



ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
УПРАВЛЕНИЕ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ

Кафедра «Сервис, туризм и индустрия гостеприимства»

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ

по дисциплине

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

Авторы
Казьмина Л.Н.
Карич Л.В.
Макаренко В.С.

Ростов-на-Дону, 2018

Аннотация

Учебно-методическое пособие «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» предназначено для студентов очной и заочной форм обучения направления 43.03.01 «Сервис»

Авторы

к.г.н, доцент кафедры «Сервис, туризм и индустрия гостеприимства»

Казьмина Л.Н.

к.г.н, доцент кафедры «Сервис, туризм и индустрия гостеприимства»

Макаренко В.С.

к.ф.н, доцент кафедры «Сервис, туризм и индустрия гостеприимства»

Карич Л.Н.



Оглавление

ВВЕДЕНИЕ.....	5
ВВЕДЕНИЕ.....	5
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ.....	5
1.1 Цели практики	5
1.2 Задачи практики	5
2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	6
2.1 Место практики в структуре ОПОП.....	6
бакалавриата.....	6
2.2. Формы проведения практики	7
2.3. Место, время и организация практики	7
3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	10
4. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, КОТОРЫЕ ДОЛЖЕН ИЗУЧИТЬ СТУДЕНТ ВО ВРЕМЯ ПРАКТИКИ НА ПРЕДПРИЯТИИ	13
4.1 Организационная характеристика предприятия и его подразделений.....	13
4.2 Диагностическое изучение предприятия.....	14
4.3 Оценка эффективности работы предприятия.....	14
4.4 Структура и содержание практики	16
5. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ	17
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	18
ПРИЛОЖЕНИЕ А_ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЁТА ПО ПРАКТИКЕ.....	20
ПРИЛОЖЕНИЕ Б_ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ ИСТОЧНИКОВ ИНФОРМАЦИИ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ ОТЧЁТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ	21
ПРИЛОЖЕНИЕ В_ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ЛИСТА СОДЕРЖАНИЯ	22



ПРИЛОЖЕНИЕ Г_ФОРМА ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ.....	23
ПРИЛОЖЕНИЕ Д_ФОРМА ОТЗЫВА.....	25
ПРИЛОЖЕНИЕ Е_ЗАЩИТА ОТЧЕТОВ.....	26

ВВЕДЕНИЕ

Учебно-методическое пособие по практике разработано в соответствии с программой практики и в соответствии с требованиями (ГОС ВО) по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис».

Данный вид практики является начальным этапом практической подготовки бакалавров сервиса, способствует закреплению и углублению теоретических знаний студентов, полученных при обучении в университете. В процессе прохождения практики у студентов появляется возможность получить опыт работы на профильных предприятиях и критически оценить действующую структуру предприятия и методику деятельности. Практика проводится для овладения выпускниками первоначальным профессиональным опытом, проверки профессиональной готовности будущего бакалавра к самостоятельной трудовой деятельности и сбора материалов для отчёта по практике. На этом этапе происходит формирование квалифицированного бакалавра, способного решать соответствующие производственные задачи.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

1.1 Цели практики

Цели освоения практики: состоят в профессиональной подготовке обучающихся к реальным условиям работы предприятий социально-культурного профиля; интеграции приобретенных в процессе обучения в вузе общекультурных и профессиональных знаний, умений и навыков; формировании и развитии ключевых компетенций, которые позволяют подготовить отчёт по практике.

1.2 Задачи практики

Задачами практики являются:

- изучение текущей документации организации, необходимой для выполнения задания на практику;
- изучение внутренней структуры предприятий сервисной сферы;
- анализ функций предприятия сервисного профиля;
- знакомство с нормативными документами в области сервиса;
- ознакомление с рекреационными возможностями региона,

как ресурсной основой для развития социально-культурного обслуживания предприятий сервиса;

- ознакомление со структурой конкретного предприятия, включенного в процесс сервисной деятельности;
- ознакомление с основными направлениями деятельности предприятия;
- общее ознакомление с социально-культурными технологиями сервисной деятельности, технологиями организации сервисной деятельности, характером взаимодействия с потребителем услуг конкретного предприятия;
- определение проблем и предложений по улучшению деятельности предприятия;
- сбор материалов для выполнения студенческой НИР;
- ведение дневника практики;
- составление итогового отчета по результатам практики.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Учебная практика проводится на основании договора, заключённого между проректором по УМР ДГТУ и руководителем предприятия в соответствии с программой практики.

