

Образовательное учреждение профсоюзов
высшего образования
«Академия труда и социальных отношений»

Кафедра «Социально-культурный сервис и коммуникации»

**Методические указания по прохождению учебно-теоретической
практики и подготовке отчета по направлению 43.03.03 «Гостиничное
дело» профиль «Гостиничная деятельность»**

Курган – 2016

Составители:

С.М. Попков, к. филос. н., доцент кафедры «Социально-культурный сервис и коммуникации» Курганского филиала ОУП ВО «АТиСО»;

Е.Г. Попова, доцент кафедры «Социально-культурный сервис и коммуникации» Курганского филиала ОУП ВО «АТиСО».

Учебно-теоретическая практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Методические указания по прохождению учебно-теоретической практики подготовлены в соответствии с рабочим учебным планом подготовки бакалавров по направлению 43.03.03 – «Гостиничное дело» профиль «Гостиничная деятельность».

Методические указания практики утверждены на заседании кафедры «Социально-культурный сервис и коммуникации», протокол № _____ от « ____ » _____ 201 г.

Заведующий кафедрой _____

(подпись)

Ш.А. Данильченко

СОДЕРЖАНИЕ

I.	Общие положения. Цели и задачи практики	4
II.	Этапы и содержание практики.	7
III.	Организация практики	14
IV.	Учебно-методическое и информационное обеспечение учебно-теоретической практики	18
V.	Программное и материально-техническое обеспечение учебно-теоретической практики	25
VI	Приложения	26

I. Общие положения. Цели и задачи практики

1. Место дисциплины в структуре ООП ВО: Б2.Н.1

Учебно-теоретическая практика Б2.Н.1 студентов является составной частью основной образовательной программы подготовки бакалавра по направлению «Гостиничное дело». Объемы и график прохождения практики установлены Учебным планом образовательно-профессиональной подготовки бакалавра по направлению 43.03.03 – «Гостиничное дело» профиль «Гостиничная деятельность». Учебно-теоретическая практика входит в базовую часть учебного плана и является важнейшей составляющей комплексной подготовки бакалавра.

Задания для прохождения практики формулируются выпускающей кафедрой с учетом освоения перечня профессиональных дисциплин, заинтересованности студента и специализации научного руководителя.

Учебно-теоретическая практика позволяет внедрить в учебный процесс наиболее современные технологии обучения студентов, а также подготовить их к выполнению самостоятельных расчетно-аналитических работ.

2. Цели и задачи учебно-теоретической практики

Целью учебно-теоретической практики являются закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических, умений, навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности по направлению «Гостиничное дело» профиль «Гостиничная деятельность».

Задачами учебно-теоретической практики являются:

- приобретение системного понимания деятельности предприятий индустрии гостеприимства;
- изучение специальной литературы о достижениях отечественной и зарубежной науки в сфере своей профессиональной деятельности;

- проведение научных исследований, сбора, обработки, анализа и систематизации научной информации по теме (заданию) практики;
- практическое овладение возможностями современных информационных технологий (методами сбора, хранения и обработки данных) в сфере индустрии гостеприимства.

3. Места проведения учебно-теоретической практики

- структурные подразделения вуза,
- научно-исследовательские лаборатории и предприятия,
- государственные и муниципальные предприятия сферы гостиничного дела.

Учебно-теоретическая практика студентов направления «Гостиничное дело» проводится в четвертом семестре в течение 2 недель.

4. Требования к результатам учебно-теоретической практики:

Процесс прохождения учебно-теоретической практики направлен на формирование следующих компетенций: ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-9, ПК-10, ПК-11.

5. Образовательные результаты освоения дисциплины, соответствующие определенным компетенциям

В результате прохождения учебно-теоретической практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

общекультурные компетенции:

- способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);

- способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);
- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности (ОК-3);
- способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности (ОК-4);
- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

общефессиональные компетенции:

- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту гостиничного продукта (ОПК-1);
- способностью организовывать работу исполнителей (ОПК-2); готовностью применять нормативно-правовую и технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность (ОПК-3);

профессиональные компетенции:

научно-исследовательская деятельность:

- способностью использовать современные научные принципы и методы исследования рынка гостиничных услуг (ПК-9);
- готовностью к применению прикладных методов исследовательской деятельности в области формирования и продвижения гостиничного продукта, соответствующего требованиям потребителей (ПК-10);
- готовностью к применению инновационных технологий в гостиничной деятельности и новых форм обслуживания потребителей (ПК-11).

