

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 ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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 практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» составлена:

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

Составитель:

_____ к.п.н., доц. Г.Г. Воронцова

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. Василиха

Библиотека СПбГЭУ:

_____ директор библиотеки О.В. Никитина

Отдел ООП УМУ:

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Рабочая программа производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 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 подготовки – 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 практики в организациях, соответствующих области профессиональной деятельности обучающихся на основе договоров, заключаемых между СПбГЭУ и организацией.

Содержание практики определяется стандартом, программой практики и индивидуальным заданием обучающихся.

Общее организационное обеспечение производственной практики обучающихся 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 практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются закрепление теоретических знаний у обучающихся, полученных ими за период обучения, а также на основе изучения работы гостиничных и ресторанных предприятий; закрепление первоначальных практических навыков, приобретенных ими в ходе учебной практики; формирование новых производственных умений и навыков в ходе выполнения конкретных функциональных обязанностей сотрудников различных подразделений гостиничных и ресторанных предприятий

Основные задачи практики:

- изучение системы управления и организационной структуры гостиничного или ресторанного предприятия и содержания их работы в целом;
- выполнение профессиональных обязанностей конкретных сотрудников функциональных подразделений;
- установление коммуникативных связей с коллегами для решения стандартных профессиональных ситуаций;
- приобретение организаторского и профессионального опыта в процессе взаимодействия с гостями предприятия, руководителями подразделений и линейным персоналом

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ НА ПРАКТИКЕ

3.1. Процесс обучения направлен на формирование следующих компетенций:

Общепрофессиональные компетенции

- ОПК-1 - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту гостиничного продукта
- ОПК- 2 - способностью организовывать работу исполнителей

Профессиональные компетенции (ПК):

- ПК-1 - готовностью к применению современных технологий для формирования и предоставления гостиничного продукта, соответствующего требованиям потребителей;
- ПК-4 - готовностью анализировать результаты деятельности функциональных подразделений гостиниц и других средств размещения, уровень обслуживания потребителей, делать соответствующие выводы;
- 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;
- 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 и уметь по каждой из компетенций:

Планируемые результаты прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

ОПК-1	Знать: современные информационно-коммуникационные технологии для решения задач профессиональной деятельности; - особенности международных и национальных стандартов обслуживания для обеспечения решения профессиональных задач в сфере услуг. Уметь: - работать в производственном коллективе и осуществлять бизнес-коммуникации с гостями, руководством и коллегами на рынке гостиничных услуг; - использовать надежные средства защиты информации о клиентах, руководстве и показателях финансово-хозяйственной деятельности предприятия Владеть: навыками использования информационно-коммуникационных технологий для решения стандартных профессиональных задач
ОПК-2	Знать: современные принципы и специфические методы управления в сфере услуг; - специфику управления трудовым коллективом предприятия сферы услуг; - характерные личностные и профессиональные качества лидера, необходимые для успешного руководства подразделением предприятия сферы услуг; - особенности международных и национальных стандартов обслуживания для обеспечения решения профессиональных задач в сфере услуг.

