительная литература

39. Баумгартен, Л. В. Стандартизация и сертификация в туризме: учеб. для студентов вузов / Л. В. Баумгартен. – М.: Дашков и К, 2015. – 455с.
40. Горенбургов М.А. Бизнес – планирование в гостиничном и ресторанном деле: учеб. пособие / М.А. Горенбургов, А.Л. Медведев. – СПб: Д.А.Р.К., 2008 – 200 с.
41. Информационные системы управления гостиничными комплексами: учеб.- метод. пособ. - М.: Флинта, 2011. – 312 с.
42. Матолыгина Н.В. Профессиональная этика и этикет: учеб. пос./ Н.В. Матолыгина, Л.В.Руглова. – СПб.: СПбГИЭУ, 2011. – 112 с.
43. Мусакин А.А. Малый отель: с чего начинать, как преуспеть. Советы владельцам и управляющим/ А.А.Мусакин. - СПб.: Питер, 2007. – 102 с.
44. Родионова В.П. Организация производства и управление предприятием: Учебное пос./В.Н. Родионова, О.Г. Туровец. – М.: РИОР, 2005. – 112 с.
45. Сенин В.С., Денисенко А.В. Гостиничный бизнес: классификация гостиниц и других средств размещения/ В.С. Сенин, А.В. Денисенко. - М.: Финансы и статистика, 2006. – 211с.
46. Сорокина А.В. Организация обслуживания в гостиницах и гостиничных комплексах/ А.В.Сорокина. – М.: ИНФРА-М, 2006. – 169с.
47. Технология гостиничного сервиса: учебник для студ. Учреждений высш. проф. образования/ Н.В. Корнеев, Ю.В. Корнеева, И.А. Емелина. – М.: Академия, 2011.- 231с.
48. Технология и организация гостиничных услуг: Учебное пособие / Н.Ю. Арбузова — / 2-е изд., испр. — М.: Академия, 2011. – 124с.
49. Тимохина Т.Л. Организация административно-хозяйственной службы гостиницы: учебное пособие/ Т.Л.Тимохина. - М.: Форум: Инфра-М, 2008. – 143с.
50. Шанаурина Ю. В. Нормативно-правовое регулирование в гостиничном сервисе [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Ю. В. Шанаурина. - 2-е изд., стер. - М.: ФЛИНТА, 2013, ЭБС znanium.com
51. Ефимова О.П. Экономика гостиниц и ресторанов: учеб. пособие / О. П. Ефимова, Н. А. Ефимова, Т. А. Олиференко; под ред. Н.И. Кабушкина. – 3-е изд. – М.: Новое знание, 2006. – 243с.

9.4. Интернет - ресурсы

52. Административно – управленческий портал - www.aup.ru
53. Арляпова Е.В. Стандартизация и сертификация социально-культурных и туристских услуг: учеб. пособие [Электронный ресурс]. - <http://window.edu.ru/resource>
54. Библиотека ГОСТов и нормативных документов- www.libgost.ru
55. Библиотеки экономической литературы - www.libeztazium.ru
56. Всемирная туристская организация (UNWTO). Официальный сайт. - www.unwto.org
57. Гостиничное дело. Теория и практика гостеприимства: [Электронный ресурс]. – http://www.industri-ya_turizma_i_industriya_gostepriimstva.html
58. ЗоПП 2016 - <http://zozpprf.ru/>
59. Крупнейшая бесплатная информационно-справочная система онлайн доступа к полному собранию технических нормативно-правовых актов РФ - www.gostrf.com

60. Лесник А.Л. Гостиничный маркетинг. Теория и практика максимизации продаж: [Электронный ресурс]. –
61. Нормативные акты, регулирующие деятельность гостиничных предприятий [электронный ресурс]. – URL: <http://persona-grata.ru/services/klassifikaciya>.
62. Официальный сайт Госкомстата - www.gks.ru
63. Официальный сайт Федерального агентства по туризму - www.russiatourism.ru-
64. Справочно-правовая система - www.consultant.ru

9.5. Периодические издания

65. Вестник Национальной академии туризма. – 2016.
66. Гостиничное дело: ежемесячный журнал. – 2016.
67. Маркетинг и маркетинговые исследования. – 2016.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