В результате прохождения учебно-теоретической практики обучающийся должен ознакомиться:

- с ресурсным потенциалом региона, как основой для развития предприятий сферы гостеприимства;
- с основными технологиями использования существующих пакетов прикладных программ для решения конкретных задач профессиональной деятельности в сфере гостиничной индустрии;
- с основными социально-культурными принципами и технологиями организации и планирования деятельности предприятий гостиничного бизнеса; методами ведения хозяйственной деятельности предприятий гостеприимства;
- законодательным и документационным обеспечением деятельности предприятия;
- организационной структурой предприятия и основными функциями каждого подразделения, основными должностными обязанностями ведущих специалистов предприятия.

II. Этапы и содержание практики.

Прохождение практики включает следующие этапы:

1. Ознакомительный этап

- ознакомление с социально-экономическими, культурными ресурсами сферы услуг региона;
- знакомство с целями и задачами организации, на базе которой проводится практика;
- знакомство с деятельностью основных структурных подразделений организации, на базе которой проводится практика;
- знакомство с учредительными документами;
- описание функциональных обязанностей специалистов того подразделения, в котором проходите производственную практику;

- описание формы взаимодействия с другими службами предприятия, представителями внешней общественности;
- ознакомление с основами производственно-технологической деятельности предприятия социально-культурного сервиса;
- знакомство с системой маркетинговых исследований;
- знакомство с информационными системами, используемыми данным предприятием сферы услуг.

2. Практический этап

Участие в работе организации: студент выполняет поручения руководителя практики принимающей стороны по согласованию с руководителем практики от образовательного учреждения (подготовка информационных материалов, участие в разработке программ, сценариев, концепций социально-культурной деятельности, социально-культурных акциях и мероприятиях и т.д.)

3. Отчет по практике

Аналитическая часть представляет собой характеристику предприятия, в которой студент проходил практику. Она должна содержать следующую информацию:

- название предприятия, адрес, организационно-правовую форму предприятия, год создания, краткую историческую справку о предприятии;
- описание предоставляемых основных и дополнительных услуг;
- организационная структура предприятия;
- описание основных функций подразделений, должностных обязанностей сотрудников подразделений;
- основные показатели деятельности предприятия;
- анализ структуры продаж (индивидуальные клиенты, корпоративные клиенты, Интернет и т.п.);
- анализ ценовой стратегии предприятия и используемые виды скидок;

- характеристика маркетинговой деятельности предприятия, в том числе характеристика целевой аудитории, методов анализа целевой аудитории, основных конкурентов, занимаемой доли рынка и т.п.;
- характеристика рекламной деятельности предприятия, методов продвижения товаров и услуг (в приложении привести образцы рекламной продукции);
- характеристика фирменного стиля и корпоративной культуры предприятия;
- описание информационных технологий, используемых на предприятии;
- описание методов работы с персоналом, системы поощрения и стимулирования труда работников предприятия.

Практическая часть содержит описание деятельности, которой занимался бакалавр во время прохождения практики. Она должна содержать:

- название отдела предприятия, в котором студент проходил практику, должность и должностные обязанности, которые выполнял студент;
- перечень знаний, умений и навыков, которые потребовались студенту для выполнения должностных обязанностей (владение компьютером и другой оргтехникой, знание иностранного языка, умение вести переговоры и т.п.);
- перечень практических навыков, которые приобрел студент в процессе прохождения практики;
- перечень изучаемых дисциплин, которые помогли студенту в успешном прохождении практики;
- указание на трудности, с которыми студент встретился в ходе прохождения практики (нехватка теоретических знаний, компьютерных технологий, практических умений; необходимость соблюдать строгую дисциплину и т.п.).

Выводы и рекомендации должны содержать обобщающий материал по результатам прохождения учебной практики. Следует сформулировать:

- оценку деятельности предприятия в целом и того подразделения, где студент проходил практику, с точки зрения эффективности деятельности предприятия, качества услуг, организации управления и т.п.;
- оценку соответствия уровня работы предприятия современным технологическим процессам;
- недостатки в деятельности предприятия в целом и того подразделения, где студент проходил практику;
- рекомендации по совершенствованию деятельности предприятия и определению перспектив его развития.

Приложение должно содержать таблицы, графики, схемы и другие иллюстративные материалы о деятельности предприятия, образцы рекламно-информационных материалов, материалы прессы о предприятии и т.п.

