

**Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Саратовский социально-экономический институт (филиал)**

**Факультет международного бизнеса и торговли
Кафедра торгового дела сервиса и гостинично-туристического бизнеса**

ОДОБРЕНО

решением Учебно-методического
совета, протокол № 3 от 29 ноября
2017 года, председатель Учебно-
методического совета Саратовского
социально-экономического института
(филиала) РЭУ имени Г.В. Плеханова



Мизякина О.Б.

УТВЕРЖДЕНО

протоколом заседания
Ученого совета протокол
№ 9 от 30 ноября
2017 года

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**Б2.В.08 (П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА:
ПРЕДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

**Направленность (профиль) программы
«Управление гостиничным и туристическим бизнесом»**

Уровень высшего образования - Бакалавриат

**Программа подготовки - Прикладной бакалавриат
(для набора 2016 года приема)**

Саратов
2017

Рецензенты:

1. Лысыкова Ольга Валерьевна, д.с.н, доцент, профессор кафедры «Философия» Института социального и производственного менеджмента (ИСПМ) Саратовского государственного технического университета имени Гагарина Ю.А.

2. Гордеева Белла Захаровна, директор ООО «Бюро путешествий и экскурсий «Саратовское»

3. Демидова Елена Игоревна, д.и.н., профессор, заведующая кафедрой истории, философии и политологии Саратовского социально-экономического института (филиал) РЭУ им.Г.В. Плеханова

Аннотация рабочей программы дисциплины

Целью производственной практики: Преддипломная практика по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) программы «Управление гостиничным и туристическим бизнесом» является сбор, систематизация и обобщение материала для выполнения выпускной квалификационной работы; отработка проблемных вопросов выпускной квалификационной работы на материалах конкретной организации гостиничного и туристского бизнеса; приобретение навыков самостоятельного принятия решений в сфере организации стратегического и тактического (оперативного) управления деятельностью предприятий гостинично-туристской сферы; разработка направлений оптимизации и совершенствования деятельности предприятий индустрии туризма и гостеприимства.

Задачами производственной практики: Преддипломная практика, являются:

организационно-управленческая деятельность: планирование деятельности организаций сферы туризма и гостеприимства и их подразделений; формирование организационной и управленческой структуры организаций; мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических целей; разработка и реализация проектов, направленных на стратегическое и оперативное развитие организации; участие в организации контактной зоны для обслуживания потребителей предприятий сферы туризма и гостеприимства;

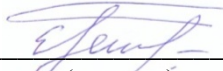
информационно-аналитическая деятельность: сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия стратегических и тактических управленческих решений; построение и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля; создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций, в т.ч. по ведению клиентской базы, а также систем бронирования; оценка эффективности инновационных проектов, реализуемых предприятиями сферы гостинично-туристического бизнеса; подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности; оценка эффективности управленческих решений; адаптация инновационных технологий к деятельности предприятий сферы туризма и гостеприимства; сбор информационно-аналитического материала для подготовки выпускной квалификационной работы;

предпринимательская деятельность: разработка бизнес-планов создания нового бизнеса; анализ и оценка основных компонентов предпринимательской деятельности в сфере гостинично-туристического менеджмента. использование инновационных технологий для создания продуктов и услуг организаций сферы туризма и гостеприимства с учетом основных требований информационной безопасности; разработка гостиничных и туристских продуктов и услуг с учетом технологических, социально-экономических и других требований.

Рабочая программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) подготовки «Управление гостиничным и туристическим бизнесом», утвержденного приказом Министерства образования и науки России от 12.01.2016 № 7

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры торгового дела, сервиса и гостинично-туристического бизнеса, протокол № __ от «__» _____ 201__ г.

Заведующий кафедрой

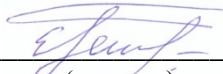


(подпись)

Герчикова Е.З.

Одобрено советом факультета международного бизнеса и торговли, протокол № __ от «__» _____ 201__ г.

Председатель



(подпись)

Герчикова Е.З.

