

Министерство науки и высшего образования  
Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Луганский государственный университет  
имени Владимира Даля»

Институт управления и государственной службы  
Кафедра туризма и гостиничного дела

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор Института управления и  
государственной службы  
Р.Г. Харьковский  
(подпись) \_\_\_\_\_ 04 \_\_\_\_\_ 2023 года



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

По направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело  
Профиль: «Гостиничная деятельность»

Луганск – 2023

Лист согласования РПУД

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело «Гостиничная деятельность» – с.

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело» (утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 июня 2017 г. № 515, с изменениями и дополнениями от 15.06.2021).

СОСТАВИТЕЛЬ:

Старший преподаватель Негода А.А.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры туризма и гостиничного дела «21» 03 2023 г., протокол № 8

Заведующий кафедрой  
туризма и гостиничного дела  Свиридова Н.Д.

Переутверждена: «  » \_\_\_\_\_ 2023 г., протокол № \_\_\_\_\_

Согласована (для обеспечивающей кафедры):

Переутверждена: «  » \_\_\_\_\_ 2023 года, протокол № \_\_\_\_\_

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии института управления и государственной службы «12» 04 2023 г., протокол № 8.

Председатель учебно-методической  
комиссии института

 Резник А.А.

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Практическая подготовка студентов университета по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело профиль Гостиничная деятельность организуется согласно учебному плану и рабочему учебному плану, графику организации учебного процесса студентов направления подготовки 43.03.03 Гостиничное дело, профиль Гостиничная деятельность.

Практика является важнейшей составляющей обучения. В настоящей программе рассмотрены вопросы организации производственной (преддипломной) практики, особенности осуществления руководства ею, контроля за выполнением заданий рабочей программы, порядком прохождения, оценивания и подведения итогов практики.

## **II ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ**

Являясь частью, формируемой участниками образовательных отношений подготовки бакалавров, производственная (преддипломная) практика предназначена для общей ориентации студентов в реальных условиях будущей деятельности по выбранному направлению на предприятиях, учреждениях и организациях и получения первичных профессиональных умений и навыков.

Целями производственной (преддипломной) практики являются закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, необходимых для успешного внедрения полученных знаний, а также получение опыта самостоятельной профессиональной деятельности на выбранном месте прохождения практики. Практика проводится с целью закрепления теоретических знаний бакалавров; конкретизации сведений, полученных при изучении дисциплин учебного плана; ознакомления с практикой гостиничной деятельности и приобретения практических навыков

Студент должен ознакомиться с особенностями организационной структуры средства размещения, со структурой основных подразделений гостиницы, особенностями предоставления основных и дополнительных услуг на предприятии.

Задачи практики:

закрепление теоретических знаний, полученных в процессе изучения курсов, связанных с предприятиями сферы гостеприимства;

формирование представления об особенностях организации и управления предприятий сферы гостеприимства, а также основных задачах, принципах работы и особенностях функционирования;

использовать теоретические знания в решении организационно-управленческих задач;

применять на практике профессиональные умения в организации и управлении производственным процессом, адаптироваться к новым производственным ситуациям;

выявление особенностей предоставления основных и дополнительных услуг на предприятии и анализ деятельности гостиничного предприятия, определение ее качества;

изучение системы управления человеческими ресурсами в гостинице и исследование кадровой политики предприятия;

изучение организации стратегического управления на предприятии;

изучение бизнес-процессов гостиничного предприятия;

исследование инновационных процессов на гостиничном предприятии.

### III. ВИД, ТИП, СПОСОБЫ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид: производственная.

Тип: преддипломная

Способ: стационарная.