4. Структура и требования к оформлению отчета по учебно-теоретической практике

В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета - показать степень полноты выполнения студентом программы и задания учебно-теоретической практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения учебно-теоретической практики в соответствии с разделами и позициями задания, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.

Структура отчета должна быть четкой и обоснованной. В нем не должно быть противоречий, повторений, устаревших сведений, грубых грамматических и стилистических ошибок. Наименования разделов отчета по тексту и по содержанию должны быть одинаковыми.

Объем отчета – 10-15 страниц. Таблицы, схемы, диаграммы, чертежи можно поместить в приложения, в этом случае в основной объем отчета они не входят. Список документов, нормативных и инструктивных материалов и литературы в основной объем отчета не включаются.

Отчет по учебно-теоретической практике должен быть набран на компьютере шрифтом Times New Roman № 14; 1,5 интервалом и правильно оформлен:

- в содержании должны быть указаны все разделы и подразделы отчета и страницы, с которых они начинаются;

- разделы и подразделы отчета должны быть соответственно выделены в тексте;

- обязательна сплошная нумерация страниц, таблиц, рисунков и т. д., которая должна соответствовать содержанию.

Отчет брошюруется в папку и представляется в печатном и электронном видах.

Отчет по учебно-теоретической практике должен содержать следующие структурные составляющие:

Титульный лист (Приложение 1)

Содержание

Введение (2-3 с.) следует отразить значение прохождения практики. В этой части отчета необходимо указать границы сбора информации.

Основная часть (7-10 с., разбивается на несколько параграфов, количество которых должно соответствовать заданиям практики). Основная часть является главным информационным элементом отчета. Содержит отчет о конкретно выполненной студентом работе в период практики, а также сведения о том, что нового студент узнал на практике, какие встречались трудности в практическом применении знаний по различным вопросам программы практики.

В основной части отчета должны быть раскрыты следующие вопросы:

- нормативно-правовое регулирование проблемы в соответствии с темой исследования;
- современные методики анализа и оценки рынка гостиничных услуг, в соответствии с темой задания практики.

Заключение (2 -3 с.) – необходимо сделать основные выводы по отчету.

Список использованных источников – содержит нормативные документы, специальную литературу, стандарты предприятия и т.п.

Приложения (схемы, рисунки, диаграммы, таблицы)

Структура каждого отчета может уточняться студентом совместно с руководителем.

Во время учебно-теоретической практики студенты выполняют индивидуальное задание, выдаваемое руководителем практики.

Программой учебной практики при разработке индивидуальных заданий предусматривается соблюдение следующих требований:

- учет уровня теоретической подготовки студента по дисциплинам гуманитарного, социально-экономического цикла, математического и естественнонаучного цикла и профессионального цикла к моменту проведения практики;

- доступность и практическая возможность сбора исходной информации.

По окончании учебной практики отчет сдается научному руководителю в печатном и **электронном** видах. Руководитель практики проверяет и подписывает отчет, дает заключение о полноте и качестве выполнения программы и задания учебно-теоретической практики и возможности допуска к защите. Защита отчета проводится в установленные сроки после устранения замечаний руководителя (если таковые имеются).

5. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые во время прохождения учебно-теоретической практики

Учебно-теоретическая практика бакалавров направления подготовки «Гостиничная деятельность» основана, прежде всего, на самостоятельной работе студентов, которая направляется и контролируется при помощи проведения консультаций с научным руководителем.

В результате ознакомления с представленным научному руководителю отчетом о проведенной студентом работе, может быть дана рекомендация

дополнить исследование или аналитические расчеты, уточнить сделанные выводы и т.п.

Во время прохождения учебно-теоретической практики могут использоваться следующие формы проведения занятий: обзорные лекции, практические занятия в компьютерном классе, в библиотеке, в лабораториях, инструктажи по технике безопасности, экскурсии.

Кроме того, прохождение учебно-теоретической практики предусматривает широкое использование активных и интерактивных форм: деловых и ролевых игр, разборов конкретных ситуаций, тренингов.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов при прохождении учебно-теоретической практики

Для успешного решения задач учебно-теоретической практики студент должен руководствоваться настоящими методическими указаниями, обращаться к материалу учебных дисциплин, рекомендуемой литературе, приведенной в разделе IV. Задание на практику выполняется студентом самостоятельно. Текущий контроль хода выполнения задания на практику руководитель практики проверяет в ходе консультаций, график которых утверждается кафедрой и доводится до сведения студентов. Студент должен посещать консультации в обязательном порядке. Задание на практику состоит из совокупности отдельных заданий, выполнение которых обеспечивает достижение задач практики.