	<p>Уметь: осуществлять процесс управления предприятием сферы услуг, трудовым коллективом предприятия сферы услуг с учетом национальных и иных особенностей сферы услуг;</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать трудовой коллектив с учетом требований толерантности и профессиональной компетентности; - использовать качества лидера для руководства коллективом и решения профессиональных задач на основе толерантного восприятия социальных и иных различий сотрудников. <p>Владеть: приемами толерантного управления в сфере услуг с учетом социальных и иных различий участников процесса управления;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками формирования трудового коллектива и создания корпоративной культуры; - способностью демонстрировать качества лидера для решения социально-этических и иных вопросов в профессиональной деятельности.
ПК-1	<p>Знать: особенности формирования и предоставления гостиничных услуг с учетом требований потребителей.</p> <p>Уметь: использовать современные технологии для разработки гостиничных продуктов на основе потребностей потенциального покупателя.</p> <p>Владеть: навыками использования новейших информационных и коммуникационных технологий при формировании и реализации гостиничного продукта.</p>
ПК-4	<p>Знать: способы оценки результатов деятельности гостиниц и других средств размещения.</p> <p>Уметь: оценивать уровень качества обслуживания потребителей гостиничных услуг.</p> <p>Владеть: навыками анализа результатов оценки деятельности гостиничного предприятия.</p>
ПК-5	<p>Знать: международные и национальные стандарты технологии обслуживания в сфере услуг.</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные методы контроля за поведением персонала и эффективной системы управления гостиничным комплексом; - основное содержание должностных инструкций работников подразделения <p>Уметь: использовать научные принципы и методы контроля технологических этапов обслуживания гостей; исследования при анализе гостиничного рынка.</p> <p>Владеть: методами контроля соблюдения качества предоставляемых услуг в соответствии уровню классификации гостиниц и предприятий питания</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: навыками применения современных инновационных технологий обслуживания потребителей гостиничного продукта.</p>

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности относится к блоку «Практики» (индекс Б2.П.1), проводится на 3 курсе в 6 семестре и завершается зачетом с оценкой.

Дисциплины, предшествующие производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: «Организация работ административно-хозяйственных служб гостиничного предприятия», «Организация работы службы приема и размещения гостиничного предприятия», «Межкультурные коммуникации», «Учет и анализ на предприятиях гостеприимства» «Глобальные системы бронирования» и др., а также учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности предшествует дисциплинам: «Стандартизация и контроль качества гостиничных услуг», «Бизнес-планирование на предприятиях гостеприимства», «Технологии продаж гостиничного продукта», «Основы управления доходностью в гостиничном бизнесе» и др., а также производственной преддипломной практике.

5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Общая трудоемкость производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составляет 6 зачетных единиц, 4 недели или 216 часов, из них:

- контактная работа обучающихся с преподавателем – 6 часов;
- самостоятельная работа обучающихся 210 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 практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	216	6	-	-	-	210	Зачет с оценкой
Всего за семестр		216	6	-	-	-	210	Зачет с оценкой
Общая трудоемкость (количество часов / зачетных единиц):		6						

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ТЕМАТИКА ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ)

Введение

Задачи и содержание производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

В период производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности перед студентом ставятся следующие основные задачи:

- изучить виды деятельности предприятия;
- ознакомиться со структурой аппарата управления предприятия;
- изучить основные правовые и нормативные документы и материалы, регулирующие и определяющие деятельность предприятия гостиничного бизнеса;
- приобрести навыки работы по решению стандартных задач профессиональной деятельности с учетом специфики конкретного функционального подразделения.

Студентам предлагается на выбор ряд гостиничных предприятий разной направленности деятельности и категории обслуживания клиентов в соответствии с Таблицей объектов практики, представленной ниже.

Таблица объектов производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

№	Наименование объекта практики	Количество номеров
1	Хостел	50-200
2.	Мотель	50-200
3	Кемпинг	5-50
4.	Независимая гостиница	50-500
5	СПА-отель	50-300
6	Санаторий	50-300
7	Пансионат	50-300
8	Турбаза	Более 100
9	Гостиница, входящая в сеть	100-500
10	Бизнес-отель	50-300

На основе определения круга своих профессиональных интересов и учета профиля предприятия совместно с руководителями практики от кафедры и предприятия студенту предлагается выбрать конкретное подразделение для получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, а именно:

- служба приема и размещения;
- отдел бронирования;
- отдел маркетинга;
- отдел продаж;
- служба организации питания;
- служба по работе с персоналом и др.

После согласования индивидуального задания прохождения производственной практики обучающемуся необходимо приступить к его выполнению.