### IV. МЕСТО И ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП ВО

Проведение производственной (преддипломной) практики осуществляется на основе системы знаний, умений, навыков и компетенций, сформированных в результате освоения содержания таких дисциплин как: «Бизнес планирование в гостиничной индустрии», «Управление гостиничной деятельностью», «Организация гостиничной деятельности», «Обеспечение качества безопасности в средствах размещения», «Стандартизация, сертификация и метрология в гостиничной деятельности», «Анализ деятельности гостиничного предприятия», «Технология гостиничной деятельности», «Инновационные технологии в гостиничной индустрии», «Реклама в гостиничной индустрии». Знания, полученные в ходе прохождения производственной (преддипломной) практики, используют при написании выпускной квалификационной работы.

Производственная (преддипломной) практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 2 учебного плана по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело профиль Гостиничная деятельность. Практика проводится в конце восьмого семестра обучения и составляет 4 недели, 216 часов (6 з.е.) для очной и заочной форм обучения. Программой практики предусмотрены 214 часов самостоятельной работы и 2 часа контроля.

Производственная (преддипломная) практика является необходимой для освоения общепрофессиональных и профессиональных компетенций по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело, а также, самостоятельного занятия научно-исследовательской работой студента.

### V. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижений компетенции	Перечень планируемых результатов
ОПК-1. Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания	ОПК-1.1. Определяет потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в организациях сферы гостеприимства и общественного питания ОПК-1.2. Осуществляет поиск и применяет технологические новации в организациях сферы гостеприимства и общественного питания ОПК-1.3. Использует современные информационно-	Знать: технологические новации и информационное обеспечение в организациях сферы гостеприимства и общественного питания. технологические новации в организациях сферы гостеприимства и общественного питания. современные информационно коммуникационные технологии, специализированное программное обеспечение в организациях сферы гостеприимства и общественного питания. Уметь: определять потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в организациях сферы гостеприимства и общественного питания. использовать технологические новации в организациях сферы гостеприимства и общественного питания. использовать современные информационно-коммуникационные технологии специализированное

	<p>коммуникационные технологии специализированное программное обеспечение в организациях сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p>программное обеспечение в организациях сферы гостеприимства и общественного питания. Владеть: навыками определения потребности в технологических новациях и информационном обеспечении в организациях сферы гостеприимства и общественного питания навыками использования технологических новаций в организациях сферы гостеприимства и общественного питания навыками использования современных информационно-коммуникационных технологий, специализированного программного обеспечения в организациях сферы гостеприимства и общественного питания</p>
<p>ОПК-4. Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p>ОПК-4.1. Осуществляет мониторинг рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания, изучение рынка, потребителей, конкурентов ОПК-4.2. Осуществляет продажи услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе с помощью онлайн технологий ОПК-4.3. Осуществляет продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе в сети Интернет</p>	<p>Знать: способы мониторинга рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания, изучение рынка, потребителей, конкурентов. способы продажи услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе с помощью онлайн технологий. способы и методы продвижения услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе в сети Интернет. Уметь: осуществлять мониторинг рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания, изучение рынка, потребителей, конкурентов. осуществлять продажи услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе с помощью онлайн технологий. продвигать услуги организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе в сети Интернет. Владеть: навыками мониторинга рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания, изучение рынка, потребителей, конкурентов навыками продаж услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе с помощью онлайн технологий навыками продвижения услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе в сети Интернет</p>
<p>ОПК-5. Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-5.1.Способен выполнять экономические расчеты, понимать процесс ценообразования в сфере гостеприимства и общественного питания ОПК-5.2. Способен выполнять сопоставление экономических показателей и обосновано выбирать наиболее эффективное решение ОПК-5.3. Способен рассчитывать</p>	<p>Знать: методы экономических расчетов, процесс ценообразования в сфере гостеприимства и общественного питания. методы экономического обоснования и выбора эффективных управленческих решений. подходы к обеспечению экономической эффективности производственной деятельности в сфере гостеприимства и общественного питания и определяет способы их достижения. Уметь: выполнять экономические расчеты, понимать процесс ценообразования в сфере гостеприимства и общественного питания. определять экономическую эффективность производственной деятельности в сфере гостеприимства и общественного питания и определяет способы их достижения. выполнять сопоставление экономических показателей</p>