При написании отчета по практике, необходимо руководствоваться учебно-методической литературой, монографиями, изданиями периодической печати, материалами научно-практических конференций, интернет-изданиями и другими источниками отечественных и зарубежных авторов, а также действующей редакцией законодательных актов, нормативно-правовых документов, в соответствии с темой исследования. По отчету о практике судят о глубине теоретической базы бакалаврской работы. Приветствуется использование источников монографического характера и

публикаций ведущих российских и зарубежных специализированных журналов, особенно рецензируемых.

В процессе изучения литературных источников очень важно рассмотреть сходство и различия точек зрения разных авторов, дать их анализ и обосновать свою позицию по данному вопросу.

Написание отчета по практике предполагает обзор теоретических подходов к методике исследования, разработку собственной программы исследования, включая обоснование выборочной совокупности, подготовку форм сбора первичной информации (анкеты, аналитические таблицы, формулы и т.п.), а также методику для ее обработки и анализа полученных данных.

Одно из главных требований при написании отчета - наличие конкретных ссылок на актуальные библиографические источники (не менее 10 ссылок).

III. Организация учебно-теоретической практики

1. Руководство практикой

Место прохождения практики студентами обсуждается и утверждается на заседании кафедры, где назначается и ответственный научный руководитель учебной практики.

Продолжительность учебной практики составляет 2 учебных недели и проводится в соответствии с графиком учебного процесса.

Учебно-методическое руководство учебной практикой ведут преподаватели кафедры, а на базах практики специалисты, имеющие значительный практический стаж работы по данной специальности.

Перед началом практики кафедра проводит собрание студентов, на котором разъясняются цели и задачи практики, порядок ее прохождения, выдаются дневники практики.

В процессе прохождения учебной практики руководители от кафедры осуществляют консультирование студента.

Научный руководитель практики должен за три недели до начала практики получить необходимую документацию, при необходимости установить контакт с руководителями практики на предприятиях и провести необходимую организационную работу по подготовке к практике студентов.

Перед началом практики научный руководитель практики проводит собрание студентов, на котором разъясняет цели и задачи практики, порядок ее прохождения, оформление допуска студентов на предприятие (организацию, учреждение). Он знакомит студентов с программой практики, с требованиями к отчету о практике, порядком его защиты, выдает индивидуальные задания, программу и дневники.

На заключительном этапе практики руководитель практики проверяет отчет студента о прохождении практики, дает соответствующее заключение в дневнике, оценивает отчет, принимает защиту отчета студента в установленные сроки.

2. Обязанности студента в период прохождения практики

В период прохождения практики студент обязан:

- соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего распорядка, требования техники безопасности, действующие в организации;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики, творчески относиться к выполнению порученных заданий;
- принимать участие в производственных совещаниях и экономических учебах;
- в течение 2-3 последних рабочих дней практики подготовить отчет по итогам практики с анализом проделанной работы, собственными выводами и предложениями;
- отчет по практике предоставить на утверждение руководителю базы

практики до окончания практики;

- по окончании практики в трехдневный срок сдать на кафедру отчет и дневник прохождения практики.

Отчет должен быть защищен в установленные кафедрой сроки.

Оценка практики приравнивается к оценке теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости. Студенты имеют право по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к руководителям практики, вносить свои предложения на кафедру по совершенствованию организации практики.

В случае уважительной причины не прохождения практики студенты направляются учебным заведением на практику вторично, в свободное от учебы время.

3. Обязанности руководителя практики:

- Своевременно выдать индивидуальное задание студенту для прохождения учебной практики.
- Регулярно проводить консультации по выполнению отдельных этапов и заданий практики.
- Контролировать правильность выполнения заданий практики и написания отчета.
- Своевременно проверить и отрецензировать отчет по практике, провести консультацию с целью подготовки студента к защите отчета.
- Своевременно написать характеристику на деятельность студента во время прохождения практики.

4. Аттестация по итогам практики

По итогам учебно-теоретической практики студент представляет руководителю отчетную документацию:

- дневник;
- отчет, состоящий из разделов, соответствующих календарному плану прохождения практики (в печатном и электронном вариантах).

Аттестация по итогам учебно-теоретической практики проводится в виде дифференцированного зачета на основе составления и защиты отчета.

Отчет по практике следует оформлять в соответствии с требованиями методических указаний по оформлению письменных работ Курганского филиала ОУП ВО «АТ и СО».