На последней неделе производственной практики совместно с руководителями практики от кафедры и предприятия проводится анализ полученных результатов,

систематизирование всех материалов практики, составляется отчет, который предоставляется на кафедру гостиничного и ресторанного бизнеса.

7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности завершается написанием, оформлением в соответствии с нормативными требованиями и представлением на кафедру согласованного с руководителем практики от предприятия отчета по практике и систематизированных материалов, собранных во время прохождения практики.

Структурными элементами отчета являются:

- личный листок;
- характеристика;
- индивидуальное задание;
- 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. обучающегося, № учебной группы, перечислены виды работ, в выполнении которых участвовал практикант, 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 заполняется на бланке (*ПРИЛОЖЕНИЕ 3*) под руководством руководителя.

Договор. Обучающиеся, 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 практики, а также результатов деятельности различных подразделений гостиничного предприятия и нормативно-правовых документов индустрии гостеприимства.

В основной части раскрываются следующие вопросы:

- краткая характеристика и организационно-правовая форма предприятия;
- категория клиентов и виды услуг;

- структура номерного фонда гостиничного предприятия и перечень основных служб предприятия;
- анализ деятельности подразделения, в котором бакалавр проходит практику (в соответствии с занимаемой должностью).

В данном разделе необходимо представить действующие нормативно-правовые документы по его функциональной деятельности, делопроизводству, структуре данного подразделения, штатное расписание подразделения, режиму и график работы, должностные обязанности, отразить специфику организации и технологический процесс обслуживания (выполнения работ) в подразделении, варианты решения конкретных профессиональных задач, формы и способы взаимодействия и коммуникации персонала внутри подразделения и предприятия, исполнительскую дисциплину, методы принятия управленческих решений, а также оценить эффективность деятельности конкретного подразделения.

Особое внимание необходимо уделить инновационным технологическим процессам и оборудованию, которое используется и на предприятии и в подразделении, в котором студент проходит практику.

Анализ результатов деятельности предприятия и/или подразделения, формулировка выводов являются одним из ключевых моментов при написании отчета, так как позволяют выявить существующие проблемы предприятия/подразделения по решению профессиональных задач и сделать соответствующие выводы, а также позволяет студенту уточнить свою профессиональную направленность и выбрать траекторию индивидуального развития и профессионального становления.

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 практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является основным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности на конкретном предприятии, в отчете отражается вся текущая работа обучающегося в процессе практики.

Отчет по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 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 1)

3. Представленный отчет не должен копировать письменные работы других студентов. В этом случае отчет по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности расценивается как выполненный неудовлетворительно.

4. Оформленный соответствующим образом отчет по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности представляется на проверку непосредственно руководителю практики от кафедры.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

По окончании производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся должен сдать зачет.

Основанием для допуска студента к зачету по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 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 практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности перед руководителем данной практики от кафедры. Защита отчета по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, 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. Оценка «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 столбчатой 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 по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 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 обучающегося и отчет по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности без уважительной причины или не прошедшие аттестацию по практике, считаются имеющими академическую задолженность.

9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

9.1. Нормативные документы

1. Закон РФ «О защите прав потребителей» (с изменениями и дополнениями на 2016 г.)
2. Постановление Правительства РФ от 9 октября 2015 г. N 1085 «Правила предоставления гостиничных услуг в РФ».
3. ГОСТ Р 51185-2014. Туристские услуги. Средства размещения. Общие требования (от 01.01.2016).
4. ГОСТ Р 55817-2013. Услуги средств размещения. Общие требования к индивидуальным средствам размещения (с изменениями от 21.12.2015)
5. ГОСТ Р 50646-2012 Услуги населению. Термины и определения. Дата введения 01.01.2014.
6. ГОСТ Р 55319-2012 Услуги средств размещения. Общие требования к специализированным средствам размещения. - М.: Стандартинформ, 2013.