	показатели экономической эффективности производственной деятельности в сфере гостеприимства и общественного питания и определять способы их достижения	и обосновано выбирать наиболее эффективное решение. Владеть: навыками выполнения экономических расчетов, понимания процесса ценообразования в сфере гостеприимства и общественного питания навыками определения экономической эффективности производственной деятельности в сфере гостеприимства и общественного питания и определяет способы их достижения навыками сопоставления экономических показателей и обоснованного выбора наиболее эффективного решения
ОПК-6. Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности	ОПК-6.1. Осуществляет поиск и обоснованно применяет необходимую нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной области ОПК-6.2. Соблюдает законодательство Российской Федерации, а также международного права при осуществлении профессиональной деятельности	Знать: нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной области законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности Уметь: осуществлять поиск и обоснованно применять необходимую нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной области использовать законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности Владеть: навыками поиска и применения необходимой нормативно-правовой документации для деятельности в избранной профессиональной области навыками использования законодательства Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности
ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-8.1. Использует технические средства и информационные технологии для поиска информации при решении профессиональных задач ОПК-8.2. Понимает и реализует принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности	Знать: современные технические средства и информационные технологии требования к информационной системе организации Уметь: применять современные технические средства и информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности определять требования к информационной системе организации Владеть: навыками применения современных технических средств и информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности навыками определения требований к информационной системе организации
ПК-1. Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и	ПК-1.1. Формирует цель и задачи деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания и организует их выполнение ПК-1.2. Организует оценку и обеспечивает текущее и перспективное планирование потребностей	<b>Знать:</b> цель и задачи деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания и организует их выполнение подходы к оценке, текущему и перспективному планированию потребностей департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания в материальных ресурсах и персонале <b>Уметь:</b> определять цель и задачи деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания и организует их выполнение осуществлять оценку, текущее и перспективное планирование потребностей департаментов (служб,

общественного питания	департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания во всех типах ресурсов	отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания в материальных ресурсах и персонале <b>Владеть:</b> навыками постановки цели и задач деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания и организует их выполнение навыками текущего и перспективного планирования потребностей департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания в материальных ресурсах и персонале
<b>ПК-2.</b> Способен применять технологии обслуживания с учетом технологических новаций в профессиональной сфере	<b>ПК-2.1.</b> Формирует спецификацию услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания на основе современных технологий <b>ПК-2.2.</b> Применяет современные технологии оказания услуг в организациях избранной профессиональной сферы, отвечающих требованиям потребителей по срокам, цене и уровню качества обслуживания, а также требованиям безопасности	<b>знать:</b> спецификацию услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания на основе современных технологий оказания услуг в организациях сферы гостеприимства и общественного питания, отвечающих требованиям потребителей по срокам, цене и уровню качества обслуживания, а также требованиям безопасности. <b>уметь:</b> формировать спецификацию услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания на основе современных технологий применять современные технологии оказания услуг в организациях сферы гостеприимства и общественного питания, отвечающих требованиям потребителей по срокам, цене и уровню качества обслуживания, а также требованиям безопасности; <b>владеть:</b> навыками формирования спецификации услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания на основе современных технологий навыками применения современных технологий оказания услуг в организациях сферы гостеприимства и общественного питания, отвечающих требованиям потребителей по срокам, цене и уровню качества обслуживания, а также требованиям безопасности
<b>ПК-3.</b> Способен применять современные технологии ценовой и сбытовой политики организаций сферы гостеприимства	<b>ПК-3.1.</b> Проводит анализ системы ценообразования организаций общественного питания и тарифной политики организаций сферы гостеприимства <b>ПК-3.2.</b> Принимает участие в разработке ценовой и сбытовой политики организаций сферы гостеприимства, их структурных подразделений <b>ПК-3.3.</b> Разрабатывает меры по совершенствованию ценовой и сбытовой политики предприятий сферы гостеприимства	<b>Знать:</b> современные способы и подходы анализа системы ценообразования организаций общественного питания и тарифной политики организаций сферы гостеприимства способы разработки ценовой и сбытовой политики организаций сферы гостеприимства, их структурных подразделений способы и инструменты совершенствования ценовой и сбытовой политики организаций сферы гостеприимства <b>Уметь:</b> применять современные способы и подходы анализа системы ценообразования организаций общественного питания и тарифной политики организаций сферы гостеприимства разрабатывать ценовую и сбытовую политики организаций сферы гостеприимства, их структурных подразделений разрабатывать меры по совершенствованию ценовой и сбытовой политик организаций сферы гостеприимства <b>Владеть:</b> навыками применения современных способов и подходов к анализу системы ценообразования организаций общественного питания и тарифной политики организаций сферы гостеприимства

