

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»
Факультет «Высшая школа спортивной и туристической индустрии»
Кафедра гостиничного и туристического бизнеса

Утверждено
на заседании совета факультета «Высшая
школа спортивной и туристической индустрии»

протокол № 2 от 22 ноября 2012 г.

Председатель совета проф.

Т.А.Воронова



ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки: 100400 - «Туризм»

Профиль подготовки: общего профиля

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Москва - 2012

Составитель: проф. М.Ю. Лайко
к.э.н., проф. Л.А. Попов

Рецензент: д.т.н., проф. Б.А.Баранов,
к.э.н., доц. Е.В.Захарова
Московский государственный институт туризма

Программа включает перечень компетенций, формируемых в ходе практики, примерное содержание отчета, перечень литературы, интернет-ресурсов, формы контроля знаний студентов. Дисциплина относится блоку БЗ.

Рабочая программа составлена на основании ФГОС ВПО по направлению 100400 – «Туризм» общего профиля в соответствии требованиями Методических указаний по разработке программы производственной практики РЭУ им. Г.В. Плеханова.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры гостиничного и туристического бизнеса протокол № 8 от «6» ноября 2012г.

Заведующий кафедрой



Попов Л.А.

Одобрено советом (методической комиссией) факультета «Высшая школа спортивной и туристской индустрии», протокол № 2 от «22» ноября 2012г.

Председатель



Воронова Т.А.

1. Цель производственной практики

В ходе практики, основываясь на полученных теоретических знаниях, студенты должны приобрести и усвоить практические навыки в условиях производственно-хозяйственной деятельности различных форм и отношений собственности в процессе самостоятельной работы.

2. Задачи производственной практики

Задачами производственной практики являются:

ознакомиться с общими принципами организации и структурой управления на предприятии;

провести анализ внешней (органы государственной и муниципальной власти, поставщики, клиенты, конкуренты) и внутренней среды предприятия;

ознакомиться с информационной системой предприятия и технологиями для поддержки принятия управленческих решений;

описать и проанализировать бизнес-процессы функционального подразделения (подразделений) туристического предприятия;

собрать информацию, необходимую для подготовки практической части выпускной квалификационной работы, приобрести навыки по их обработке и анализу;

получить и обобщить данные, подтверждающие выводы и основные положения выпускной квалификационной работы, апробировать ее важнейшие результаты и предложения;

3. Место производственной практики в структуре ООП бакалавриата

Производственная практика относится блоку Б5 «Практики, НИР».

Производственная практика бакалавра базируется на освоении следующих циклов (разделы) ООП, предметов, курсов, дисциплин:

Гуманитарный, социальный и экономический цикл, дисциплины:
экономическая теория: макроэкономика, микроэкономика, право, иностранный язык специальности

В результате изучения данного цикла дисциплин студент должен знать:

- основные понятия и модели микроэкономической теории, макроэкономики и мировой экономики;

- основные нормативные правовые документы;

уметь:

- ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;

- проводить анализ отрасли (рынка), используя экономические модели;

- использовать экономический инструментарий для анализа внешней и внутренней среды бизнеса (организации)

- использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности;

владеть:

- экономическими методами анализа поведения потребителей, производителей, собственников ресурсов и государства;

- навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке;
- навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по проблемам экономики и бизнеса.

Математический и естественнонаучный цикл, дисциплины: математика, экономическая статистика, теория статистики, информационные технологии в управлении и др.

В результате изучения данного цикла дисциплин студент должен знать:

- основные математические модели принятия решений;
 - основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных;
- уметь:
- решать типовые математические задачи, используемые при принятии управленческих решений;
 - обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные;
 - применять информационные технологии для решения управленческих задач;
- владеть:
- математическими, статистическими и количественными методами решения типовых организационно-управленческих задач;
 - программным обеспечением для работы с деловой информацией и основами Интернет-технологий.

