

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.

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ
ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Рабочая программа практики

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

Санкт-Петербург
2016

Рабочая программа практики «Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том, числе первичных умений и навыков научно-исследовательской 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 дисциплины «Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» составлена на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального 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 (профиль 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 профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет», утвержденного приказом ректора от 27.12.2013 № 756.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель Учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности – закрепление и углубление знаний, полученных студентами в период теоретического обучения, приобретение необходимых умений, первичных навыков и получение опыта практической работы на предприятии размещения.

Основные **задачи** практики:

- развитие навыков самостоятельного поиска и отбора научного материала, его осмысления;
- формирование умения использовать научную, учебную, справочную, периодическую литературу, осмысливать полученную информацию в целях освоения методики выполнения научно-исследовательской работы;
- освоение методов исследовательской работы;
- овладение умением и навыками разработки инструментария конкретного исследования по теме;
- выработка навыков пользования информацией при решении научных вопросов;
- получение первичных знаний о типологии предприятий размещения и навыков заполнения резюме при устройстве на работу на предприятия гостеприимства.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ НА ПРАКТИКЕ

3.1. Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Общекультурные компетенции:

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

Общепрофессиональные компетенции:

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

3.2. В результате изучения дисциплины студент должен знать, владеть, уметь в соответствии со следующими компетенциями:

Планируемые результаты прохождения производственной преддипломной практики:

ОК-6	<p>Знать: - современные принципы и специфические способы взаимодействия с коллегами в сфере услуг с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных особенностей;</p> <p>Уметь: - взаимодействовать с трудовым коллективом предприятия сферы услуг с учетом этнические, конфессиональные и культурные различия и иных особенностей сферы услуг;</p> <p>Владеть: основами профессиональных навыков и приемами толерантного общения в коллективе сферы услуг с учетом социальных этнические, конфессиональные и культурные различия</p>
ОПК-3	<p>Знать: - международные и российские нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность гостиничных предприятий;</p> <p>- компьютерные и информационные технологии поиска и обработки информации для гостиничной деятельности;</p> <p>Уметь: применять положения нормативных и технических документов в деятельности средств размещения;</p> <p>- вести поиск информации в глобальных социальных сетях;</p> <p>Владеть: навыками использования технологической документации при реализации гостиничных услуг;</p> <p>- навыками поиска и накопления, обработки и использования информации, в том числе с использованием компьютерных технологий</p>

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная дисциплина «Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» относится к блоку «Практики» (индекс Б2. У.1.), проводится на 2 курсе в 4 семестре и завершается зачетом с оценкой.

Дисциплины, предшествующие учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности: «Организация гостиничного дела», «Технологии гостиничной деятельности», «Экономика гостиничного предприятия», «Гостиничный менеджмент» и др.

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, предшествует дисциплинам: «Организация работ административно-хозяйственных служб гостиничного предприятия», «Организация работы службы приема и размещения гостиничного предприятия», «Межкультурные коммуникации», «Глобальные системы бронирования» и др., а также производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Общая трудоемкость по дисциплине «Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» составляет 3 зачетные единицы, 2 недели или 108 часов, из них:

- самостоятельная работа обучающихся 108 часов.

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

очная форма обучения

№ п/п	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (час)				Сам. работ (час)	Формы текущ. Контр. успеваемости
			Лекции	Лаб. раб.	Пр. зан.	Сем. зан.		
1.	Введение. Задачи и содержание учебной практики	27	-				27	
2.	Знакомство с особенностями функционирования гостиничных предприятий	27					27	
3.	Содержание учебной практики	27					27	
Всего за семестр:		108					108	Зачет с оценкой
Общая трудоемкость (количество часов / зачетных единиц):		108/3						

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ (ТЕМАТИКА ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ)

В рамках учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности предусмотрено проведение лекционных занятий со студентами по трем темам.

Тема 1. Задачи учебной практики

Место учебной практики в системе подготовки бакалавра. Роль учебной практики в формировании первичных профессиональных умений и навыков. Закрепление теоретических знаний и умений, полученных в процессе обучения. Рекомендуемые литературные и интернет источники для проведения научно-исследовательской работы в рамках учебной практики.

Тема 2. Знакомство с особенностями функционирования гостиничных предприятий

Основные виды и типы гостиничных предприятий Санкт-Петербурга и Ленинградской области. Содержание и направления деятельности гостиничных предприятий Санкт-Петербурга и Ленинградской области. Виды услуг. Особенности организации гостиничного обслуживания.

Тема 3. Содержание учебной практики

Задачи студента в процессе прохождения учебной практики. Порядок проведения научно-исследовательской работы. Структурные составляющие отчета по практике. Требования к подготовке отчета по учебной практике.