7. ГОСТ Р 54599-2011 «Услуги средств размещения. Общие требования к услугам санаториев, пансионатов, центров отдыха».
8. ГОСТ Р 53423-2009 (ИСО 18513:2003). Туристские услуги. Гостиницы и другие средства размещения туристов. Термины и определения. - М.: Стандартинформ, 2010.
9. ГОСТ Р 53998—2010. Туристские услуги. Услуги туризма для людей с ограниченными физическими возможностями. Общие требования. - М.: Стандартинформ, 2011.
10. ГОСТ Р 54603—2011. Услуги средств размещения. Общие требования к обслуживаемому персоналу - М.: Стандартинформ, 2012.
11. ГОСТ Р 54606—2011. Услуги малых средств размещения. Общие требования - М.: Стандартинформ, 2012.
12. ГОСТ Р 55319-2012. Услуги средств размещения. Общие требования к специализированным средствам размещения (от 01.01.2014)
13. ГОСТ Р 56184-2014. Услуги средств размещения. Общие требования к хостелам (от 01.01.2015)
14. Международные гостиничные правила, принятые советом международной гостиничной ассоциации в 1981 году в Катманду
15. Международная гостиничная конвенция (МГА/ФУААВ), 1975 г.
16. Федеральный закон "О безопасности" от 28.12.2010 N 390-ФЗ (ред. от 05.10.2015 г.)
17. Федеральный закон "О пожарной безопасности" от 21.12.1994 г. N 69-ФЗ (ред. от 30.12.2015 г.)
18. Федеральный закон "О противодействии терроризму" от 06.03.2006 г. N 35-ФЗ (ред. от 31.12.2014 г.)
19. 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»
20. 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
21. 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»
22. 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

23. Арбузова Н.Ю. Технология и организация гостиничных услуг: Учебное пособие/ Н.Ю.Арбузова. – М.: Издательский центр «Академия», 2012. – 224 с.
24. Анисимов В. П. Метрология, стандартизация и сертификация (в сфере туризма): учеб. пособие / В. П. Анисимов, А. В. Яцук. – М.: Академия, 2014. – 314ч.
25. Безрутченко Ю.В. Маркетинг в социально-культурном сервисе и туризме/ Ю.В.Безрутченко. - М.: Дашков и Ко, 2014. - 232 с.
26. 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.

27. 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.
28. Зайцева Н. Менеджмент в сфере услуг. Туризм и гостиничное дело/ Н.Зайцева. – М.: ДРОФА, 2013. - 288 с. (Серия: Высшее образование).
29. 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.
30. Кобяк М.В. Стандартизация и контроль качества гостиничных услуг/ М.В.Кобяк. - М.: ФЛИНТА, 2012. — 236 с.
31. 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.
32. Руглова Л.В. Маркетинг в туризме и гостинично-ресторанном бизнесе: практикум/ Л.В.Руглова. - СПб: Инфа-да, 2012. – 75 с.
33. Саак А.Э. Менеджмент в индустрии гостеприимства (гостиницы и рестораны): учебное пособие/ А.Э.Саак. – СПб.: Питер, 2012, - 432 с.
34. Степанова С.А. Экономика предприятий туризма: учебник/ С.А.Степанова, А.В.Крыга. – М.: ИНФРА-М, 2013 – 346 с.
35. Тимохина Т.Л. Организация гостиничного дела: учебник для прикладного бакалавриата/ Т.Л.Тимохина. – М.: Издательство Юрайт, 2014. – 238 с.