		<p>навыками разработки ценовой и сбытовой политики организаций сферы гостеприимства, их структурных подразделений и принимать активное участие</p> <p>навыками разработки эффективных мер по совершенствованию ценовой и сбытовой политики организаций сферы гостеприимства</p>
<p>ПК-4. Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности и департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p>ПК-4.1. Организует оценку экономической эффективности деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений</p> <p>ПК-4.2. Определяет формы и методы контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p>ПК-4.3. Осуществляет выявление проблем в системе контроля и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p>Знать: методы оценки эффективности работы организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений</p> <p>формы и методы контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p>систему контроля и показатели уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p>Уметь: оценивать эффективность работы организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений</p> <p>определять формы и методы контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p>выявлять проблемы в системе контроля и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p>Владеть: навыками оценки эффективности работы организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений</p> <p>навыками выбора форм и методов контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p>навыками выявления проблем в системе контроля и определения уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p>
<p>ПК-5. Способен проектировать объекты профессиональной деятельности</p>	<p>ПК-5.1. Определяет цели и задачи проекта, составляет технико-экономическое обоснование проектов, реализуемых организациями сферы профессиональной деятельности</p> <p>ПК-5.2. Осуществляет процесс проектирования и реализации проектов в организациях избранной сферы профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: методы проектирования решения конкретной цели и задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения в сфере профессиональной деятельности</p> <p>процесс проектирования и реализации проектов в организациях избранной сферы профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: проектировать решение конкретной цели и задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения с учетом действующих правовых норм и имеющихся ресурсов</p> <p>проектировать и реализовывать проекты в организациях избранной сферы профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: методами проектирования решения конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения в сфере профессиональной деятельности с учетом действующих правовых норм и имеющихся ресурсов</p> <p>организационным подходом к реализации процесса проектирования и реализации проектов в организациях избранной сферы профессиональной деятельности</p>



## VI. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

Содержание производственной (преддипломной) практики обусловлено видом и специализацией предприятий гостиничного хозяйства. Практика состоит из основных этапов ее прохождения.

№ п/п.	Основные этапы и их содержание	недели
I	<i>Организационно-ознакомительный этап</i>	1
1.1	Организационные вопросы прохождения практики: установочная конференция; инструктаж по технике безопасности, охране труда, правил противопожарной безопасности.	
II	<i>Основной этап. Прохождение практики.</i>	1-3
1	Общие сведения о предприятии: наименование предприятия, режим работы, специализация, форма собственности, правовой статус, реквизиты	
2	Структура служб предприятия, их характеристика	
3	Выявление особенностей предоставления основных и дополнительных услуг на предприятии	
4	Сервисная деятельность предприятия гостинично-ресторанного хозяйства	
5	Кадровая политика предприятия гостинично-ресторанного хозяйства	
6	Организация стратегического управления на предприятии	
7	Исследование инновационных процессов в гостиничном предприятии	
III	<i>Заключительный этап</i>	4
	Сбор и систематизация фактического, нормативного и литературного материала	
IV	<i>Подготовка отчета практики</i>	4
	Составление отчета практики и его согласование с руководителем (ями) практики.	
V	<i>Защита отчета.</i>	4
	Защита отчета по практике на кафедре – собеседование	

1. Общие сведения о предприятии: наименование предприятия, режим работы, специализация, форма собственности, правовой статус, реквизиты, юридический адрес предприятия. Состав основного контингента жителей отеля.