2.1 Место практики в структуре ОПОП бакалавриата

Практика входит в блок Б2.У 1.

Студенты направления 43.03.01 «Сервис» проходят практику в 2 и 4 семестре. Учебная практика необходима для более качественного освоения учебных дисциплин профессионального цикла. Базовыми дисциплинами для прохождения практики являются «Сервисология», «Сервисная деятельность», «Психология личности и группы», «Иностранный язык в профессиональной сфере», «Информатика», «Психодиагностика». «Культура устной и письменной речи», «Информационные технологии в сервисе». Знания и умения, приобретённые во время учебной практики, необходимы для освоения следующих дисциплин: «Психологический практикум», «Информационные технологии в сервисе», «Менеджмент в сервисе», «Маркетинг в сервисе», «Стандартиза-

ция и сертификация в сервисе», «Профессиональная этика и этикет», «Региональные стратегии развития сервиса стратегии», «Региональные технологии в сервисе», «Сервисная логистика», «Экономика сервисной деятельности», «Документационное обеспечение предприятий сервиса», «Корпоративная культура и управление персоналом», «Методы мотивации персонала в сфере услуг».

2.2. Формы проведения практики

Основными формами проведения практики являются посещение гостиничных предприятий, предприятий социально-культурного профиля; работа в качестве стажёров на этих предприятиях, практическая переработка полученных знаний и умений, камеральная работа над анализом материала, заполнением дневника практики и составлением отчета.

2.3. Место, время и организация практики

Практика проводится студентов направления 43.03.01 «Сервис» проводится по графику в соответствии с учебным планом. В качестве мест практики выступают предприятия сервисной сферы города Ростова-на-Дону. Основными предприятиями учебной практики являются торгово-развлекательные центры: «Горизонт», «Вавилон», «Сокол», «Рио», «Мега-Маркет», музеи: «Изобразительных искусств», «Краеведческий», экспозиционно-выставочные площадки: «Вертол-Экспо», выставочный центр в парке им. Вити Черевичкина, Дома культуры: «Росвертол», «Гарнизонный дом офицеров», «Ростов-Досуг» «Ростсельмаш», «Энергетик», Фитнес-центр: «ФизКульт», «Best Star», ООО «Фаворит», ООО «Атлант», ООО «РОЛФ».

Для руководства практикой студентов назначается руководитель из числа преподавателей кафедры «Сервис, туризм и индустрия гостеприимства» ДГТУ, руководитель практики от предприятия.

Руководитель предприятия по прибытии студента изучают приказ о принятии его на практику, о назначении руководителя практикой от предприятия, организует инструктаж по охране труда и технике безопасности.

Руководитель практики от кафедры «Сервис, туризм и ин-

дустрия гостеприимства» ДГТУ:

- принимает участие в процессе выбора студентом направления для будущей научно-исследовательской работы и в определении места для прохождения практики;

- несёт совместно с руководителем практики от предприятия ответственность за соблюдением студентом правил техники безопасности;

- контролирует сроки практики, качество и количество собранной студентом для отчёта информации;

- оказывает студенту методическую помощь при сборе материалов для составления отчёта по практике.

Руководитель практики от предприятия:

- обеспечивает инструктаж студентов по охране труда и технике безопасности на предприятии;

- организует практику каждого студента в соответствии с программой практики;

- подбирает студентам консультантов из числа работающих на предприятии руководителей и специалистов;

- оказывает различную помощь студентам в сборе материалов для написания отчёта;

- контролирует соблюдение студентами производственной, трудовой дисциплины и сообщает в университет обо всех случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка, о наложении на них дисциплинарных взысканий.

Для рационального использования времени студент совместно с руководителями составляет календарный план прохождения практики, где определяет содержание и объёмы работ на каждый день.

При прохождении практики студенты имеют право полу-

чать:

- необходимую информацию в соответствии с программой практики и направлением будущей выпускной квалификационной работы;

- компетентную консультацию специалистов предприятия по вопросам, предусмотренным заданием на практику;

В период практики студенты обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программой, календарным планом и руководителями практики;

- проводить сбор, систематизацию, обработку и анализ первичной информации согласно заданию на практику;

- регулярно вести записи в дневнике практики о характере выполняемой работы и заданий, своевременно предоставлять его для контроля руководителям практики;

- подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, строго соблюдать требования охраны труда;

- представить руководителям практики отчёты о выполнении заданий.