Профессиональный цикл, дисциплины: теории экономики и менеджмента: экономика отрасли, маркетинг и менеджмент туризма, управление человеческими ресурсами, экономика фирмы и др.

В результате изучения данного цикла дисциплин студент должен знать:

- принципы развития и закономерности функционирования туристских предприятий;
 - типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования;
 - теоретические основы проектирования турпродукта;
 - основные функции индустрии туризма применительно к предприятиям различных отраслей экономики;
 - базисные концепции, системы и технологии туристской отрасли;
 - методы стратегического, тактического и оперативного планирования на предприятиях туризма;
 - методы и приемы анализа и контроля качества предоставляемых услуг;
 - методы оптимизации туристических потоков;
 - проблемы международной индустрии туризма и формирования глобальных туристических компаний;
- уметь:
- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;
 - анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;
 - моделировать бизнес-процессы в на туристических предприятиях;
 - проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческих решений;

- разрабатывать и принимать обоснованные решения в условиях противоречивых требований;
 - использовать в практической деятельности организаций информацию, полученную в результате маркетинговых исследований и бенчмаркинга;
 - оценивать эффективность использования различных систем учета и распределения затрат и принимать обоснованные управленческие решения на основе данных управленческого учета;
 - ставить и решать задачи оптимизации турпредприятий на макро- и микроуровнях;
- владеть:
- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);
 - экономическим методами управления
 - методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы;
 - методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования;
 - навыками деловых коммуникаций.

4. Формы проведения производственной практики

Производственно-преддипломная практика

5. Место и время проведения производственной практики

Производственная практика бакалавра проводится на предприятиях индустрии туризма и гостеприимства различных форм собственности и организационно-правового статуса: в государственных и муниципальных учреждениях, в министерствах и ведомствах, департаментах различных межведомственных Комитетов, занимающихся вопросами туризма, научно-исследовательских институтах и центрах, вузах, а также в других структурах.

Распределение студентов на базы практики осуществляется кафедрой на основе рейтинга студента и выбранной им темы выпускной квалификационной работы. Место для прохождения практики бакалавры могут искать самостоятельно, посещая собеседования. Для студентов базами практики могут являться предприятия и организации, на которых они работают.

Направление студентов на практику производится на основе договоров, заключенных между Университетом и базой практики (Приложение 1) или служебной записки с приложением копии трудовой книжки студента, заверенной по месту работы (Приложение 2) и оформляется распоряжением по факультету маркетинга.

Производственная практика проводится на 4 курсе в 8 семестре.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики

В результате прохождения данной производственной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

способностью к интеллектуальному, культурному, нравственному, физическому и профессиональному саморазвитию и самосовершенствованию (ОК-1);

способностью к достижению целей и критическому переосмыслению накопленного опыта (ОК-2);

способностью понимать и анализировать мировоззренческие, социально и лично значимые философские проблемы, использовать основные законы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности (ОК-3);

владением культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения, умеет логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (ОК-4);

готовностью соблюдать этические и правовые нормы, регулирующие с учетом социальной политики государства отношения человека с человеком, обществом, окружающей средой; использует нормативные и правовые документы в туристской деятельности (ОК-5);

способностью работать в коллективе, руководить людьми и подчиняться (ОК-6);

готовностью к восприятию культуры и обычаев других стран и народов, с терпимостью относиться к национальным, расовым, конфессиональным различиям, способностью к межкультурным коммуникациям в туристской индустрии (ОК-7);

стремлением к постоянному саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства; может критически оценить свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства их развития или устранения, способен к бесконфликтной профессиональной деятельности в туристской индустрии (ОК-8);

способностью понимать социальную значимость своей будущей профессии, обладает высокой мотивацией к профессиональной деятельности в туристской индустрии (ОК-9);

способностью к письменной и устной коммуникации на государственном и иностранном языках, готовностью к работе в иноязычной среде (ОК-10);

способностью понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы в туризме, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны (ОК-11);

владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством обеспечения информацией в туристской деятельности, способностью работать в глобальных компьютерных сетях (ОК-12);