Аттестация по итогам практики осуществляется на кафедре социально-культурный сервис и коммуникации при наличии полного комплекта указанных документов, проходит в форме защиты отчета. На основе оценки полноты решения студентом задач практики, отзыва руководителей от кафедры об уровне знаний и квалификации студента выставляется дифференцированная оценка.

При оценке итогов работы студента на практике также учитывается качество ответов на вопросы в ходе защиты отчета.

Критерии дифференцированной оценки по итогам учебно-теоретической практики:

Критерии дифференцированной оценки по итогам учебной практики:

- оценка «отлично» – выставляется студенту, если он обладает полностью сформированными компетенциями (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-9, ПК-10, ПК-11), своевременно, в установленные сроки, представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями отзыв руководителя, дневник по практике, отчет о прохождении практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы руководителя практики от вуза;

- оценка «хорошо» – выставляется студенту, если он обладает полностью сформированными компетенциями (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-9, ПК-10, ПК-11), своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; в отчете в полном объеме осветил вопросы по

разделам практики; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от вуза;

- оценка «удовлетворительно» – выставляется студенту, если он обладает в основном сформированными компетенциями (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-9, ПК-10, ПК-11), своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник, но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике или в отчете не в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от вуза;

- оценка «неудовлетворительно» – выставляется студенту, если он обладает частично сформированными компетенциями (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-9, ПК-10, ПК-11), не выполнил программу практики или ответил неверно на вопросы руководителя практики при защите отчета.

Зарегистрированные и защищённые дневники и отчёты хранятся на кафедре в течение трёх лет в соответствии с номенклатурой дел.

IV. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебно-теоретической практики

Учебно-методическое и информационное обеспечение практики бакалавра гостиничного дела включает в себя учебники и монографии, научные статьи в специализированных периодических изданиях, а также информацию специализированных сайтов по гостиничному, официальных сайтов компаний, банков, страховых организаций и т.п.

Рекомендуемая литература:

I Нормативно-правовые документы

1. Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

2. Международные гостиничные правила. Одобрены Советом Международной гостиничной ассоциации 2 ноября 1981г. Катманду, Непал.
[//http://www.kapitan.ru/infoprof/infoprof.html](http://www.kapitan.ru/infoprof/infoprof.html);

3. Распоряжение Правительства РФ от 15.07.2005 № 1004-р «О системе классификации гостиниц и других средств размещения»;

4. Приказ Федерального агентства по туризму РФ от 21.07.2005 № 86 «Об утверждении Системы классификации гостиниц и других средств размещения»;

5. Правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации в ред. Постановления Правительства РФ от 02.10.1999 № 1104 (с изменениями и дополнениями);

6. Постановление от 15.09.2000 № 693 «О внесении изменений и дополнений в правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации»;

7. Постановление от 26.11.2001 № 82 «О создании и государственной регистрации Системы добровольной сертификации услуг гостиниц и других средств размещения на категорию»;

8. Постановление Госстандарта РФ от 05.08.1997 №17 «О принятии и введении в действие правил сертификации»;

9. ГОСТ Р – 50645-94 «Туристско-экскурсионное обслуживание. Классификация гостиниц».

10. Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

Основные ГОСТы, санитарные и строительные правила и нормы в сфере гостиничного сервиса:

1. ГОСТ 12.1.004–91 «ССБТ. Пожарная безопасность. Общие требования»;
2. ГОСТ 12.1.036–81 «ССБТ. Шум. Допустимые уровни в жилых и общественных зданиях»;
3. ГОСТ 17.1.3.13–86 «Охрана природы. Гидросфера. Общие требования к охране поверхностных вод от загрязнения»;