Рабочая программа согласована с представителями работодателей, бизнес-сообществ или государственных органов управления:

*Согласовано _____



Б.З. Гордеева
Директор ООО «Бюро путешествий и экскурсий «Саратовское»

Содержание

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ.....	4
Цели производственной практики: Преддипломная практика.....	4
Задачи производственной практики: Преддипломная практика.....	4
Место производственной практики: Преддипломная практика в структуре ОПОП ВО (основной профессиональной образовательной программы высшего образования)	5
Способ, место и время проведения производственной практики: Преддипломная практика	8
Требования к результатам прохождения производственной практики: Преддипломная практика	9
II. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	12
Структура и содержание производственной практики: Преддипломная практика.....	12
Формы промежуточной аттестации (по итогам преддипломной практики)	14
III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ И МАТЕРИАЛЬНО- ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	15
Рекомендуемая литература.....	15
Рекомендуемые программы и Интернет-ресурсы	17
Рекомендуемые обучающие, справочно-информационные, контролирующие и прочие компьютерные программы, используемые при прохождении преддипломной практики	18
Материально-техническое обеспечение преддипломной практики	18
Приложение.....	20

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

Цели производственной практики: Преддипломная практика

Целью производственной практики: Преддипломная практика по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) программы «Управление гостиничным и туристическим бизнесом» является сбор, систематизация и обобщение материала для выполнения выпускной квалификационной работы; отработка проблемных вопросов выпускной квалификационной работы на материалах конкретной организации гостиничного и туристского бизнеса; приобретение навыков самостоятельного принятия решений в сфере организации стратегического и тактического (оперативного) управления деятельностью предприятий гостинично-туристской сферы; разработка направлений оптимизации и совершенствования деятельности предприятий индустрии туризма и гостеприимства.

Задачи производственной практики: Преддипломная практика

Задачами производственной практики: Преддипломная практика по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) программы «Управление гостиничным и туристическим бизнесом», являются:

организационно-управленческая деятельность:

- планирование деятельности организаций сферы туризма и гостеприимства и их подразделений;
- формирование организационной и управленческой структуры организаций;
- мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических целей;
- разработка и реализация проектов, направленных на стратегическое и оперативное развитие организации;
- участие в организации контактной зоны для обслуживания потребителей предприятий сферы туризма и гостеприимства;

информационно-аналитическая деятельность:

- сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия стратегических и тактических управленческих решений;
- построение и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;
- создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций, в т.ч. по ведению клиентской базы, а также систем бронирования;
- оценка эффективности инновационных проектов, реализуемых предприятиями сферы гостинично-туристического бизнеса;
- подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;
- оценка эффективности управленческих решений;

- адаптация инновационных технологий к деятельности предприятий сферы туризма и гостеприимства;
- сбор информационно-аналитического материала для подготовки выпускной квалификационной работы;

предпринимательская деятельность:

- разработка бизнес-планов создания нового бизнеса;
- анализ и оценка основных компонентов предпринимательской деятельности в сфере гостинично-туристического менеджмента.
- использование инновационных технологий для создания продуктов и услуг организаций сферы туризма и гостеприимства с учетом основных требований информационной безопасности;
- разработка гостиничных и туристских продуктов и услуг с учетом технологических, социально-экономических и других требований.

Место производственной практики: Преддипломная практика в структуре ОПОП ВО (основной профессиональной образовательной программы высшего образования)

Производственная практика: Преддипломная практика входит в Блок 2 «Практики» учебного плана основной профессиональной образовательной программы» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) программы «Управление гостиничным и туристическим бизнесом». Студенты проходят производственную практику на 4 курсе в 8 семестре. Студенты заочной формы обучения проходят производственную практику: Преддипломная практика согласно соответствующим учебным планам в зависимости от сроков обучения.

Производственная практика является важной составной частью процесса подготовки студентов по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) программы «Управление гостиничным и туристическим бизнесом». Программа производственной практики: Преддипломная практика базируется на отдельных компонентах компетенций, сформированных у обучающихся в ходе изучения дисциплин Блока 1 учебного плана основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) программы «Управление гостиничным и туристическим бизнесом»: «Методы принятия управленческих решений», «Управление человеческими ресурсами», «Маркетинг», «Сервисная деятельность», «Экскурсионный менеджмент», «Туроперейтинг», учебной практики: Практика по получения первичных профессиональных умений и навыков, производственной практики: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности».

Для успешного прохождения производственной практики:
Преддипломная практика студент должен:

знать:

- этические нормы работы в коллективе, этапы коллективной работы и их особенности;
- значение процесса самообразования для совершенствования профессионального мастерства;
- основы экономической деятельности; основы процесса принятия решений;
- требования к проведению таких управленческих действий как деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации;
- основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач;
- формы и этапы принятия производственных решений;
- основные теории стратегического менеджмента;
- инструментальные средства методической реализации управленческих решений;
- отечественные и зарубежные источники информации, методы сбора и анализа данных для составления информационного обзора и аналитического отчета;
- виды, содержание и порядок составления финансовой отчетности предприятия;
- критерии социально-экономической эффективности (ОК-5, ОК-6, ОПК-2, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1, ПК-3, ПК-7, ПК-12, ПК-14, ПК-19).