Также в рамках практики предусмотрены экскурсии на гостиничные предприятия Санкт-Петербурга с целью знакомства с руководителями служб приема и размещения, организации питания и по работе с персоналом.

7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской 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. 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 аудиторных занятиях по дисциплинам, предшествующим прохождению учебной практики, на основе лекционного материала учебной практики, а также на базе научно-исследовательской работы, проведенной на основе анализа рекомендуемых источников и оценки функционирования объекта исследования.

Основная часть состоит из разделов:

Раздел 1. Основные виды и типы гостиничных предприятий Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

В данном разделе студенты должны провести анализ интернет источников и представить краткую характеристику основных типов средств размещения Санкт-Петербурга и Ленинградской области, указав общее количество средств размещения, а также их соотношение по категориям. Данные представляются в виде диаграммы (общее количество средств размещения и соотношение по категориям) и табличной форме.

В таблице приводятся названия гостиничных предприятий (не менее 5) по каждому типу и указывается номерной фонд для конкретного средства размещения.

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

№	Тип средства размещения	Название	Количество номеров
1	Мини отель		
2.	Малый отель		
3	Хостел		
4.	Гостиница без категории		
5	Гостиница категории 1*		
6	Гостиница категории 2*		
7	Гостиница категории 3*		
8	Гостиница категории 4*		
9	Гостиница категории 5*		
10	Бутик-отель		
11	Пансионат		
12	Санаторий		

Раздел 2. Особенности организации гостиничного обслуживания.

Данный раздел содержит краткий отчет посещения конкретного отеля и встречи с руководителями подразделений (служб приема и размещения, организации питания и по работе с персоналом), а также составленное студентом Резюме на вакантную должность. Должность выбирается студентом исходя из собственных предпочтений, потребностей гостиничного предприятия и согласовывается с руководителем практики.

Раздел 3. Самостоятельная научно-исследовательская деятельность.

В этой части отчета приводится анализ источников информации по учебным дисциплинам: «Организация гостиничного дела», «Технологии гостиничной деятельности», «Экономика гостиничного предприятия», «Гостиничный менеджмент», «Психология делового общения», а также основным направлениям развития гостиничной отрасли.

Каждый студент должен представить 3-5 печатных источника, 3-5 электронных ресурса по каждой дисциплине, желательно использовать ресурс Электронной библиотеки СПбГЭУ с краткой аннотацией.

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 том 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 учебной практике является основным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом учебной практики на конкретном предприятии, в отчете отражается вся текущая работа обучающегося в процессе практики.

Отчет по учебной практике оформляется в соответствии со следующими требованиями:

1. Страницы в отчете должны быть пронумерованы и скреплены с помощью степлерных 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 учебной практике расценивается как выполненный неудовлетворительно.

4. Оформленный соответствующим образом отчет по учебной практике представляется на проверку непосредственно руководителю практики от кафедры.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию по практике, считаются имеющими академическую задолженность.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

По окончании учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности обучающийся должен сдать зачет.

Основанием для допуска его к зачету по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности являются полностью оформленные отчет по практике.

Защита материалом учебной практики проводится устно в назначенный день. Дата и время зачета устанавливаются выпускающей кафедрой в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, обосновать структуру и анализ материалов, сформулировать выводы и рекомендации. По результатам защиты студенту выставляется зачет / незачет с оценкой или даются рекомендации по исправлению отчета.

Шкала оценивания отчета

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 учебной 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 учебной 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.