владением основными методами организации. безопасности жизнедеятельности людей, их защиты от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий, иных ситуаций в туристской деятельности (ОК-13);

владением основами законодательства о физической культуре и спорте, методами и средствами физического воспитания для оптимизации работоспособности и здорового образа жизни (ОК-14);

Выпускник должен обладать следующими **профессиональными компетенциями (ПК):**

проектная деятельность:

владением теоретическими основами проектирования, готовностью к применению основных методов проектирования в туризме (ПК-1);

способностью обрабатывать и интерпретировать с использованием базовых знаний математики и информатики данные, необходимые для осуществления проектной деятельности в туризме (ПК-2);

способностью самостоятельно находить и использовать различные источники информации по проекту туристского продукта (ПК-3);

готовностью к реализации проектов в туристской индустрии (ПК-4);

производственно-технологическая деятельность:

готовностью к разработке туристского продукта на основе современных технологий (ПК-5);

способностью к реализации туристского продукта с использованием информационных и коммуникативных технологий (ПК-6);

организационно-управленческая деятельность:

способностью к работе в трудовых коллективах предприятий туристской индустрии (ПК-7);

способностью организовывать работу исполнителей, принимать управленческие решения в организации туристской деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства (ПК-8);

умением рассчитывать и оценить затраты по организации деятельности предприятия туристской индустрии (ПК-9);

сервисная деятельность:

способностью использовать нормативные документы по качеству, стандартизации и сертификации в туристской индустрии (ПК-10);

способностью к эффективному общению с потребителями туристского продукта (ПК-11);

умением организовать процесс обслуживания потребителя (ПК-12);

научно-исследовательская деятельность:

способностью находить, анализировать и обрабатывать научно-техническую информацию в области туристской деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий (ПК-13);

способностью использовать методы мониторинга рынка туристских услуг (ПК-14);

готовностью к применению прикладных методов исследовательской деятельности в туризме (ПК-15);

готовностью к применению инновационных технологий в туристской деятельности (ПК-16).

7. Структура и содержание производственной практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 недели, 9 зачетных единиц, 324 ак. часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в ак. часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный	Ознакомление с организацией (предприятием), правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности.	24	Запись в дневнике практики
2.	Производственный	Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация	180	Запись в дневнике практики

		фактического и литературного материала		
3.	Аналитический	Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение отзыва-характеристики	108	Запись в дневнике практики
4.	Отчетный	Сдача отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике	12	Дифференцированный зачет
	Итого:		324	

8. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике

Технологии глобального бронирования
 Современные интернет-технологии индустрии туризма
 DCOR-моделирование
 Технологии SOP – «Планирование продаж и операций»

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике:

Приложение 3. Примерный перечень основных вопросов для анализа деятельности туристического предприятия в период прохождения преддипломной практики.

Приложение 4. Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ.

Приложение 5. Методические указания к составлению отчета о прохождении производственной практики.

10. Формы промежуточной аттестации (по итогам производственной практики)

Промежуточная аттестация по итогам производственной практики бакалавра проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета, дневника практики и отзыва-характеристики руководителя практики от организации (предприятия). Дневник практики и отзыв-характеристика подписываются руководителем практики от организации (предприятия) и скрепляются печатью. Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет. Промежуточная аттестация проводится после выполнения программы на последней неделе практики.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

- ГОСТ Р 50645-94 "Туристско-экскурсионное обслуживание. Классификация гостиниц".