уметь:

- использовать источники экономической, социальной, управленческой информации;
- поставить цели и определить задачи для их достижения; участвовать в коллективной работе на всех ее этапах;
- применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности;
- применять оценочные процедуры в процессе делового общения: публичных выступлений, переговоров, проведению совещаний, деловой переписки, электронных коммуникаций;
- проектировать организацию простых и сложных производственных процессов;
- разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии организации;
- анализировать взаимосвязи функций стратегий компаний с точки зрения сбалансированности управленческих решений;
- взаимодействовать с другими участниками группы в процессе реализации проекта; разработать цель и находить организационно-управленческие решения, направленные на реализацию проекта;

- систематизировать входящую, исходящую и внутреннюю документацию предприятия (организации);
- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;
- собрать и проанализировать необходимую информацию для подготовки информационного обзора и аналитического отчета;
- представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи;
- обоснованно выбирать метод оценки бизнеса с учетом совокупности внешних и внутренних факторов функционирования предприятия.

(ОК-3, ОК-5, ОК-6, ОПК-4, ОПК-6, ПК-3, ПК-5, ПК-6, ПК-8, ПК-10, ПК-12, ПК-17).

владеть:

- навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений, современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных;
- методами и приемами активизации коллективной работы с учетом ситуации;
- способностью к планированию собственной работы в рамках самообразования;
- навыками самоорганизации и организации выполнения поручений;
- современными средствами и методами делового общения: публичных выступлений, переговоров, проведению совещаний, деловой переписки, электронных коммуникаций;
- навыками планирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.
- навыками и умениями проектирования организации простых и сложных процессов;
- методами постановки и реализации управленческих задач; методами диагностирования организационной культуры;
- методами обеспечения организационных коммуникаций в коллективе;
- современным инструментарием взаимодействия стратегических задач компаний;
- навыками анализа субъектов рынка, конъюнктуры рынка, потребительской удовлетворенности, поведения потребителей экономических благ с учетом влияния динамических процессов на их структуру;
- методами разработки бизнес-планов;
- навыками применения и использования организационных и распорядительных документов.

(ОК-3, ОК-5, ОК-6, ОПК-2, ОПК-4, ОПК-3, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-5, ПК-9, ПК-18, ПК-20).

Собранный в результате прохождения производственной практики: Преддипломная практика находит отражение в выпускной квалификационной работе. Производственная практика: Преддипломная практика является завершающим этапом практической части обучения.

Способ, место и время проведения производственной практики «Преддипломная практика»

Способами проведения производственной практики: Преддипломная практика, входящей в Блок 2 «Практики» учебного плана основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) программы «Управление гостиничным и туристическим бизнесом», являются: ***стационарная и выездная.***

Производственная практика: Преддипломная практика проводится в организациях и предприятиях сферы гостиничного бизнеса и туризма в форме работы с экономической документацией и работы в подразделениях (службах) предприятия (организации), знакомит студентов с особенностями работы конкретного учреждения сферы туризма и гостеприимства. В качестве базы производственной практики: Преддипломная практика могут выступать предприятия сферы социокультурного сервиса, связанные с организацией гостиничной и туристской деятельности, разработкой и предоставлением услуг культурно-просветительских, образовательных услуг, услуг гостеприимства, туризма и др.

Время проведения практики определяется календарным учебным графиком по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) программы «Управление гостиничным и туристическим бизнесом».

Место и время проведения производственной практики: Преддипломная практика утверждается приказом директора института по представлению кафедры.

Производственная практика: Преддипломная практика проводится в соответствии с заключенными договорами между вузом и предприятиями, выбранными в качестве места прохождения практики. Производственная практика может проводиться и в структурных подразделениях института.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места прохождения производственной практики: Преддипломная практика должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Формой проведения преддипломной практики является работа обучающегося на предприятии, выбранном как место прохождения практики, в качестве практиканта, стажера, или работника, зачисленного на штатную должность на предприятии, соответствующую уровню квалификации.

Руководство преддипломной практикой осуществляется научным руководителем выпускной квалификационной работы бакалавра.

