



1920

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Кубанский государственный университет»
Географический факультет**

Кафедра международного туризма и менеджмента

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА. 1 курс»

Направление подготовки
101100.62 «Гостиничное дело»

Профиль подготовки
Санаторно-курортная деятельность

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр гостиничного дела

Краснодар 2012

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС ВПО с учетом рекомендаций и примерной ООП ВПО по направлению подготовки 101100.62 «Гостиничное дело», утвержденным приказом Минобрнауки России от 16.09.2010 г. № 936.

Рецензенты:

Сидоренко В.В. доктор экон. наук, профессор кафедры экономики и внешнеэкономической деятельности КГАУ
Нетребко А.А. канд. экон. наук, доцент
кафедры экономики и управления ФГБОУ ВПО СГУ

Авторский коллектив:

М.Ю. Беликов, Т.А. Волкова,
Н.А. Комаревцева, А.Г. Максименко

Рабочая программа учебной практики для студентов 1-го курса направления подготовки 101100.62 «Гостиничное дело»
/ Сост. А.Г. Максименко. Краснодар, 2012. 15 с.

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры международного туризма и менеджмента
« 01» сентября 2011 г. протокол № 01.

Пояснительная записка

Задача подготовки высококвалифицированных кадров для гостиничных и санаторно-курортных предприятий создает благоприятные условия для деятельности предприятий и организаций, обеспечивающих удовлетворение необходимых потребностей человека в гостиничных услугах. Деятельность по оказанию гостиничных и санаторно-курортных услуг носит всеобщий и комплексный характер, учитывает национальные, культурные, демографические, природно-климатические и другие потребности потребителя. Специалисты гостиничного бизнеса должны быть готовы к реализации инноваций в области техники, технологии, социально-культурного сервиса, вести самостоятельную научно-производственную деятельность.

Организация учебной и производственной практики для студентов, обучающихся по направлению подготовки 101100.62 – Гостиничное дело, имеет целью развитие профессиональной подготовки студентов для работы в сфере гостиничного и санаторно-курортного обслуживания.

Цель, задачи и этапы учебной практики

Учебная практика студентов является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования и проходит при непосредственном участии студента в работе гостиничного предприятия.

Целями учебной практики в рамках требований ООП ВПО является закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности, ознакомление с нормативными материалами, регламентирующими деятельность гостиничного предприятия, подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности на предприятиях санаторно-курортной сферы, отработка умения заполнять отчетную документацию учебной практики.

Задачи учебной практики:

– формирование профессиональных компетенций.

- формирование системных знаний в сфере санаторно-курортной деятельности;
- ознакомление с основными тенденциями в области функционирования гостиничных предприятий;
- формирование навыков работы с литературными источниками и нормативно-правовыми материалами по государственному регулированию гостиничного дела;
- изучение понятийно-терминологического аппарата в области гостиничного дела;
- изучение различных направлений и видов деятельности специалиста в гостиничном и санаторно-курортном деле;
- знакомство студентов с организацией деятельности персонала в учреждениях и гостиничных предприятиях;
- участие в разработке гостиничного продукта коммерческой или социальной направленности;
- закрепление на практике знаний, умений и навыков, полученных в процессе теоретического обучения;
- развитие профессиональных навыков и навыков деловой коммуникации;
- сбор необходимых материалов для написания курсовых работ.

Требования к результатам прохождения учебной практики: процесс прохождения учебной практики направлен на формирование следующих компетенций:

Общекультурные:

- готовность логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, используя межкультурные коммуникации (ОК-3);
- способность работать в коллективе самостоятельно, руководить людьми и подчиняться (ОК-6);
- способность понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной и коммерческой тайны (ОК-11);

– способность понимать сущность и значение информации в развитии современного общества (ОК-12);

– владение основами государственного и отраслевого законодательства (ОК-14);

Профессиональные:

– *организационно-управленческая деятельность:*

– способность организовывать работу исполнителей (ПК-4);

– владение навыками определения и анализа затрат гостиничного предприятия и других средств размещения (ПК-5);

– готовность анализировать результаты деятельности функциональных подразделений гостиниц и других средств размещения, уровень обслуживания потребителей, делать соответствующие выводы (ПК-6);

– способность контролировать выполнение технологических процессов и должностных инструкций в гостиничной деятельности, готовность к организации работ по подтверждению соответствия системе классификации гостиниц и других средств размещения (ПК-7);

– *сервисная деятельность:*

– готовность в сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими, религиозными традициями, готовность к выявлению потребности потребителя, формированию гостиничного продукта, клиентурных отношений (ПК-8);

– готовность применять современные технологии гостиничной деятельности в работе с потребителем (ПК-9);

– готовность применять нормативно-техническую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность (ПК-10);

– готовность использовать оптимальные технологические процессы в гостиничной деятельности, в том числе в соответствии с требованиями потребителя (ПК-11);

– *проектная деятельность:*

– готовность самостоятельно находить и использовать различные источники информации для осуществления проектной деятельности и формирования гостиничного продукта в соответствии с требованиями потребителя (ПК-13).