2. Структура служб предприятия, их характеристика. Предоставить перечень всех служб гостинично-ресторанного предприятия. Кратко охарактеризовать каждую службу, ее функции. Исследовать систему взаимодействия между различными службами предприятия.

3. Выявление особенностей предоставления основных и дополнительных услуг на предприятии. Привести перечень основных и дополнительных услуг, особенности их предоставления предприятием.

4. Сервисная деятельность предприятия гостинично-ресторанного хозяйства. Изучить и проанализировать процессы обслуживания гостиницы (ресторана). Провести сравнительный анализ осуществляемого обслуживания со стандартами. Выявить недостатки сервисной деятельности гостиницы (ресторана).

5. Кадровая политика предприятия гостинично-ресторанного хозяйства. Исследовать особенности планирования потребности в персонале отеля (ресторана). Определить средства проводимой кадровой политики на предприятии. Используя метод Розенкранца рассчитать необходимую численность административно-

управленческого персонала предприятия. Проанализировать принципы создания эффективной команды

6. Организация стратегического управления на предприятии. Определить стратегическое направление развития предприятием гостинично-ресторанного хозяйства при реализации его главной миссии. Определить: цель, задачи, вид стратегии. Сделать анализ возможностей и угроз на основе сбалансированной системы показателей и SWOT-анализа.

7. Исследование инновационных процессов в гостиничном предприятии.

С целью организации и обеспечения прохождения студентами практики назначаются два руководителя: от университета и отраслевого предприятия - базы практики. Руководитель практики от Университета обязан: заблаговременно посетить базы практики и обеспечить надлежащие условия для прохождения практики; разработать индивидуальные задания, которые студенты обязаны выполнить при прохождении практики; осуществить инструктаж студентов, выдать им соответствующие документы (направление, программу, дневники, индивидуальные задания), объяснить студентам организацию прохождения практики и отчетности по ней; составить график посещения баз практики и проводить контроль за прохождением студентами практики, оказывать им методическую помощь в подготовке отчетов и выполнении индивидуальных заданий.

Студент во время практики должен: приложить все усилия для полного выполнения программы практики, индивидуальных заданий и указаний руководителя практики; придерживаться правил внутреннего трудового распорядка предприятия, правил охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии; качественно подготовить и подать на кафедру туризма и гостиничного дела за три дня до окончания срока практики отчет о прохождении практики.

## **VII. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

В конце производственной (преддипломной) практики студенты составляют отчет о выполнении программы практики. В течение 3-х дней до окончания практики студент обязан предоставить отчет для проверки руководителю практики от кафедры, после чего следует его защита. По результатам защиты отчета выставляется зачет с оценкой.

Отчет включает результаты всех этапов прохождения практики студентов.

**Отчет составляется по следующему плану:**

Введение

1. Общие сведения о предприятии.
2. Структура служб предприятия, их характеристика
3. Выявление особенностей предоставления основных и дополнительных услуг на предприятии
4. Сервисная деятельность предприятия гостинично-ресторанного хозяйства
5. Кадровая политика предприятия гостинично-ресторанного хозяйства
6. Организация стратегического управления на предприятии
7. Исследование инновационных процессов в гостиничном предприятии

Выводы

Список использованной литературы

Приложения.

Приложениями к отчету являются следующие материалы:

дневник практики. Форма дневника практики в Приложении 1;

Отчет по практике должен быть напечатан на стандартных листах бумаги. К тексту отчета добавляются соответствующие графики, таблицы, бланки документов и тому подобное. Отчет должен быть подписан руководителем практики от предприятия и скреплен печатью. Отчет по практике готовится студентом по мере ее прохождения и оформляется в соответствии с требованиями, предлагаемым к текстовым документам.