Требования к результатам прохождения производственной практики: Преддипломная практика

В результате прохождения производственной практики: Преддипломная практика должны быть сформированы следующие компетенции:

ПК-3 - владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности

В результате освоения компетенции **ПК-3**, обучающийся должен:

Знать: основные теории стратегического менеджмента; теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества организации; содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления.

Уметь: анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии организации.

Владеть: методами формирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы.

ПК-6 - способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений

В результате освоения компетенции **ПК-6**, обучающийся должен:

Знать: принципы и приемы системы управления проектами и организации деятельности малой группы, созданной для реализации экономического проекта;

Уметь: взаимодействовать с другими участниками группы в процессе реализации проекта; разработать цель и находить организационно-управленческие решения, направленные на реализацию проекта.

Владеть: методами активизации деятельности группы и мотивации ее участников; навыками координации действий членов малой группы.

ПК-13 - умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций

В результате освоения компетенции **ПК-13**, обучающийся должен:

Знать: требования к моделированию бизнес-процессов и к методам реорганизации бизнес-процессов.

Уметь: применять оценочные процедуры в процессе моделирования бизнес-процессов и применения методов реорганизации бизнес-процессов.

Владеть: современными средствами и методами моделирования бизнес-процессов и методами реорганизации бизнес-процессов.

ПК-14 - умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета

В результате освоения компетенции **ПК-14**, обучающийся должен:

Знать: виды, содержание и порядок составления финансовой отчетности предприятия; виды, назначение и порядок составления финансовых планов организации; нормативно-правовые акты в области налогообложения; основные понятия, категории и инструменты налогового планирования; методы и организацию расчетов плановых налоговых обязательств организаций-налогоплательщиков.

Уметь: составлять операционный и финансовый бюджеты организации, формировать финансовый раздел бизнес-плана организации; выбирать основные элементы налоговой политики организации.

Владеть: навыками финансового планирования и бюджетирования организации; навыками осуществления налогового планирования организации; современными методиками оценки налоговых рисков налогоплательщика.

ПК-16 - владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов

В результате освоения компетенции **ПК-16**, обучающийся должен:

Знать: понятия и классификации процентных ставок; процедуры наращивания и дисконтирования; финансовой концепции стоимости денег во времени; эквивалентности процентных ставок; - понятия и классификации денежных потоков и финансовых рент; - методов расчета параметров финансовых рент; способов начисления амортизации; - способов учета инфляции при оценке эффективности инвестиционных проектов; - методов количественной оценки влияния факторов неопределенности и риска на эффективность инвестиционных проектов; методов формирования портфеля инвестиций предприятия.

Уметь: владеть процедурами определения параметров различных финансовых операций; разрабатывать планы погашения долгосрочной задолженности; определять барьерные значения экономических показателей в финансовых операциях; выбирать наиболее адекватного экономическим особенностям субъекта хозяйствования способа начисления амортизации; количественно оценивать влияние инфляции на эффективность инвестиционных проектов; оценивать влияние факторов неопределенности и риска на эффективность инвестиционных проектов; формировать портфель инвестиций предприятия.

Владеть: навыками определения параметров финансовых операций; расчета дисконтированных и наращенных суммы по различным процентным ставкам; определения обобщающих параметров финансовых рент; расчета и графического отображения дисконтных показателей оценки эффективности, в том числе с корректировкой на инфляцию; оценки риска на основе методов

анализа чувствительности и сценариев; расчета эффективности инвестиционного портфеля предприятия (организации).

ПК-19 - владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками

В результате освоения компетенции **ПК-19**, обучающийся должен:

Знать: современные методы расчета показателей, характеризующих процессы на макро- и микроуровне; критерии социально-экономической эффективности; понятие и виды рисков.

Уметь: делать оценку социально-экономической эффективности управленческих решений; идентифицировать, выявлять и оценивать финансово-экономические риски для принятия управленческих решений.

Владеть: навыками критической оценки предлагаемых вариантов управленческих решений и разработки предложений по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.

ПКН-2 - владение навыками мониторинга рынка гостиничных и туристских услуг, применения современных технологий в организации деятельности предприятия гостинично-туристического бизнеса.

В результате освоения компетенции **ПКН-2**, обучающийся должен:

Знать: состояние и особенности функционирования рынка современных туристских и гостиничных услуг, структуру и специфику туристского и гостиничного продуктов, особенности функционирования современных информационных и коммуникативных технологий, применяемых при мониторинге туристско-гостиничного рынка.