4. ГОСТ 28–1–95 «Общественное питание. Требования к производственному персоналу»;
5. ГОСТ 2874–82 «Вода питьевая. Гигиенические требования и контроль за качеством»;
6. ГОСТ 50762–95 «Общественное питание. Классификация предприятий»;
7. ГОСТ 50764–95 «Услуги общественного питания»;
8. ГОСТ Р 28681.0–90 «Стандартизация в сфере туристско-экскурсионного обслуживания. Основные положения»;
9. ГОСТ Р 50644–94 «Туристско-экскурсионное обслуживание. Требования по обеспечению безопасности туристов и экскурсантов»;
10. ГОСТ Р 50681–94 «Туристско-экскурсионное обслуживание. Проектирование туристских услуг»;
11. ГОСТ Р 50690–2000 «Туристские услуги. Общие требования»;
12. ГОСТ Р 51185–98 «Туристские услуги. Средства размещения. Общие требования»;
13. ГОСТ Р 51617–2000 «Жилищно-коммунальные услуги. Общие технические условия»;
14. ГОСТ Р 51870–2002 «Услуги бытовые. Услуги по уборке зданий и сооружений. Общие технические условия»;
15. ГОСТ Р 52024–2003 «Услуги физкультурно-оздоровительные и спортивные. Общие требования»;
16. ГОСТ Р 52142–2003 «Социальное обслуживание населения. Качество социальных услуг. Общие положения»;
17. СНиП 2.08.01–89 «Жилые здания»;
18. СНиП 2.08.02–89 «Общественные здания и сооружения»;
19. СНиП 2.09.02–85 «Производственные здания»;
20. СНиП 2.09.04–87 «Административные и бытовые здания»;
21. СНиП 21–01–97 «Пожарная безопасность зданий и сооружений»;
22. СНиП 3.03.01–87 «Несущие и ограждающие конструкции»;
23. СНиП II–3–79 «Строительная теплотехника».

Основная литература:

1. Барчуков, И.С. Гостиничный бизнес и индустрия размещения туристов [Текст]: учеб. пособие / И.С. Барчуков [и др.]. - 3-е изд., перераб. - М.: КноРус, 2014.- 168 с.: ил.- (Бакалавриат).
2. Брашнов, Д.Г. Гостиничный сервис и туризм [Текст]: учеб. пособие. - М.: Альфа-М; ИНФРА-М, 2012.- 222 с.: ил.- (ПРОФИЛЬ).
3. Брашнов, Д.Г. Экономика гостиничного бизнеса [Текст]: учеб. пособие. - М.: Флинта, 2012.- 221 с.: ил.
4. Гридин, А.Д. Безопасность и охрана труда в сфере гостиничного обслуживания [Текст]: учеб. пособие. - 2-е изд., стер. - М.: Академия, 2013.- 221 с.: ил.- (Серия "Среднее профессиональное образование").
5. Иванилова, С.В. Экономика гостиничного предприятия [Текст]: учеб. пособие. - М.: Дашков и К, 2013.- 216 с.: ил.- (Учеб. издания для бакалавров).
6. Кабушкин, Н.И. Менеджмент гостиниц и ресторанов [Текст]: учеб. пособие. - М.: КноРус, 2013.- 416 с.: ил.- (Бакалавриат).
7. Кобяк, М.В. Стандартизация и контроль качества гостиничных услуг [Текст]: учеб. пособие. - СПб.: Интермедия, 2013.- 290 с.: ил.
8. Косолапов, А.Б. Практикум по организации и менеджменту туризма и гостиничного хозяйства [Текст]: учеб. пособие / А.Б. Косолапов, Т.И. Елисеева. - 5-е изд., стер. - М.: КноРус, 2014.- 199 с.: ил.
9. Кучеренко, В.Л. Менеджмент безопасности гостиничного предприятия [Текст]: учеб. пособие. - СПб.: Троицкий мост, 2013.- 160 с.: ил.
10. Лесник, А.Л. Гостиничный менеджмент: политика ценообразования и управления доходом [Текст]: учеб. пособие. - СПб.: Интермедия, 2013.- 272 с.: ил.
11. Михеева, Н.А. Региональный мониторинг гостиничных услуг и прогнозирование [Текст]: учебник. - СПб.: Троицкий мост, 2013.- 184 с.: ил.- (Серия "Учеб. для вузов").
12. Родионова, Н.С. Организация гостиничного дела [Текст]: учеб. пособие / Н.С. Родионова [и др.]. - СПб.: Троицкий мост, 2014.- 352 с.: ил.

13. Руденко, Л.Л. Технологии гостиничной деятельности [Текст]: учеб. пособие / Л.Л. Руденко, Н.П. Овчаренко, А.Б. Косолапов. - М.: Дашков и К, 2014.- 176 с.: ил.- (Учеб. изд. для бакалавров).

14. Сорокина, А.В. Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах [Текст]: учеб. пособие. - М.: Альфа-М; ИНФРА-М, 2012.- 303 с.: ил.- (ПРОФИЛЬ).

15. Стригунова, Д.П. Правовые основы гостиничного и туристского бизнеса [Текст]: учеб. пособие. - М.: КноРус, 2012.- 198 с.

16. Стригунова, Д.П. Правовые основы гостиничного и туристского бизнеса [Текст]: учеб. пособие. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: КноРус, 2014.- 228 с.- (Бакалавриат).