2. Федеральный закон "Об основах туристской деятельности в Российской Федерации от 24.11.2006 г. №132-ФЗ.
3. Правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации от 15.09. 2007 г. №93.
4. Скобкин, С. С. Практика сервиса в индустрии гостеприимства и туризма : учеб.пособие : [гриф УМО] / С. С. Скобкин. – М. : Магистр : ИНФРА-М, 2011.
5. Скобкин, С. С. Управление качеством в гостинице : Учеб. пособие : [гриф УМО] / М. В. Кобяк, С. С. Скобкин. – М. : Магистр, 2011. – 510 с.
6. Скобкин, С. С. Менеджмент в туризме : учеб. пособие : [гриф УМО] / С. С. Скобкин. – М. : Магистр, 2011. – 447 с. – ISBN 978-5-9776-0020-0 : 229.88.
7. Скобкин, С. С. Стратегия развития предприятия индустрии гостеприимства и туризма : Учебное пособие / С. С. Скобкин. – М. : Магистр, 2010. – 430 с.
8. Джанджугазова, Е. А. Туристско-рекреационное проектирование: учебник / Е. А. Джанджугазова. – М. : Академия, 2014. – 272 с.
9. Попов, Л. А. Туристско-рекреационное проектирование : учеб. пособие / Л. А. Попов, Е. Ю. Никольская, А. И. Кошелева, Рос. экон. ун-т им. Г. В. Плеханова. – М. : Изд-во РЭУ им. Г. В. Плеханова, 2012.
10. www.moshotel.ru
11. www.mos.ru
12. www.moscow-city.ru
13. www.moshotel.com
14. www.travel.mos.ru
15. www.hospitality.ru
16. www.tourism.ru
17. www.tpnew.ru
18. www.ratanews.ru
19. www.4hoteliers.com (Статьи, посвященные гостиничному бизнесу)
20. www.accor.com (Гостиничная цепь «Аккор»)
21. www.bestwestern.com (Гостиничная цепь «Бест Уэстрен»)
22. www.cntraveller.co.uk (Список 50 лучших гостиниц)
23. www.hotel-adlon.de (Гостиница «Адлон Берлин»)
24. www.ichotelsgroup.com (Гостиничная цепь «Интер-Континенталь»)
25. www.marriott.com (Гостиничная цепь «Марриот»)
26. www.rci.com (Компания, специализирующая на клубном отдыхе)
27. www.starwoodhotel.com (Гостиничная цепь «Стравуд»)

12. Материально-техническое обеспечение производственной практики

ПК, стандартные программно-аппаратные комплексы используемые в индустрии туризма

13. Обязанности студента (практиканта) при прохождении производственной практики

На производственную практику допускается студент, полностью выполнивший учебный план.

Перед выходом на производственную практику студент обязан явиться на общее собрание по практике, получить календарно-тематический план производственной практики, а при необходимости и индивидуальное задание и ознакомиться с ним.

Во время прохождения практики студент обязан:

- выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием;
- выполнять порученную ему работу и указания руководителей практик (от кафедры и от организации, где студент проходит практику);
- соблюдать правила внутреннего распорядка организации, а так же правила охраны труда и техники безопасности;
- сообщать руководителю от кафедры о ходе работы и обо всех отклонениях и трудностях прохождения практики;
- систематически вести дневник практики и своевременно накапливать материалы для отчета о практике.

По окончании срока практики студент обязан получить отзыв-характеристику своей работы во время практики от руководителя практики от организации (предприятия).

После окончания практики студент должен сдать полученную им в организации (на предприятии) литературу и пропуск.

Студент должен составить письменный отчет о прохождении практики и сдать его лаборанту кафедры на регистрацию (вместе с дневником, отзывом-характеристикой и анкетой для самооценки студента по итогам прохождения производственной практики) и своевременно, в установленные сроки, защитить после устранения замечаний руководителя, если таковые имеются.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе, или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется повторно на практику.

14. Обязанности руководителя практики

Руководитель практики от кафедры гостиничного и туристического бизнеса обязан:

- предварительно решить вопрос о предоставлении студентам рабочих мест на базе практики;
- установить связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составить рабочую программу проведения практики;
- разработать и выдать студентам календарно-тематический план (индивидуальные задания) для прохождения практики на конкретном рабочем месте;
- принимать участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- совместно с руководителем практики от организации осуществлять контроль за соблюдением студентами правил внутреннего распорядка организации и техники безопасности;
- осуществлять контроль за соблюдением сроков прохождения практики и за выполнением программы практики; своевременно принимать необходимые меры по устранению возможных отклонений от программы практики.
- оказывать методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов;
- оценивать результаты выполнения студентами программы практики.