Уметь: оценивать рынок программного обеспечения, используемого в современной гостиничной и туристской индустрии, использовать программный продукт при изучении деятельности предприятий гостинично-туристического бизнеса, оценивать риски и эффективность их работы.

Владеть: навыками аналитической и исследовательской работы при оценке эффективности деятельности предприятий гостинично-туристической сферы с использованием современных информационных и коммуникативных технологий.

II. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Структура и содержание производственной практики: Преддипломная практика

Общая трудоемкость преддипломной практики: Преддипломная практика составляет 24 зачетных единиц (864), 8 недель.

Содержанием производственной практики: Преддипломная практика является выполнение индивидуального задания по практике, которое выдается научным руководителем бакалавра в соответствии с темой выпускной квалификационной работы. Конкретное содержание практики

бакалавров планируется руководством подразделения принимающей организации в рамках индивидуального задания.

В процессе производственной практики: Преддипломная практика, в соответствии с индивидуальным заданием, происходит сбор и анализ всех материалов, необходимых для написания отчета и выпускной квалификационной работы. Помимо выполнения индивидуального задания, также собирается и анализируется информация о деятельности предприятия сферы сервиса в целом.

Выбор индивидуальных заданий по производственной практике: Преддипломная практика согласовывается с тематикой выпускной квалификационной работы. Индивидуальное задание по производственной практике: Преддипломная практика должно соответствовать теме выпускной квалификационной работы, поэтому оно отражается в структуре всего отчета по практике.

План практики	Содержание выполняемых работ
1 этап	<p>Организационное собрание, инструктаж по технике безопасности. Разъяснение целей и задач практики, получение задания на практику, демонстрация формы отчетности. Составление индивидуального плана практики. Уточнение и согласование индивидуального задания на практику в соответствии с темой выпускной квалификационной работы. Инструктаж по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики на предприятии туризма.</p>
2 этап	<p>Изучение и анализ деятельности предприятия сферы туризма и гостеприимства (история организации, организационная структура, система управления; материальная база (техническое оснащение, средства оргтехники); основные направления в деятельности организации, перечень услуг и продуктов, их содержание; организация рабочего времени и рабочего места сотрудника; система внутренних и внешних</p>
	<p>связей организации. Изучение договорной документации с партнерами предприятия индустрии туризма и гостеприимства.</p> <p>Мониторинг рынка предприятия сферы туризма и гостеприимства, изучение работы выбранного для прохождения практики предприятия; проблемы и перспективы его развития, системный анализ и оптимизация деятельности. Изучение инновационных технологий предприятия, моделирование технологических процессов оказания услуг, разработка стратегии и алгоритмов обслуживания клиентов. Социально-экономическая эффективность в сфере туризма и гостеприимства.</p> <p>Общие выводы о деятельности организации: сегмент</p>

	<p>рынка, занимаемый организацией; новые информационные и маркетинговые технологии, применяемые организацией; стилевое своеобразие организации; перспективы развития организации; пожелания и предложения по совершенствованию деятельности организации.</p> <p>Отработка профессиональных навыков в процессе осуществления деятельности в соответствии с получаемой профессией.</p>
3 этап	<p>Организация и проведение собственного исследования по теме выпускной квалификационной работы. Выполнение индивидуального задания по практике, которое выдается научным руководителем бакалавра в соответствии с темой выпускной квалификационной работы. Подбор материалов для проведения аналитических исследований статистики, интерпретация полученных данных.</p> <p>Обобщение материала, собранного в период прохождения практики, определение его достаточности и достоверности для использования в ходе выполнения выпускной квалификационной работы.</p>
4 этап	<p>Разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию развития данного предприятия либо перспективам и направлениям развития туристской сферы и оформление в форме проекта для практической части выпускной квалификационной работы.</p>
5 этап	<p>Подготовка отчета по практике, отражающего выполнение индивидуального задания. Защита отчета по практике. Систематизация материала для написания выпускной квалификационной работы.</p>

Примечание: на всех этапах практики студент должен заполнять дневник практики, где фиксируются все виды проведенных работ и полученные консультации от преподавателей и работников предприятия.

Рекомендуемая структура отчета по практике представлена в Приложении 1.

Формы промежуточной аттестации (по итогам преддипломной практики)

Промежуточная аттестация в 8 семестре – зачет с оценкой.