Дополнительная литература:

1. Арбузова, Н.Ю. Технология и организация гостиничных услуг [Текст]: учеб. пособие. - 2-е изд., испр. - М.: Академия, 2011.- 223 с.: ил.- (Высш. профессиональное образование).

2. Балашова, Е.А. Гостиничный бизнес. Как достичь безупречного сервиса. [Текст]. - М.: Вершина, 2007.- 205 с.: ил.

3. Боголюбов, В.С. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве [Текст]: учеб. пособие / В.С. Боголюбов, С.А. Быстров. - М.: Академия, 2008.- 396 с.: ил.- (Серия "Высш. профессиональное образование").

4. Брашнов, Д.Г. Гостиничный сервис и туризм [Текст]: учеб. пособие. - М.: Альфа-М; ИНФРА-М, 2011.- 222 с.: ил.- (ПРОФИЛЬ).

5. Бургонова, Г.Н. Гостиничный и туристический бизнес. Особенности бухгалтерского учета и налогообложения [Текст]: учеб. пособие / Г.Н. Бургонова, Н.А. Каморджанова. - М.: Финансы и статистика, 2000.- 352 с.: ил.

6. Бургонова, Г.Н. Гостиничный и туристический бизнес. Особенности бухгалтерского учета и налогообложения [Текст]: учеб. пособие / Г.Н.

Бургонова, Н.А. Каморджанова. - М.: Финансы и статистика, 2000.- 352 с.: ил.

7. Ваген, Л. В. Гостиничный бизнес. [Текст]. - Ростов н/Д.: Феникс, 2001.- 412 с.: ил.- (Серия "Учеб. пособие").

8. Волков, Ю.Ф. Законодательные основы гостиничного сервиса. [Текст]. - Ростов н/Д.: Феникс, 2003.- 320 с.- (Серия "Учебники, учеб. пособия").

9. Воробьева, С.А. Деловой английский для гостиничного бизнеса [Текст] / С.А. Воробьева, А.В. Киселева. - 4-е изд., испр. и доп. - М.: Филоматис, 2011.- 333 с.: ил.

10. Гридин, А.Д. Безопасность и охрана труда в сфере гостиничного обслуживания [Текст]: учеб. пособие. - М.: Академия, 2011.- 221 с.: ил.- (Серия "Среднее профессиональное образование").

11. Джум, Т.А. Организация гостиничного хозяйства [Текст]: учеб. пособие / Т.А. Джум, Н.И. Денисова. - М.: Магистр, 2011.- 399 с.: ил.

12. Европейский гостиничный маркетинг [Текст]: учеб. пособие / пер. Е.Ю. Драгныш. - М.: Финансы и статистика, 2003.- 224 с.

13. Ехина, М.А. Организация обслуживания в гостиницах [Текст]: учеб. пособие. - 3-е изд., стер. - М.: Академия, 2011.- 207 с.: ил.- (Серия "Среднее профессиональное образование").

14. Зайцева, Н.А. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном бизнесе [Текст]: учеб. пособие / Н.А. Зайцева, А.А. Ларионова. - М.: Альфа-М, 2011.- 318 с.: ил.

15. Иванов, В.В. Антикризисный менеджмент в гостиничном бизнесе [Текст] / В.В. Иванов, А.Б. Волов. - М.: ИНФРА-М, 2011.- 336 с.: ил.

16. Кабушкин, Н.И. Менеджмент гостиниц и ресторанов [Текст]: учеб. пособие / Н.И. Кабушкин, Г.А. Бондаренко. - 2-е изд. - М.: Новое знание, 2001.- 216 с.: ил.- (Серия "Эконом. образование").

17. Корнеев, Н.В. Технология гостиничного сервиса [Текст]: учеб. / Н.В. Корнеев, Ю.В. Корнеева, И.А. Емелина. - М.: Академия, 2011.- 270 с.: ил.- (Высш. профессиональное образование).

18. Косолапов, А.Б. Практикум по организации и менеджменту туризма и гостиничного хозяйства [Текст]: учеб. пособие / А.Б. Косолапов, Т.И. Елисеева. - 5-е изд., стер. - М.: КноРус, 2011.- 199 с.: ил.

19. Куркина, К.А. Гостиничный бизнес. Особенности бухгалтерского учета и налогообложения. [Текст]. - М.: Вершина, 2006.- 239 с.: ил.

20. Куркина, К.А. Гостиничный бизнес. Особенности бухгалтерского учета и налогообложения. [Текст]. - М.: Вершина, 2006.- 239 с.: ил.