В процессе прохождения производственной преддипломной практики и подготовки отчета о прохождении данной практики студентами используется следующее программное обеспечение:

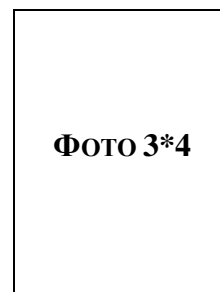
- Amadeus Selling Platform (ASP), доступ к учебным терминалам;
- 1С-Парус: Управление рестораном ред. 2, ПРОФ;
- 1С: Предприятие. Бухгалтерский учет 7.7 типовая конфигурация;
- КИС «Intellect Style» - Русский ресторан;
- КОМПАС 3D;
- АСУ гостинично-ресторанного комплекса «Опера»;
- АСУ гостинично-ресторанного комплекса «Fidelio»;
- ЭКСПЕРТ: Торговый Зал, Менеджер Настроек, Отчеты ТЗ, Мониторинг Про).

Все студенты имеют доступ к электронно-библиотечным системам и электронным базам данных; наиболее востребованными являются следующие ЭБС: «АЙБУКС», «Znaniy.com», Электронная библиотека СПбГЭУ, ЭБС «Лань», «Консультант+». В СПбГУ имеется доступ к электронным ресурсам, включающим полнотекстовые статьи из периодических изданий: полнотекстовые журналы (на русском языке): научная библиотека eLIBRARY, Издательский Дом «Гребенникова» - статьи из периодических изданий по темам: управление персоналом, маркетинг, логистика; база данных POLPRED: литература по экономике зарубежных стран. Доступ к иностранной литературе – авторитетное английское издательство «EMERALD: тема коллекции - экономика, бизнес, управление и общественные науки (более 500 названий книг) и более 50 наименований периодических изданий.

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

Стандартный пакет MS Office, мультимедийное оборудование с выходом в интернет, позволяющее использовать различные материалы Интернет-ресурсов: видеофильмы, авторский набор компьютерных презентаций в PowerPoint, Excel.

Кафедрой ГиРБ заключен ряд договоров на прохождение практики с ведущими предприятиями индустрии гостеприимства Санкт-Петербурга. Вместе с тем студенты имеют возможность проходить практику на базе учебного отеля «Инжэкон», расположенного в культурно-историческом деловом центре Санкт-Петербурга по адресу: Социалистическая улица, 16. В отеле имеется 65 номеров различной комфортности, от «эконом» класса до номеров «комфорт» и «апартаменты».



Личный листок

ФИО студента

Факультет _____

Курс _____, группа _____

Направление подготовки

(шифр, наименование)

Профиль подготовки

(шифр, наименование)

Сроки практики с _____ по _____

Декан факультета _____

(Ф.И.О., подпись)

ХАРАКТЕРИСТИКА

Результаты работы

Личные и деловые качества (компетенции)

Качество отчета

Рекомендации

Оценка _____ **Подпись** _____

М.П.

ФИО, должность _____

руководителя практики от предприятия

Тел. _____

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра _____

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от
организации

(Ф.И.О., подпись)
« _____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий кафедрой

(Ф.И.О., подпись)
« _____ » _____ 20__ г.

М.П.

Индивидуальное задание

для прохождения _____ практики
(вид практики)

студента(-ки) _____
(курс) _____ (Ф.И.О. полностью)

по направлению подготовки: _____

Тема _____ работы: _____
(вид работы)

Организация (предприятие) _____

Сроки прохождения практики _____ -

Форма предоставления на кафедру выполненного задания _____

Дата выдачи задания _____

Руководитель практики от кафедры _____
(Ф.И.О. полностью, должность)

ДОГОВОР № _____ от _____
на проведение практики (стажировки) студентов

Мы, нижеподписавшиеся, с одной стороны, федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (СПбГЭУ), именуемый в дальнейшем «Университет», в лице директора Центра планирования и развития карьеры Бобылевой Александры Константиновны, действующего на основании доверенности № 100-16 от 01.04.2016, с другой стороны, _____