В ходе прохождения практики студент может работать в службах по работе с клиентами, в отделах по связям с общественностью, в организационных службах; выполнять задания и поручения, полученные от руководителей; осуществлять сбор данных для подготовки отчёта.

Студенты-заочники проходят практику с отрывом или без отрыва от производства в течение срока практики, установленного учебными планами.

Заведующий кафедрой «Сервис, туризм и индустрия гостеприимства» ДГТУ совместно с руководителем практики от института перед её началом проводят собрание студентов, на кото-

ром знакомят их с порядком прохождения практики, требованиями к отчёту по практике.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В результате прохождения данной учебной практики обучающийся **по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис»** должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

ОК-6, ОК-8, ОПК-1, ОПК-2, ПК-1

Способность использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности, в том числе с учётом социальной политики государства, международного и российского права (ОК-6)

Знать:

Уровень 1: нормативно-правовую базу сервисной деятельности

Уровень 2: основы социальной политики государства

Уровень 3: основы международного и российского права в сфере сервиса

Уметь:

Уровень 1: использовать знания нормативно-правовой базы сервисной деятельности

Уровень 2: применять знания основ социальной политики государства

Уровень 3: использовать знания основ международного и российского права в сфере сервиса

Владеть:

Уровень 1: умениями использовать знания нормативно-правовой базы сервисной деятельности

Уровень 2: умениями применять знания основ социальной политики государства

Уровень 3: умениями использовать знания основ международного и российского права в сфере сервиса

Готовность пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных послед-

ствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-8)

Знать:

Уровень 1: средства защиты от последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий

Уровень 2: методы защиты людей от последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий

Уровень 3: способы защиты людей от последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий

Уметь:

Уровень 1: использовать знания средств защиты от последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий

Уровень 2: применять знания методов защиты людей от последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий

Уровень 3: использовать знания способов защиты людей от последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий

Владеть:

Уровень 1: навыками использования знаний средств защиты от последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий

Уровень 2: навыками использования знаний методов защиты людей от последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий

Уровень 3: навыками использования знаний способов защиты людей от последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий

Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учётом основных требований информационной безопасности (ОПК-1)

В рамках реализации компетенции студент должен:

Знать:

Уровень 1: особенности анализа основных социально-значимым проблем и процессов;

Уровень 2: приемы анализа основных социально-значимым проблем и процессов;

Уровень 3: методы анализа основных социально-значимым проблем и процессов.

Уметь:

Уровень 1: анализировать внешнюю среду гостиничного предприятия;

Уровень 2: понимать основные закономерности экономической и социально-политической внешней среды гостиничного предприятия;

Уровень 3: понимать основные противоречия, имеющие место в экономической и социально-политической внешней среде современного гостиничного предприятия.

Владеть:

Уровень 1: методами социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач;

Уровень 2: средствами социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач;

Уровень 3: навыками использования основных положений и методов социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач в области гостиничного хозяйства.

Готовность разрабатывать технологии процесса сервиса, развивать системы клиентских отношений с учётом требований потребителя (ОПК-2)

Знать:

Уровень 1: технологии процесса сервиса

Уровень 2: систему клиентских отношений

Уровень 3: требования потребителя

Уметь:

Уровень 1: применять знания технологий процесса сервиса

Уровень 2: использовать знания системы клиентских отношений

Уровень 3: применять знания требований потребителя

Владеть:

Уровень 1: навыками использования знаний технологий процесса сервиса

Уровень 2: навыками использования знаний системы клиентских отношений

Уровень 3: навыками использования знаний требований потребителя

Готовность к организации контактной зоны предприятия сервиса (ПК-1)

В рамках реализации компетенции студент должен:

Знать:

Уровень 1: теорию общения двух и более людей с целью установления и поддержания межличностных отношений, достижения общего результата деятельности;

Уровень 2: содержание личностной, социальной и предметной составляющих взаимодействия субъектов;

Уровень 3: основные закономерности бесконфликтного взаимодействия людей в коллективе.