Место учебной практики в структуре ООП: Учебная практика организуется в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования (ФГОС ВПО).

Учебная практика относится к циклу учебной и производственной практики Б. 5.

Студенты 1-го курса проходят учебную практику после сдачи экзаменационной сессии во 2 семестре.

Продолжительность учебной практики 1 курса составляет для студентов дневной формы обучения (ОФО) 2 недели.

В ходе практики студенты закрепляют полученные теоретические знания.

Практика проводится на предприятиях гостиничной индустрии г. Краснодара и Краснодарского края. Перед выходом на практику кафедра международного туризма и менеджмента выдает студенту направление на базу практики. Студенты могут проходить практику по индивидуальным договорам в организациях (на предприятиях) по месту жительства, в организациях, направивших их на учебу и др.

В случаях, когда студент имеет возможность и желание самостоятельно определить место прохождения учебной практики, он должен своевременно (в сроки согласованные с руководителем практики от КубГУ) сообщить об этом и представить письменное согласие или ходатайство руководителя организации на проведение практики в данной организации с указанием названия организации, ее адреса, телефона для осуществления контроля со стороны руководителя практики от КубГУ.

Методологическое, организационное и учебное руководство практикой выполняется кафедрой международного туризма и менеджмента КубГУ. Кафедра назначает руководителя практикой из числа преподавателей. Руководитель систематически контролирует выполнение студентами программы практики, консультирует студентов по вопросам выполнения программы практики, оформлению отчета и др.

От организации (предприятия) назначается руководитель практики из числа руководящих работников организации.

Руководитель практики от организации обеспечивает:

- организацию и проведение практики студентов в соответствии с программой практики;
- предоставление студентам мест практики;
- создание необходимых условий для эффективного прохождения практики;
- соблюдение согласованных с университетом календарных сроков прохождения практики;
- проведение обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности;
- обеспечение и контроль над соблюдением студентами-практикантами внутреннего трудового распорядка;
- наложения в случае необходимости приказом руководителя организации взыскания на студентов-практикантов;
- оказывает студентам необходимую помощь при сборе материалов для выполнения научно-исследовательской работы и индивидуальных заданий.

Студент при прохождении практики обязан:

- полностью выполнить задание, предусмотренное программой практики и индивидуальное задание, выдаваемое руководителем практики;
- в случае оформления на рабочее место нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- вести дневник практики, в который записываются необходимые фактические материалы, содержание бесед, схемы и т.д.;
- подчиняться действующим в организации (учреждении, на предприятии) Правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной этики и санитарным нормам;
- подготовить письменный отчет о выполнении всех заданий практики.

Содержание учебной практики:

1. Знакомство с организацией.

Практикант знакомится со структурой организации, ее положением на рынке (объемы продаж, занимаемый сегмент рынка, взаимосвязи с партнерами и т.д.) и другими вопросами, необходимыми для выполнения заданий на практику. Данный этап включает:

- посещение гостиничного предприятия;
- налаживание контакта с руководителем практики от организации;
- знакомство с юридическим статусом предприятия и общей структурой гостиничного предприятия.

2. Общее описание и характеристика предприятия:

- знакомство с общим управлением, профессиональным профилем, подразделениями гостиницы (службами) и их функциями;
- составление схемы организационной структуры гостиничного предприятия;
- выяснение внутренних данных о численности персонала организации (штатное расписание);
- знакомство с профессиями рабочих и должностей служащих по секторам, их правами и обязанностями;
- освоение приемов и навыков работы персонала службы эксплуатации номерного фонда, руководствуясь рекомендациями руководителя практики от гостиничного предприятия;
- изучение должностных инструкций сотрудников службы эксплуатации номерного фонда;
- изучение Правил внутреннего трудового распорядка организации;
- знакомство с профессиональной этикой работников гостиничного предприятия, культурой обслуживания и служебным этикетом сотрудника гостиничного предприятия.

3. Выполнение заданий организации (предприятия), имеющих отношения к целям и задачам учебной практики.

4. Выполнение индивидуальных заданий, согласованных с научным руководителем студента в КубГУ, необходимых для студенческой научно-исследовательской работы.