По итогам производственной практики: Преддипломная практика составляется отчет. Отчет о практике состоит из введения и разделов, соответствующих содержанию программ практики. Во введении к отчету рассматриваются условия, в которых проходила практика, имевшие место недостатки, а также предложения по улучшению практики. Каждый раздел отчета по практике должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики, выводы и предложения. Отчет должен быть оформлен в соответствии с общепринятыми формами, аналогичными и для

оформления выпускной квалификационной работы. Объем отчета - 45-50 страниц.

Отчет по практике сдается на кафедру одновременно с дневниками по практике, подписанным руководителем практики от предприятия. После проверки отчета руководителем практики от вуза заведующий кафедрой назначает комиссию из числа преподавателей кафедры по защите результатов практики. Защита результатов практики проводится в виде устного выступления в сопровождении мультимедийной презентации.

Члены комиссии оценивают представленную работу по следующим критериям:

1. Степень выполнения запланированных работ, сбор материалов для написания отчета по практике, содержание которого является практической частью выпускной квалификационной работы.

2. Степень овладения направлениями деятельности предприятия индустрии туризма и гостеприимства и методами реализации оперативного и стратегического планирования и проектирования деятельности предприятий данной сферы.

3. Выполнение индивидуального задания в соответствии с индивидуальной программой (актуальность, обзор источников, корректность методик, эффективность, договоренность результатов) в соответствии с темой выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы).

4. Оформление отчета (грамотность, соответствие требованиям оформления, качество иллюстративного материала, логичность и полнота материалов отчета).

Сроки защиты отчета по производственной (преддипломной) практике определяет выпускающая кафедра. Оценка по защите отчета о практике проставляется руководителем производственной практики: Преддипломная практика от института в экзаменационную ведомость и зачетную книжку бакалавра. Эта оценка приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости бакалавров. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, могут быть направлены на практику вторично, в свободное от занятий время. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из вуза, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Положением института.

III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Рекомендуемая

литература Основная литература:

1. Баумгартен Л. В. Менеджмент в туристской индустрии: Учебник / Баумгартен Л.В. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 236 с.: 60x90 1/16 (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-9558-0480-4

2. Быстров С. А. Организация туристской деятельности. Управление турфирмой: Учебное пособие / С.А. Быстров. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 400 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-91134-609-6

3. Дмитриева Н. В. Гостиничный менеджмент: Учебное пособие / Н.В. Дмитриева, Н.А. Зайцева, С.В. Огнева, Р.Н. Ушаков. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 352 с.: ил.; 60x90 1/16. - (Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-98281-410-4, 500 экз.

4. Зайцева Н. А. Практикум по менеджменту туризма. Ситуации и тесты: Учебное пособие / Н.А. Зайцева. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Форум, 2011. - 168 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование). (обложка) ISBN 978-5-91134-491-7

5. Киседобрев В. П. Менеджмент в туризме: Учебник / В.П. Киседобрев, О.Н. Кострюкова, А.В. Киседобрев; Под ред. проф. Е.И. Богданова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 152 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-006294-5, 500 экз

6. Скобкин С. С. Менеджмент в туризме: Учебное пособие / С.С. Скобкин. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 448 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9776-0020-0, 500 экз.

Дополнительная литература:

1. Баумгартен, Л. В. Стандартизация и сертификация в туризме [Электронный ресурс] : Практикум / Л. В. Баумгартен. - М.: Дашков и К, 2013. - 304 с. - ISBN 978-5-394-02142-8. (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-006927-2, 300 экз.

2. Вестник ассоциации вузов туризма и сервиса, 2013, №4 (27) / Вестник ассоциации вузов туризма и сервиса, №4 (27), 2013

3. Горфинкель В. Я. Инновационный менеджмент: Учебник / Горфинкель В.Я., Базилевич А.И., Бобков Л.В.; Под ред. Горфинкеля В.Я., - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 380 с.: 60x90 1/16 (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-9558-0311-1

4. Егоршин А. П. Основы менеджмента: Учебник/Егоршин А.П., 3-е изд., доп. и перераб. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 350 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт) ISBN 978-5-16-010959-6, 500 экз.

5. Королев В. И. Современные проблемы менеджмента в международном бизнесе: Монография / В.И. Королев, Л.Г. Зайцев, А.Д. Заикин; Под ред. проф. В.И. Королева - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 400 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9776-0291-4, 200 экз.