Уметь:

Уровень 1: общаться в коллективе;

Уровень 2: вести гармонический диалог;

Уровень 3: добиваться успеха в процессе коммуникации.

Владеть:

Уровень 1: способами установления контактов с членами коллектива гостиничного предприятия;

Уровень 2: навыками организации и координации работы исполнителей;

Уровень 3: способами поддержания взаимодействия с субъектами коллектива гостиничного предприятия.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, КОТОРЫЕ ДОЛЖЕН ИЗУЧИТЬ СТУДЕНТ ВО ВРЕМЯ ПРАКТИКИ НА ПРЕДПРИЯТИИ

4.1 Организационная характеристика предприятия и его подразделений

Становление и развитие предприятия, место расположения, территория обслуживания населения.

Организационно-правовая форма деятельности предприятия, его полное и сокращённое название. Сведения о регистрации, об учредителе.

Юридический адрес предприятия. Форма собственности, специализация, выполняемые работы, оказываемые услуги. Производственная структура и структура управления. Основные ре-

результаты деятельности предприятия за последние 2-3 года.

Анализ и диагностика потенциала предприятия: кадрового, технического, производственного.

4.2 Диагностическое изучение предприятия

Диагностика внешней среды предприятия

Оценка рыночной стратегической позиции, занимаемой предприятием. Сильные и слабые стороны предприятия, возможности и угрозы.

Выявление специфических зон хозяйствования, их окружения и других важных характеристик.

Анализ рынка. Выявление структуры клиентов и потребителей рынка и их характеристик. Анализ дискретных групп потребителей. Анализ характера окружающей конкурентной среды.

Позиционный анализ. Место, занимаемое предприятием на рынке. Сравнение субъективных и объективных оценок предприятий данного профиля. Определение позиций на основе специфики предоставляемых услуг.

Диагностика внутренней среды предприятия

Оценка конкурентной позиции предприятия Миссия и цель деятельности предприятия. Традиции, репутация, имидж.

Стратегическая ситуация внутри предприятия. Корпоративная и функциональная стратегии. Анализ сфер деятельности предприятия: организация и управление, маркетинг, управление персоналом. Прогрессивность оборудования и технологий.

Система менеджмента качества на производстве.

4.3 Оценка эффективности работы предприятия

Анализ рентабельности и доходности реализованных услуг.

Анализ показателей деловой активности.



Оценка рыночной и инвестиционной привлекательности предприятия.

Методы рейтинговой оценки деятельности предприятий.

4.4 Структура и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц - 216 часов.

№ п / п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Инструктаж по технике безопасности (4 часа)	Выдача задания на практику (4 часа)		
2	Посещение предприятий туристского профиля	Ознакомление со структурой предприятия (20 часов)	Изучение должностных инструкций (12 часов)	Наработка материала по практике (120 часов)	
3	Обработка полученной информации	Анализ полученного материала по диагностическому изучению предприятия и оценки эффективности его работы (20 часов)	Адаптация материала к полученному заданию (20 часов)		
4	Составление отчета по практике	Заполнение дневника практики (4 часа)	Составление отчета (8 часов)	Защита отчета по практике (4 часа)	Предоставление дневника практики и защита отчета

5. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

По окончании практики каждый студент сдаёт руководителю практики от кафедры «Сервис, туризм и индустрия гостеприимства» ДГТУ письменный отчёт, подписанный руководителем от предприятия и заверенный печатью предприятия.

Отчёт должен включать:

- содержание
- введение
- основную часть
- заключение
- список литературы

Структура основной части должна соответствовать разделам программы практики. Каждый раздел отчёта должен быть оформлен в соответствии с требованиями ГОСТ 627

Объём отчёта по ученой практике – 10-15 с.,

Если отчёт отвечает установленным требованиям, то он подписывается руководителем практики и допускается к защите.

Зачёт по учебной практике с оценкой по пятибалльной системе выставляется после защиты студентом отчёта перед комиссией, назначенной заведующим кафедрой.

Студенты, не выполнившие программу практики и получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчёта, не предоставившие материалы для отчёта по практике, направляются повторно на практику за свой счёт.