Итоговая оценка проставляется в ведомость, зачетную книжку обучающегося и отчет по учебной 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.: Стандартиформ, 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.: Стандартиформ, 2010.
10. ГОСТ Р 53998—2010. Туристские услуги. Услуги туризма для людей с ограниченными физическими возможностями. Общие требования. - М.: Стандартиформ, 2011.
11. ГОСТ Р 54603—2011. Услуги средств размещения. Общие требования к обслуживающему персоналу - М.: Стандартиформ, 2012.
12. ГОСТ Р 54606—2011. Услуги малых средств размещения. Общие требования - М.: Стандартиформ, 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. Зайцева Н. Менеджмент в сфере услуг. Туризм и гостиничное дело. Серия: Высшее образование/ Н.Зайцева. – М.: ДРОФА, 2013. - 288 с.
25. Информационные технологии в туризме [Электронный ресурс]: учеб. пособие/В.Н. Бочарников, Е. Г. Е.Г. Лаврушина, Я.Ю. Блиновская -2-е изд., стер. - М.: Флинта, 2013
26. Кобяк М.В. Стандартизация и контроль качества гостиничных услуг/ М.В.Кобяк. - М.: ФЛИНТА, 2012. — 236 с.
27. 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.
28. Саак А.Э. Менеджмент в индустрии гостеприимства (гостиницы и рестораны): учебное пособие/ А.Э.Саак. – СПб.: Питер, 2012, - 432 с.
29. Сивчикова Т.Ю. Индустрия гостеприимства: Учеб. пособие/ Т.Ю.Сивчикова. - М.: Дашков и Ко, 2011. – 272 с.
30. Степанова С.А. Экономика предприятий туризма: учебник/ С.А.Степанова, А.В.Крыга. – М.: ИНФРА-М, 2013 – 346 с.
31. Технология гостиничного обслуживания: учеб. пособие / Г. П. Ваилуа [и др.]: Мин-во обр. и науки РФ, С.-Петербур. гос. ун-т сервиса и экономики. — СПб.: Изд-во СПбГУСЭ, 2012. — 163 с.
32. Тимохина Т.Л. Организация гостиничного дела: учебник для прикладного бакалавриата/ Т.Л.Тимохина. – М.: Издательство Юрайт, 2014 – 238 с.

9.3. Дополнительная литература

40. Баумгартен, Л. В. Стандартизация и сертификация в туризме: учеб. для студентов вузов / Л. В. Баумгартен. – М.: Дашков и К, 2015. – 177с.
41. Котлер, Ф. Маркетинг. Гостеприимство. Туризм.: учебник: рек. М-вом образования / Ф. Котлер, Дж. Боуэн, Дж. Мейкенз ; пер. В. Н. Егоров .— 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ЮНИТИ, 2005. – 321 с.
42. Лесник, А.Л. Организация и управление гостиничным бизнесом/А.Л. Лесник, И.П. Мащицкий, А.В. Чернышев /Том 1 из серии в 3-х томах. - М.: Интел универсал, 2002. – 132с.
43. Матолыгина Н.В. Профессиональная этика и этикет: учеб. пос./ Н.В.Матолыгина, Л.В.Руглова. – СПб.: СПбГИЭУ, 2011. – 116с.
44. Мусакин А.А. Малый отель: с чего начинать, как преуспеть. Советы владельцам и управляющим/ А.А.Мусакин. - СПб.: Питер, 2007. – 143с.
45. Сенин В.С. Гостиничный бизнес: классификация гостиниц и других средств размещения/ В.С.Сенин, А.В.Денисенко. - М.: Финансы и статистика, 2006. – 165с.
46. Сорокина А.В. Организация обслуживания в гостиницах и гостиничных комплексах/ А.В.Сорокина. – М.: ИНФРА-М, 2006. – 189с.
47. Тимохина Т.Л. Организация административно-хозяйственной службы гостиницы: Учебное пос./ Т.Л.Тимохина. - М.: Форум: Инфра-М, 2008. – 165с.
48. Уокер Д. Введение в гостеприимство: Учебник/Пер. с англ. Егорова В.Н. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2002. – 195с.
49. 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
50. 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. – 199с.

9.4. Интернет - ресурсы

56. Административно – управленческий портал - www.aup.ru

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

9.5. Периодические издания

69. Журнал «Вестник Национальной академии туризма». – 2016.
70. Журнал «Гостиничное дело». – 2016.
71. Журнал «Современный отель». – 2016.

10. ПЕРЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

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

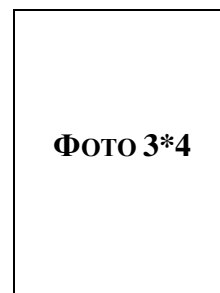
- Amadeus Selling Platform (ASP), доступ к учебным терминалам;
- 1С-Парус: Управление рестораном ред. 2, ПРОФ;
- 1С: Предприятие. Бухгалтерский учет 7.7 типовая конфигурация;
- КИС «Intellect Style» - Русский ресторан;
- КОМПАС 3D;
- АСУ гостинично-ресторанного комплекса «Опера»;
- АСУ гостинично-ресторанного 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», «Znani-um.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

Для качественного решения задач и достижения целей изучения дисциплины учебный процесс студентов должен быть обеспечен:

1. Лекционным залом с мультимедийным видеопроектором, аудиооборудованием и экраном, рассчитанным на 50-60 человек.
2. Кафедрой гостиничного и ресторанного бизнеса заключен ряд договоров на прохождение производственной практики с ведущими предприятиями индустрии гостеприимства Санкт-Петербурга разного уровня комфорта и классификации. 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/:

М.П. А.К. Бобылева

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

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