9.3. Дополнительная литература

36. Баумгартен, Л. В. Стандартизация и сертификация в туризме: учеб. для студентов вузов / Л. В. Баумгартен. – М.: Дашков и К, 2015. – 455с.
37. 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.
38. Информационные системы управления гостиничными комплексами: учеб.- метод. пособ. - М.: Флинта, 2011. – 312 с.
39. Матолыгина Н.В. Профессиональная этика и этикет: учеб. пос./ Н.В. Матолыгина, Л.В.Руглова. – СПб.: СПбГИЭУ, 2011. – 112 с.
40. Мусакин А.А. Малый отель: с чего начинать, как преуспеть. Советы владельцам и управляющим/ А.А.Мусакин. - СПб.: Питер, 2007. – 102 с.
41. Родионова В.П. Организация производства и управление предприятием: Учебное пос./В.Н. Родионова, О.Г. Туровец. – М.: РИОР, 2005. – 112 с.
42. 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.
43. Сорокина А.В. Организация обслуживания в гостиницах и гостиничных комплексах/ А.В.Сорокина. – М.: ИНФРА-М, 2006. – 169с.
44. Технология гостиничного сервиса: учебник для студ. Учреждений высш. проф. образования/ Н.В. Корнеев, Ю.В. Корнеева, И.А. Емелина. – М.: Академия, 2011.- 231с.
45. Технология и организация гостиничных услуг: Учебное пособие / Н.Ю. Арбузова — / 2-е изд., испр. — М.: Академия, 2011. – 124с.
46. Тимохина Т.Л. Организация административно-хозяйственной службы гостиницы: учебное пособие/ Т.Л.Тимохина. - М.: Форум: Инфра-М, 2008. – 143с.
47. 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
48. 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

49. Административно – управленческий портал - www.aup.ru
50. Арляпова Е.В. Стандартизация и сертификация социально-культурных и туристских услуг: учеб. пособие [Электронный ресурс]. - <http://window.edu.ru/resource>
51. Библиотека ГОСТов и нормативных документов- www.libgost.ru
52. Библиотеки экономической литературы - www.libeztazium.ru
53. Всемирная туристская организация (UNWTO). Официальный сайт. - www.unwto.org
54. Гостиничное дело. Теория и практика гостеприимства: [Электронный ресурс]. – http://www.industri-ya_turizma_i_industriya_gostepriimstva.html
55. ЗоЗПП 2016 - <http://zozpprf.ru/>
56. Крупнейшая бесплатная информационно-справочная система онлайн доступа к полному собранию технических нормативно-правовых актов РФ - www.gostrf.com
57. Лесник А.Л. Гостиничный маркетинг. Теория и практика максимизации продаж: [Электронный ресурс]. –
58. Нормативные акты, регулирующие деятельность гостиничных предприятий [электронный ресурс]. – URL: <http://persona-grata.ru/services/klassifikaciya>.
59. Официальный сайт Госкомстата -www.gks.ru
60. Официальный сайт Федерального агентства по туризму - www.russiatourism.ru-
61. Справочно-правовая система - www.consultant.ru

9.5. Периодические издания

62. Вестник Национальной академии туризма.
63. Гостиничное дело: ежемесячный журнал.
64. Маркетинг и маркетинговые исследования
65. Современный отель: ежемесячный журнал

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

В процессе прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и подготовки отчета о прохождении данной практики студентами используется следующее программное обеспечение:

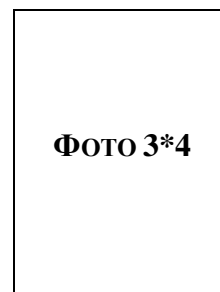
- Amadeus Selling Platform (ASP), доступ к учебным терминалом;
- 1С-Парус: Управление рестораном ред. 2, ПРОФ;
- 1С: Предприятие. Бухгалтерский учет 7.7 типовая конфигурация;
- КИС «Intellect Style» - Русский ресторан;
- КОМПАС 3D;
- АСУ гостинично-ресторанного комплекса «Опера»;
- АСУ гостинично-ресторанного 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», «Znanium.com», Электронная библиотека СПбГЭУ, ЭБС «Лань», «Консультант+». В СПбГЭУ 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)

ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ РАЗРАБОТКЕ НА ПРАКТИКЕ

1. _____

2. _____

3. _____

С заданием ознакомлен(а) _____

(подпись студента(-ки))

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*).

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 практике по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности

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