21. Ляпина, И.Ю. Организация и технология гостиничного обслуживания [Текст]: учеб. - 8-е изд., стер. - М.: Академия, 2011.- 208 с.: ил.- (Начальное профессиональное образование).

22. Медлик, С. Гостиничный бизнес [Текст] / С. Медлик, Х. Инграм. - М.: ЮНИТИ, 2005.- 224 с.: ил.- (Серия "Зарубежный учебник").

23. Могильный, М.П. Организация и технология обслуживания питанием в гостиничных комплексах (рекомендации, перспективы, проектирование) [Текст]: [произв.-практ. изд.] / М.П. Могильный, А.Ю. Баласанян. - 2-е изд. - М.: ДеЛи принт, 2007.- 176 с.: ил.

24. Овчинников, С.А. Безопасность гостинично - туристического бизнеса [Текст]: учеб.- практ. пособие. - М.: Флинта, 2010.- 224 с.

25. Романов, В.А. Гостиничные комплексы. Организация и функционирование [Текст]: учеб. пособие / В.А. Романов [и др.]. - 2-е изд. - Ростов н/Д.: МарТ, 2010.- 221 с.: ил.- (Туризм и сервис).

26. Саак, А.Э. Менеджмент в индустрии гостеприимства (гостиницы и рестораны) [Текст]: учеб. пособие / А.Э. Саак, М.В. Якименко. - М., СПб.: Питер, 2012.- 428 с.: ил.- (Стандарт третьего поколения).

27. Севастьянова, С.А. Региональное планирование развития туризма и гостиничного хозяйства [Текст]: учеб. пособие. - М.: КноРус, 2007.- 255 с.: ил.

28. Севастьянова, С.А. Региональное планирование развития туризма и гостиничного хозяйства [Текст]: учеб. пособие. - М.: КноРус, 2010.- 255 с.: ил.
29. Туризм и гостиничное хозяйство [Текст]: учеб. пособие / под ред. Л.П. Шматько. - 3-е изд., испр. и доп. - М.: МарТ, 2007.- 346 с.: ил.
30. Турковский, М. Маркетинг гостиничных услуг [Текст]: учеб.- метод. пособие. - М.: Финансы и статистика, 2008.- 294 с.
31. Турковский, М. Маркетинг гостиничных услуг. [Текст]. - М.: Финансы и статистика, 2006.- 294 с.: ил.
32. Управление человеческими ресурсами в европейском гостиничном бизнесе [Текст]: учеб. пособие / пер. М.А. Баскакова. - М.: Финансы и статистика, 2002.- 118 с.: ил.
33. Янкевич, В.С. Маркетинг в гостиничной индустрии и туризме. Российский и международный опыт [Текст] / В.С. Янкевич, Н.Л. Безрукова. - М.: Финансы и статистика, 2002.- 415 с.: ил.
34. Янкевич, В.С. Маркетинг в гостиничной индустрии и туризме. Российский и международный опыт [Текст] / В.С. Янкевич, Н.Л. Безрукова. - М.: Финансы и статистика, 2003.- 415 с.: ил.

V. Программное и материально-техническое обеспечение учебно-теоретической практики

В ходе подготовки отчетов по учебно-теоретической практике студентами может применяться программное обеспечение Microsoft Word, Excel.

Необходимая учебная и научная литература для прохождения учебной практики имеется на абонементе и в читальном зале библиотеки Курганского филиала ОУП ВО «АТиСО».

ВУЗ оснащен компьютерными классами с выходом в Интернет, а также имеется возможность свободного подключения к публичной точке доступа Wi-Fi. Для проведения защиты отчетов о прохождении учебно-теоретической

практики используются учебные классы, оснащенные стационарным оборудованием для презентаций и интерактивными досками.

Приложение 1

Образовательное учреждение профсоюзов
высшего образования
«Академия труда и социальных отношений»
Курганский филиал

Заочный факультет (студенты очной формы обучения указывают Социально-экономический факультет)

Кафедра «Социально-культурный сервис и коммуникации

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНО-ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ

на тему: Гостиничная услуга: уровни, характеристика, особенности.

Студент ОТ _____

ФИО

/ _____ /
подпись

Направление 43.03.03 «Гостиничное дело», профиль «Ресторанная деятельность»

Научный руководитель

ФИО

/ _____ /

ПОДПИСЬ

Руководитель практики

от филиала

ФИО

/ _____ /

ПОДПИСЬ

Оценка

Курган – 2016