Студенты, получившие неудовлетворительные оценки по учебной практике после повторного прохождения, отчисляются из университета приказом ректора.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

а) основная литература:

1. Бурменко, Т.Д. Сфера услуг: экономика [Текст]: учеб. пособие для вузов / Т.Д. Бурменко, Н.Н.Данилина, Т.А.Туренко; под ред Т.Д,Бурменко – М.: КНОРУС, 2007. – 328с. – 40 экз.

2. Ветитнев, А.М. Маркетинг санаторно-курортных услуг [Текст]: учеб. пособие для вузов / А.М. Ветитнев. – М.: Академия, 2008. – 368с. – 40 экз.

3. Восколович, Н.А. Маркетинг туритских услуг [Текст]: учеб. пособие для вузов /Н. А. Восколович. – М: ЮНИТИ-ДАНА, 2009. – 207 с. – 10 экз.

4. Горовиц, Ж. Деятельность службы приема и размещения [Текст]:= Strvice Stratege: пер. с англ./ Ж.Горовиц. – М.: Дело и сервис, 2007. – 288с. – 5 экз.

5. Гукова, О.Н. Предпринимательство в сфере сервиса [Текст]: учеб. пособие / О.Н. Гукова, А.М.Петрова. – М.: ФОРУМ, 2009. – 176 с. – 30 экз.

6. Зайцева, Н.А. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме [Текст]: учеб. пособие для вузов / Н.А.Зайцева. – М.: Академия, 2007. – 240 с. – 3 экз.

7. Кулибанова, В.В. Маркетинг сервисных услуг [Текст] / В.В. Кулибанова. – СПб.: Вектор, 2006. – 192с. – 15 экз.

8. Малахова, Н. Н. Инновации в туризме и сервисе [Текст]: учеб. пособие / Н. Н. Малахова, Д.С.Умаков. – Ростов н/Д: МарТ: Феникс, 2010. – 244 с. – 1 экз.

9. Маркетинг в отраслях и сферах деятельности [Текст]: учеб. пособие для вузов / под ред. Н.А.Нагапетьянца. – М.: Вузовский учебник, 2007. – 272 с. – 5 экз.

10. Мотышина, М.С. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме [Текст]: учеб. пособие для вузов / М.С. Мотышина, А.С. Большаков, В.И.Михайлов. – Ростов н/Д.: Феникс, 2008. – 445 с. – 1 экз.

11. Саак, А.Э. Маркетинг в социально-культурном сервисе и туризме [Текст]: учеб. пособие для вузов / А.Э. Саак, Ю.А. Пшеничных. – СПб.: Питер, 2007. – 480 с. – 50 экз.

12. Садохин, А.П. Сервисология: человек и его потребности [Текст]: учеб. пособие для вузов / А.П. Садохин. – М.: Омега-Л,

2009. – 141 с. – 30 экз.

13. Скамай, Л.Г. Экономический анализ деятельности предприятия [Текст]: учеб. пособие для вузов/ Л.Г. Скамай, М.И. Трубочкина. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 291 с. – 20 экз.

14. Сфера услуг: экономика, менеджмент, маркетинг [Электронный ресурс]: учеб. пособие для вузов / под ред. Т.Д. Бурменко. – Электронные данные. – М.: КНОРУС, 2008. – 2 экз.

б) дополнительная литература:

1. Белов, С.В. Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды [Текст]: учеб. пособие для вузов / С.В.Белов. – М.: Юрайт, 2011. – 680 с. – 30 экз.

2. Маркарьян, Э.А. Экономический анализ хозяйственной деятельности [Текст]: учеб. пособие для вузов/ Э. А. Маркарьян, Г.П.Герасименко, С.Э. Маркарьян. – М.: КНОРУС. 2010. – 536 с. – 5 экз.

3. Саак, А.Э. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме [Текст]: учеб. пособие для вузов / А.Э. Саак, Ю.А. Пшеничных. – СПб.: Питер, 2007. – 512 с. – 13.

4. Соловьёв, С.С. Безопасность отдыха и туризма [Текст]: учеб. пособие для вузов / С.С. Соловьёв. – М.: Академия, 2008. – 288 с. – 61 экз.

5. Чернов, В.А. Экономический анализ: торговля, общественное питание, туристский бизнес [Текст]: учеб. пособие для вузов / В.А. Чернов; под ред. М.И. Баканова. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2009. – 639 с. – 1 экз.