Отчет по практике включает:

обложку (Приложение 2);

титульный лист (Приложение 3)

содержание,

введение,

основные разделы в соответствии с программой практики,

вывод,

список использованной литературы, приложения.

*Обложка* наклеивается на картонную папку-скоросшиватель. (На обложке необходимо проставить печать предприятия).

*Титульный лист* — это первый лист отчета по практике, который оформляется строго по стандарту, с указанием обязательных реквизитов. Номер страницы на титульном листе не ставится. Фамилия, имя, отчество студента и руководителя от кафедры пишется полностью. Обязательно указывается шифр и номер группы студента, степень и должность руководителей работы. Титульный лист должен быть подписан студентом, руководителем от предприятия и руководителем от кафедры. На подпись руководителя от предприятия необходимо поставить печать предприятия. Пример оформления титульного листа приведен в Приложении 3.

*В содержании* приводятся наименования представленных глав и параграфов, заключение, литература и приложения к отчету и нумерация страниц, им соответствующая. Пример оформления содержания приведен в Приложении 4.

*Во введении* указывается название гостиничного предприятия (средства размещения), его адрес, руководитель, а также те подразделения и их руководители, где непосредственно студент проходил практику по специальности, освещается цель прохождения практики, перечисляются основные задачи, поставленные перед студентом на время прохождения практики.

*Основная часть* отчета выполняется, согласно программе учебной практики.

*В заключении* дается краткое обобщение, делается краткий анализ возможностей гостиничного предприятия, предлагаются собственные решения по модернизации.

*В списке литературы* должно быть не меньше десяти источников. Они располагаются, начиная с нормативных актов высшей ступени регулирования: законы, указы, постановления, положения и инструкции министерств и комитетов, затем в алфавитном порядке учебно-научная и методическая литература.

*В приложениях* приводится иллюстративный, табличный, графический материал, возможно представление нормативно-правовой документации.

Отчет по практике оформляется на стандартных листах бумаги формата А4 (210×297мм). Формат в пределах работы должен быть одинаковым.

Текст работы может быть выполнен в рукописном или компьютерном варианте.

Объем отчета должен быть 30 – 35 страниц. В этот объем не входят приложения. При оформлении текста компьютерным способом стиль шрифта — Times New Roman, кегль (размер шрифта) — 14 через полуторный интервал.

Текст наносится на одну сторону листа. Параметры страницы: левое поле листа — 30 мм, правое — 10 мм, верхнее и нижнее — 20мм.

Текст должен оформляться абзацами со стандартным отступом 1,25 см.

Все слова в тексте пишутся без сокращений, кроме общепринятых.

Графики, рисунки, схемы и другие иллюстративные материалы помещают в тексте после ссылки на них или в конце отчета отдельными приложениями.

Таблицы следует размещать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в отчете. Таблица должна иметь название, которое печатают строчными буквами (кроме первой прописной) и помещают над таблицей. Название должно быть кратким и отражать содержание таблицы. Слово «Таблица...» указывается один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут: «Продолжение таблицы...» с указанием номера таблицы.

Нумерация страниц отчета начинается с введения, в котором в правом верхнем углу страницы проставляется цифра "3", и продолжается дальше до конца отчета. Приложения являют собой разные документы, которые использует студент при написании отчета, а также материалы, которые не вошли в основной текст отчета.

Отчет по практике должен иметь четкое построение, логическую последовательность и конкретность в изложении материала, убедительность аргументации, сжатость и точность формулировок, доказательность выводов. Отчет и дневник по практике должны быть проверены и заверены подписью руководителя практики и печатью предприятия. Потом отчет и дневник представляются для проверки и защиты на кафедре. Кафедра устанавливает сроки защиты и определяет состав комиссии для защиты отчета. Студент, который при защите отчета получил неудовлетворительную оценку, может быть направлен для прохождения практики повторно. При получении неудовлетворительной оценки из практики во второй раз - студент отчисляется из университета.