6. Лобыгин А. Сидоров В.П. Эйдельман Б.М. Нуртдинов А.Р. Географические аспекты реализации функций маркетинга и менеджмента в деятельности организаций социально-культурного сервиса и туризма / Вестник Удмуртского университета. Серия 6: Биология. Науки о Земле, Вып. 3, 2013

7. Пахомова О. М. Стандартизация и контроль качества туристских услуг: Учебное пособие / О.М. Пахомова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 135 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Обложка) ISBN 978-5-16-010354-9

8. Переверзев М. П. Менеджмент в сфере культуры и искусства: Учебное пособие / М.П. Переверзев, Т.В. Косцов; Под ред. М.П. Переверзева. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 192 с.: 60x90 1/16. –

Нормативно-правовые акты:

1. «Об иностранных инвестициях» и от 25 февраля 1999 года №39-ФЗ « Об инвестиционной деятельности в РФ
2. «Правила предоставления гостиничных услуг», от 25 апреля 1997 года №490.Постановление Правительства РФ №693 от 15.09.2000 г.
3. ГОСТ 30523 - 97 Услуги общественного питания. Общие
4. ГОСТ 28681.1 - 95 Туристско-экскурсионное обслуживание. Проектирование туристских услуг;
5. ГОСТ 28681.3-95 Туристско-экскурсионное обслуживание. Требования по обеспечению безопасности туристов и экскурсантов;
6. ГОСТ 30335 - 95 Услуги населению. Термины и определения;
7. ГОСТ 30389 - 95 Общественное питание. Классификация предприятий;
8. ГОСТ 30524 - 97 Общественное питание. Требования к обслуживающему персоналу;
9. ГОСТ РФ 50690 -2000 Туристские услуги. Общие требования;
10. ГОСТ РФ 51185 - 98 Туристские услуги. Средства размещения. Общие требования;
11. ГОСТ РФ 52024 -2003 Услуги физкультурно-оздоровительные и спортивные. Общие требования.
12. Государственный стандарт РФ ГОСТ Р 50681-94 "Проектирование туристских услуг"
13. Государственный стандарт РФ ГОСТ Р 506990-94 "Туристские услуги. Общие требования" - М., 1994.
14. Гражданский кодекс РФ (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ // СЗ РФ. 1994. N гл.39 (п. 2 ст. 779 ГК РФ).
15. Закон РСФСР от 26 июля 1991 года №1488-1 « Об инвестиционной деятельности в РСФСР « Федеральные законы от 9 июля 1999 года №160-ФЗ
16. Закон РФ "О защите прав потребителей" от 07.02.1992 № 2300-1.
17. Закон РФ "Об основах туристской деятельности в Российской Федерации"
18. Закон РФ "Федеральный закон о природных и лечебных ресурсах, лечебно-оздоровительных местностях и курортах"
19. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) // СЗ РФ. 2009. ч. 1 ст. 8, [ч. 1 ст. 27], ч. 5 ст. 37].
20. Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 51185-2008 « Туристские услуги. Средства размещения. Общие требования»
21. Приказ Федерального агентства по туризму РФ от 21.07.2005 г. № 86 «Об утверждении Системы классификации гостиниц и других средств размещения».

22. Распоряжение Правительства РФ от 15.07.2005 г. № 1004-р «О системе классификации гостиниц и других средств размещения»;
23. требования;
24. Федеральный закон от 27 декабря 2002 года №184-ФЗ « О техническом регулировании»

Рекомендуемые программы и Интернет-ресурсы

<http://sport.saratov.gov.ru/> Сайт Министерства молодежной политики, спорта и туризма Саратовской области

<http://www.russiatourism.ru/> Официальный сайт Федерального агентства по туризму Российской Федерации

www.rstnw.ru Российский союз туристской индустрии

Примечание: Перечень основной и дополнительной литературы уточняется руководителем практики в зависимости от направленности выполняемого задания на преддипломную практику.

Рекомендуемые обучающие, справочно-информационные, контролирующие и прочие компьютерные программы, используемые при прохождении преддипломной практики

- Справочно-правовая система «Гарант» •
- Справочно-правовая система «Консультант»
- Компьютерные программы предприятия.

Материально-техническое обеспечение преддипломной практики

В процессе прохождения преддипломной практики предполагается использование:

- учебных аудиторий и компьютерных классов, оснащенных техникой с возможностью выхода в «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института;

- электронно-библиотечной системы (электронная библиотека) Саратовского социально-экономического института (филиала) ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова».

При прохождении преддипломной практики (вне института) обязательным требованием является возможность доступа студентов к необходимому для выполнения заданий оборудованию и техническим средствам предприятий (организаций).