Формы аттестации по итогам практики: Аттестация по учебной практике проводится в форме защиты отчета по практике. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

Защита отчета по учебной практике проводится в сроки, предусмотренные планом работы кафедры. Решение о зачете практики принимается комиссией, назначенной заведующим кафедрой и включающей профессорско-преподавательский состав кафедры. Результаты практики оцениваются дифференцированно на основании содержания отчета, хода его защиты, а также характеристики, полученной студентом в организации и отзыва руководителя от кафедры.

Кроме отчета студент обязан предоставить на защите учебной практики следующие документы:

- характеристику, полученную студентом-практикантом в организации. Характеристика оформляется на фирменном бланке, подписывается руководителем организации (или руководителем практики от организации), заверяется печатью организации;
- дневник прохождения практики, подписанный руководителями практики от организации. Образец оформления дневника приведен в Приложении 1.

Требования к отчету по практике.

Накопление материалов для отчета о практике студент осуществляет в течение всей практики.

Содержание отчета:

- титульный лист (Приложение 2);
- оглавление;
- установление целей и задач практики;
- указание используемых методов и теоретических источников;
- результаты исследования организационной структуры организации (краткая характеристика организации, схема организационной структуры);
- описание основных функций структурных подразделений (служб) гостиничного предприятия;

- описание общей численности персонала (штатное расписание);
- детальное описание службы эксплуатации номерного фонда (должностные инструкции для основных должностей);
- профессиональная этика работников гостиничного предприятия (Кодекс поведения);
- итоги выполнения индивидуального задания по НИР;
- предложения, замечания по совершенствованию практической подготовки студентов.

К отчету прилагаются схема организационной структуры гостиничного предприятия, должностные инструкции персонала службы эксплуатации номерного фонда, штатное расписание, Кодекс поведения сотрудника гостиничного предприятия.

Отчет о практике рассматривается и утверждается руководителем практики от организации.

Методические пособия для подготовки к учебной практике

1. Браймер Р.А. Основы управления в индустрии гостеприимства. М., 1995.
2. Гостиничный и туристский бизнес / Под ред А.Д. Чудновского. М., 1998.
3. Джанджугазова Е.А. Маркетинг в индустрии гостеприимства. М., 2003.
4. Исмаев Д. К. Международное гостиничное хозяйство. Управление качеством услуг, управление доходами, маркетинг, работа с кадрами, технологические требования по проектированию и оформлению гостиничных предприятий. М., 1998.
5. Кабушкин Н.И., Бондаренко Г.А. Менеджмент гостиниц и ресторанов. Минск, 2000.
6. Ляпина И.Ю. Организация и технология гостиничного обслуживания. М., 2001.
7. Сорокина А.В. Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах. М., 2006.
8. Стадник А. А. Технология приема и обслуживания туристов в гостинице. М., 1995.

9. Уокер Дж. Введение в гостеприимство. М., 1999.
10. Чудновский А.Д. Гостиничный и туристический бизнес: Учебник. М., 1998.
11. Янкевич В.С., Безрукова Н.Л. Маркетинг в гостиничной индустрии и туризме: российский и международный опыт. / Под ред. В.С. Янкевича. М., 2002.

Приложение 1
Образец оформления дневника практики

Дата	День недели	Вид деятельности

Приложение 2
Образец оформления титульного листа отчета

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Кубанский Государственный Университет»

Географический факультет
кафедра международного туризма и менеджмента

ОТЧЕТ

о прохождении учебной практики

Выполнил: студент 1 курса

гр. __ 101100.62 – Гостиничное дело

Ф.И.О.

Руководитель практики:

должность

Ф.И.О. преподавателя

Краснодар 2012

Содержание

Пояснительная записка	3
Цели, задачи и этапы учебной практики	3
Требования к результатам прохождения учебной практики	4
Место учебной практики в структуре ООП	6
Содержание учебной практики	8
Формы аттестации по итогам практики	9
Требования к отчету по практике	9
Методические пособия для подготовки к учебной практике	10
Приложение 1. Образец оформления дневника практики	12
Приложение 2. Образец оформления титульного листа отчета	13

Учебное издание

**Рабочая программа учебной практики
для студентов 1-го курса
направления подготовки 101100.62 «Гостиничное дело»**

Подписано в печать 01.05.2012. Формат 60 x 84 1/16.
Печать цифровая. Усл. печ. л. 1,0
Тираж 100 экз. Заказ №

Кубанский государственный университет
350040 г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149.

Издательско-полиграфический центр КубГУ
350040 г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149.