Защита отчета по практике проходит публично в день, установленный приказом.

Процедура защиты отчета по практике происходит в два этапа:

1. Публичное выступление перед аудиторией.
2. Ответы на возникшие у аудитории слушателей вопросы.

После этого студенту ставится итоговый балл, который заносится в ведомость установленного образца и зачетную книжку студента.

### **Критерии оценки результатов практики**

В ходе проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной (ознакомительной) практике оценке подлежат:

- отчет по практике;
- дневник по практике;
- защита отчета по практике и ответы на уточняющие вопросы.

Характеристика знания предмета и ответов	Шкала оценивания
Студент глубоко и в полном объёме владеет программным материалом. Грамотно, исчерпывающе и логично его излагает в устной или письменной форме. При этом знает рекомендованную литературу, проявляет творческий подход в ответах на вопросы и правильно обосновывает принятые решения, хорошо владеет умениями и навыками при выполнении практических задач.	зачтено с оценкой «отлично»
Студент знает программный материал, грамотно и по сути излагает его в устной или письменной форме, допуская незначительные неточности в утверждениях, трактовках, определениях и категориях или незначительное количество ошибок. При этом владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических задач.	зачтено с оценкой «хорошо»
Студент знает только основной программный материал, допускает неточности, недостаточно чёткие формулировки, непоследовательность в ответах, излагаемых в устной или письменной форме. При этом недостаточно владеет умениями и навыками при выполнении практических задач. Допускает до 30% ошибок в излагаемых ответах.	зачтено с оценкой «удовлетворительно»
Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы.	не зачтено

## VIII. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

а) основная литература:

1. Федеральный закон «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» от 24 ноября 1996 года №132-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://pravo.gov.ru>
2. Федеральный закон РФ «О защите прав потребителей» (действующая редакция от 05.05.2014) от 7 февраля 1992 г. № 2300-1. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://consultant.ru>
3. ГОСТ Р 51185-2008 «Туристские услуги. Средства размещения. Общие требования» от 30.06.2009 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://vsegost.com>
4. ГОСТ Р 53423-2009 (ИСО 18513:2003) «Туристские услуги. Гостиницы и другие средства размещения туристов. Термины и определения» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://vsegost.com>
5. 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». [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
6. Ермакова, Ж. Экономика и организация средств размещения: практикум: учебное пособие / Ж. Ермакова, О. Тетерятник, Н. Лучко; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное

бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». – Оренбург: ОГУ, 2013. – 100 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259180>. – Текст: электронный.

7. Специфика организации и технологии обслуживания гостиничного фонда: учебное пособие / Ю.М. Елфимова, А.Г. Иволга, К.Ю. Михайлова, Т.А. Радишаускас; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный аграрный университет», Кафедра туризма и сервиса. – Ставрополь: Секвойя, 2016. – 74 с.: ил.

б) дополнительная литература:

1. Баумгартен, Л.В. Стандартизация и контроль качества гостиничных услуг: учебник для студентов учреждений высшего профильного образования / Л.В. Баумгартен. М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 288 с.

2. Кабушкин, Н.И. Менеджмент гостиниц и ресторанов: учебное пособие / Н.И. Кабушкин. – М.: КНОРУС, 2013. – 416 с.

3. Кабушкин, Н.И. Управление предприятиями туризма и гостиницами: Учеб.-практ. пособие / Н.И. Кабушкин. – Минск: БГЭУ, 2011. – 275 с.

4. Котлер Ф. Маркетинг. Гостеприимство. Туризм. / Ф. Котлер. – М.: Юнити-Дана, 2007. – 1046 с.

5. Кобяк М.В. Стандартизация и контроль качества гостиничных услуг: практическое пособие / М.В. Кобяк. – СПб.: ИЦ «Интермедия», 2014. – 284 с.

6. Котлер, Ф. Маркетинг: гостеприимство, туризм: учебник /Ф. Котлер, Боуэн Джон, Мейкенз Джеймс. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити, 2015. – 1071 с.: табл., граф., ил, схемы – (Зарубежный учебник). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114713> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-01263-6. – Текст: электронный.