Приложения

Приложение 1

Примерная структура отчета по практике

Содержание	стр.
Введение	
1. Организационно-хозяйственная деятельность предприятия	
1.1 Общая характеристика и организационная структура предприятия гостинично-туристического бизнеса	
1.2 Исторические аспекты развития деятельности предприятия	
1.3 Техничко-экономическое обоснование деятельности предприятия гостинично-туристического бизнеса	
2 Система управления хозяйственной деятельностью на предприятии туризма и гостеприимства	
2.1 Организация технологического процесса деятельности предприятия гостинично-туристического бизнеса	
2.2 Организация хозяйственных связей предприятия гостинично-туристического бизнеса	
2.3 Организация обслуживания потребителей	
2.4 Оценка качества предоставления туристских и гостиничных услуг на предприятии	
3 Оценка эффективности и направления развития гостиничной и туристской деятельности предприятия	
3.1 Анализ результатов исследования потребительского рынка предприятия гостинично-туристического бизнеса	
3.2 Оценка финансового состояния предприятия гостинично-туристического бизнеса на рынке	
3.3 Оценка эффективности производственной деятельности на предприятии гостинично-туристического бизнеса	
3.4 Исследование конкурентного положения предприятия на рынке	
4 Разработка программы (проекта) и научных рекомендаций по совершенствованию деятельности предприятия сферы туризма и гостеприимства (практическая часть выпускной квалификационной работы)	
Заключение	
Приложения	

**Примерный перечень индивидуальных заданий по
производственной практике: Преддипломная практика**

1. Технология ведения деловой переписки на предприятиях сферы туризма и гостеприимства.
2. Техника приема и переговоров с клиентами и партнерами.
3. Процедура соблюдения протокола и этикета в фирме.
4. Культура межличностного общения.
5. Организация рабочего места работника турфирмы.
6. Организация работы с запросами клиентов.
7. Технология работы с базами данных и компьютерными системами бронирования.
8. Соблюдение требований к стандартам и качеству обслуживания клиентов.
9. Организация подготовки специализированной туристской информации.
10. Анализ использования рекламных материалов, каталогов, брошюр, путеводителей, публикаций по туристской тематике.
11. Оформление туристской документации: правила, техника учета и хранения, контроль правильности оформления.
12. Технология бронирования и оформления туристских услуг.
13. Организация и проведение деловых переговоров.
14. Организация и проведение рекламных компаний.
15. Организация работы с жалобами клиентов: техника работы, процедуры применения мер по жалобам, учет и анализ жалоб.
16. Анализ трудовой дисциплины работников на предприятии.
17. Определение и анализ потребностей в ресурсах.
18. Выявление и анализ проблем в работе турфирмы.
19. Создание системы мотивации и дисциплинарной ответственности работников.
20. Разрешение производственных проблем на предприятии.
21. Распределение обязанностей и определение степени ответственности работников.
22. Система материального и морального стимулирования на предприятии.
23. Управление конфликтными ситуациями на предприятии.
24. Анализ проблем безопасности на туристских маршрутах
25. Планирование безопасной организации туров.
26. Методические разработки новых форм и методов проведения экскурсий.
27. Руководящая роль в работе с группой.
28. Организация транспортных услуг на предприятии (экскурсионном

бюро).

29. Учет физиологических потребностей туристов при организации экскурсий, путешествий.

30. Организация проведения стандартной обзорной экскурсии.

31. Организация проведения экскурсии по специальной программе.

32. Обеспечение мер безопасности туристов.

33. Организация действий в чрезвычайных ситуациях.

34. Оказание первой медицинской помощи на маршруте.

35. Организация материально-технического снабжения, складского и тарного хозяйства на предприятиях индустрии гостеприимства и туризма.

36. Управление финансовой деятельностью предприятия туристского хозяйства.

37. Планирование себестоимости туристских услуг и пути его совершенствования.

38. Финансовый план предприятий туризма и методика его разработки.

39. Планирование качества обслуживания на предприятия туризма.

40. Анализ рентабельности туристского предприятия.

41. Планирование и нормирование оборотных средств туристского предприятия.

42. Маркетинговый аудит на предприятиях индустрии туризма.

43. Стандартизация и сертификация гостиничных и туристских услуг.

44. Организация расчетов клиентов на предприятиях туризма и пути ее совершенствования в современных условиях.

45. Эффективность использования материальных, трудовых, финансовых и информационных ресурсов в туристском предприятии.