именуемое в дальнейшем «Предприятие» / «Учреждение»/ «Организация» (нужно выбрать наименование), в лице _____, действующего на основании (указать документ) _____, заключили между собой договор о проведении практики студентов Университета:

1. ПРЕДПРИЯТИЕ, УЧРЕЖДЕНИЕ, ОРГАНИЗАЦИЯ (нужно выбрать наименование) ОБЯЗУЕТСЯ:

- 1.1. Предоставить университету в соответствии с графиком учебного процесса с _____ по _____ г. 1 место для проведения практики студента(ов) _____ (ФИО) по направлению (ям) / специальности (ям) (выбрать) «_____».
- 1.2. Создать необходимые условия для выполнения студентами программы (индивидуального задания) практики. Не привлекать студентов-практикантов к работе, не предусмотренной программой практики и не соответствующей специальностям студентов. Индивидуальное задание на практику студентов составляется совместно руководителем практики от Университета и руководителем практики от Предприятия/ Учреждения/ Организации.
- 1.3. Назначать квалифицированных специалистов для руководства практикой.
- 1.4. Предоставить студентам-практикантам возможность пользоваться экономической, технической и другой документацией, необходимой для успешного освоения студентами программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий, а также обеспечить студентов-практикантов рабочими местами.
- 1.5. Обеспечить учет выхода студентов на практику. Сообщать о случаях нарушения студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Предприятия / Учреждения/ Организации в Центр планирования и развития карьеры ((812) 310-40-78).
- 1.6. Обеспечить студентам условия безопасной работы на каждом рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи по охране труда: вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации.
- 1.7. Расследовать несчастные случаи, если они произойдут со студентами в период практики на предприятии, в учреждении, организации в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.
- 1.8. По окончании практики дать характеристику работы каждого студента-практиканта и отзыв о качестве подготовленного им отчета.

2. УНИВЕРСИТЕТ ОБЯЗУЕТСЯ:

- 2.1. За 15 дней до начала практики представить Предприятию/ Учреждению/ Организации для согласования программы (индивидуальные задания) практики и календарные графики прохождения практики.

- 2.2. Представлять Предприятию/ Учреждению/ Организации утвержденные списки практикантов или кандидатов для прохождения практики, для дальнейшего отбора специалистами Предприятия/ Учреждения/ Организации.
- 2.3. Направить на Предприятие/ в Учреждение/ Организацию студентов в сроки, предусмотренные календарным планом проведения практики.
- 2.4. Выделить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных преподавателей.
- 2.5. Оказывать работникам Предприятия/ Учреждения/ Организации – руководителям практики студентов методическую помощь в организации и проведении практики.
- 2.6. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентами в период прохождения практики.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА НЕВЫПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА

- 3.1. Стороны несут ответственность за свои обязательства по организации и проведению практики студентов в соответствии с действующим законодательством.
- 3.2. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в установленном порядке.
- 3.3. Договор вступает в силу после его подписания Университетом, с одной стороны, и Предприятием/ Учреждением/ Организацией, с другой стороны.
Срок действия договора с _____ по _____ года **(период практики)**.

3.4. Адреса сторон:

УНИВЕРСИТЕТ:

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет»

Юридический адрес: 191023,
г. Санкт-Петербург, ул. Садовая, д.21.
Телефон: 310-40-78
ИНН 7840483155
ОГРН 1129847034570

**ПРЕДПРИЯТИЕ/УЧРЕЖДЕНИЕ/
ОРГАНИЗАЦИЯ:**

Подписи сторон:

Университет:
Директор Центра планирования и развития карьеры

Организация/Предприятие/Учреждение/:

_____ А.К. Бобылева

М.П.

М.П.

**ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА
МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный
экономический университет»

Кафедра гостиничного и ресторанного бизнеса

ОТЧЕТ
о производственной преддипломной практике

База практики

(г.Санкт-Петербург)

Студент

Иванов В.В.

Группа

ГД 1301

Руководитель практики
от выпускающей кафедры

оценка

к.э.н., доцент Петров И.И.

подпись

Санкт-Петербург
201_