7. Малых Н.И., Можяева Н.Г. Экономика гостиничного предприятия: учебное пособие / Н.И. Малых, Н.Г. Можяева. – М.: ФОРУМ: ИНФРАМ, 2013. – 230 с.

8. Медлик, С. Гостиничный бизнес: учебник / С. Медлик, Х. Инграм; пер. А.В. Павлов. – Москва: Юнити, 2015. – 240 с. – (Зарубежный учебник). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436731> (дата обращения: 06.03.2019). – ISBN 5-238-00792-2. – Текст: электронный.

9. Саак А. Э. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме: учебн. пособие / А. Э. Саак, Ю. А. Пшеничных. – СПб.: Питер, 2008. – 512 с.

10. Уокер, Д. Введение в гостеприимство: учебное пособие / Д. Уокер; ред. Л.В. Речицкая, Г.А. Клебче; пер. В.Н. Егоров. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити, 2015. – 735 с. – (Зарубежный учебник). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114767> – ISBN 978-5-238-01392-3. – Текст: электронный.

в) Интернет-ресурсы:

1. Ассоциация тур помощь [Электронный ресурс]. – Режим доступа: URL: [www.tourprom.ru](http://www.tourprom.ru)

2. Национальный туристический портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: URL: [russia.travel](http://russia.travel)

3. Федеральное агентство по туризму [Электронный ресурс]. – Режим доступа: URL: [www.russiatourism.ru](http://www.russiatourism.ru)

Министерство науки и высшего образования  
Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования  
«Луганский государственный университет  
имени Владимира Даля»

Институт управления и государственной службы  
Кафедра туризма и гостиничного дела

## ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

\_\_\_\_\_ (вид практики)  
студента \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
Институт, факультет \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_  
Уровень профессионального образования \_\_\_\_\_  
Направление подготовки \_\_\_\_\_  
Специальность \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ курс, группа \_\_\_\_\_









**Отзыв лиц, которые проверяли прохождение практики**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Вывод руководителя практики от университета о  
прохождении практики**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Дата сдачи зачета „\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Оценка по национальной шкале \_\_\_\_\_  
(прописью)

Руководитель практики от университета

\_\_\_\_\_  
(подпись)      (фамилия и инициалы)

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»**

ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
КАФЕДРА ТУРИЗМА И ГОСТИНИЧНОГО ДЕЛА

ФИО автора

ОТЧЕТ

О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

На (в) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(полное название предприятия, печать предприятия)

Луганск 20\_\_ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»

ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
КАФЕДРА ТУРИЗМА И ГОСТИНИЧНОГО ДЕЛА

ОТЧЕТ

По \_\_\_\_\_  
(вид практики)

В \_\_\_\_\_  
(полное название предприятия)

в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Студент (ка) 1 курса  
Группа

фамилия, инициалы

Руководитель  
практики от кафедры

фамилия, инициалы  
должность, ученое звание

Руководитель практики  
от предприятия

фамилия, инициалы  
(подпись, печать предприятия)

Луганск 20\_\_ г.

Образец оформления содержания отчета по учебной практике

**СОДЕРЖАНИЕ**

	стр.
ВВЕДЕНИЕ.....	3
1 Общие сведения о предприятии.....	5
2 Структура служб предприятия, их характеристика.....	10
3 Выявление особенностей предоставления основных и дополнительных услуг на предприятии.....	13
4 Сервисная деятельность предприятия гостинично-ресторанного хозяйства.....	16
5 Кадровая политика предприятия гостинично-ресторанного хозяйства.....	19
6 Организация стратегического управления на предприятии.....	22
7 Исследование инновационных процессов в гостиничном предприятии.....	24
ВЫВОДЫ.....	31
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....	35
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	

### Лист изменений и дополнений

№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры (кафедр), на котором были рассмотрены и одобрены изменения и дополнения	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой (заведующих кафедрами)