6. Чудновский, А.Д. Инновационные технологии управления в туризме [Текст]: учеб. пособие / А.Д. Чудновский, М.А.Жукова. – М.: КНОРУС, 2009. – 104 с. – 20 экз.

7. Чудновский, А.Д. Менеджмент в туризме и индустрии гостеприимства [Текст]: учеб. пособие / А.Д. Чудновский, М.А.Жукова. – М.: КНОРУС, 2005. – 320с. – 20 экз.

8. Скобкин, С.С. Стратегия развития предприятия индустрии гостеприимства и туризма [Текст]: учеб. пособие / С.С. Скобкин. – М.:Инфра-М, 2010. – 432с. – 1 экз.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. Федеральное агентство по туризму
<http://www.russiatourism.ru/>

2. Правительство Ростовской области <http://www.donland.ru/>

ПРИЛОЖЕНИЕ А

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЁТА ПО ПРАКТИКЕ



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)**

Факультет «Сервис и туризм»

Кафедра «Сервис, туризм и индустрия гостеприимства»

Зав. кафедрой «СТИИГ»

Казьмина Л.Н. _____

« ____ » _____ 20__ г.

ОТЧЕТ

По _____ практике

на _____

(наименование базы практики)

студент _____

подпись, дата

И.О.Ф.

Обозначение отчета _____

Группа _____

Направление 43.03.02 Туризм

Профиль Технология и организация туроператорских и турагентских услуг

Руководитель практики:

от предприятия _____

должность

подпись, дата

имя, отчество, фамилия

М.П.

От кафедры _____

должность

подпись, дата

имя, отчество, фамилия

Оценка _____

дата

подпись преподавателя

Ростов-на-Дону

201_

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ ИСТОЧНИКОВ ИНФОРМАЦИИ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ ОТЧЁТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

1. Устав (учредительный договор, лицензия, соглашение) предприятия.
2. Бухгалтерская отчётность (формы 2,3,4,5) за последние 2-3 года.
3. Статистическая отчётность (П-1,П-2,П-3, П-4).
4. Штатное расписание работников предприятия.
5. Положения о структурных подразделениях.
6. Прейскурант цен основных видов услуг.
7. Калькуляция себестоимости основных видов услуг
8. Смета затрат на производство.
9. Перечень основного технологического оборудования и его характеристика.
10. Технологический процесс производства основных видов услуг.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ЛИСТА СОДЕРЖАНИЯ

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

- 1 Характеристика предприятий социально-культурного сервиса
 - a. Музеи, выставочные комплексы
 - b. Гостиницы (всех видов по классификатору)
 - c. Санатории, профилактории, дома отдыха
 - d. Предприятия общественного питания (рестораны, кафе, бары, столовые)

Заключение

Библиографический список

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

ФОРМА ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

Д Н Е В Н И К ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студента(ки) _____ курса _____

Группы _____
(фамилия, имя, отчество)

Место практики _____

Руководитель практики от предприятия _____

(фамилия, имя, отчество)

Начало практики _____ Конец практики _____

Подпись практиканта _____

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

Руководитель практики от предприятия _____ (подпись) _____ (Ф. И. О.)

Место печати

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

ЗАЩИТА ОТЧЕТОВ

ЗАЩИТА ОТЧЕТОВ

По окончании практики студент:

- получает производственную характеристику от руководителя практики на предприятии;
- оформляет отчет в соответствии с требованиями;
- сдаёт отчет и характеристику руководителю практики от института не позднее, чем за 3 дня до окончания практики.

По окончании практики студент защищает отчет с представлением дифференцированной оценки руководителя института. Защита отчета производится на кафедре «Сервис, туризм и индустрия гостеприимства».

При оценке итогов работы студента на практике должна приниматься во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от организации.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета направляется на практику повторно (в период студенческих каникул) или отчисляется из института.

Непредставление отчета в установленные сроки рассматривается как нарушение дисциплины и невыполнение учебного плана и влечет применение мер взыскания (недопуск к сессии или к посещению занятий до сдачи и защиты и отчета).

Формой итогового контроля практики по профилю специальности является защита по бальной системе: «отлично», «хо-

рошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка выставляет руководитель практики от института при наличии:

- положительной оценки качества работы студента в производственной характеристике;
- оформленного в соответствии с заданием отчета.