Руководитель практики от организации (предприятия) обязан:

- ознакомить студентов с режимом работы организации (предприятия) и спецификой ее работы;

- подготовить приказ, которым регламентируется вся практика студентов на данной базе с учетом программы производственной практики;
- осуществлять систематический контроль за текущей работой студента;
- создавать нормальные условия для выполнения программы на всех рабочих местах;
- оказывать студентам практическую помощь в отборе, изучении и обработке документов и материалов;
- обеспечивать эффективное использование рабочего времени студентами;
- по окончании практики составить отзыв-характеристику на студента, в которой указываются: степень выполнения программы практики, приобретение практических навыков, участие в аналитической, исследовательской работе, а также выявленные в процессе прохождения практики деловые качества студента.

Общий контроль за подготовкой и проведением производственной практики осуществляется заведующим кафедрой гостиничного и туристического бизнеса.

Непосредственное руководство производственной практикой возлагается на преподавателей, назначаемых кафедрой.

Договор № _____
о проведении практики студентов
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»
г. Москва « » _____ **201__ г.**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова», именуемое в дальнейшем «Университет» (Лицензия серия ААА № 000719 регистрационный № 0707 от 17 февраля 2011г.), в лице проректора по учебной работе Брагина Леонида Александровича, действующего на основании Доверенности № 408/Д от 1 сентября 2011г. с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Организация» в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, далее именуемые Стороны, заключили договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

- 1.1. Стороны обязуются совместно организовывать и осуществлять любые виды практик в соответствии с учебными планами образовательных программ, реализуемых Университетом.
- 1.2. Целью проведения практики является качественное освоение студентами программы высшего профессионального образования согласно государственному образовательному стандарту по соответствующей специальности, а также получение ими первичных знаний и практических навыков профессиональной деятельности.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Университет обязан:

- 2.1.1. Направить студентов Университета (Ф.И.О.), обучающихся по направлению 100400 «Туризм» на производственную практику с _____ по _____ г. в течение 6 недель.
- 2.1.2. Своевременно, не позднее, чем за две недели до начала практики, сообщать в Организацию согласованный списочный состав студентов, календарные сроки проведения практики, программы прохождения практики, а также дополнительную информацию по запросу Организации.
- 2.1.3. Закрепить за студентами руководителей практики от Университета.
- 2.1.4. Обеспечить студентов учебно-методической документацией в соответствии с целями и задачами практики, рекомендациями по оформлению их результатов и защите.

2.2. Университет имеет право:

- 2.2.1. Осуществлять оперативный контроль над выполнением программы практики студентов в Организации.
- 2.2.2. Представлять Организации на рассмотрение рекомендации и предложения по корректировке программы практики студентов.

2.3. Организация обязана:

- 2.3.1. Принять на практику студентов в количестве и в сроки в соответствии с п. 2.1.1. настоящего Договора.
- 2.3.2. Выделить и закрепить за студентами квалифицированных руководителей практики от Организации.
- 2.3.3. В соответствии с целями и задачами практики обеспечить студентам доступ к правовым актам, практическим материалам за исключением информации, составляющей охраняемую законом тайну.
- 2.3.4. Провести инструктаж студентов о действующих в организации правилах внутреннего трудового распорядка, правилах техники безопасности, правилах противопожарной безопасности.
- 2.3.5. Осуществлять контроль за прохождением практики, соблюдением сроков и соответствия уровня и специальности направляемых студентов тематике практики.

2.3.6. Выдать характеристики и оформить иные документы студента, связанные с прохождением практики в трехдневный срок с момента ее окончания.

2.4. Организация имеет право:

2.4.1. Оформить со студентом, проходящим практику, соответствующие документы в части неразглашения конфиденциальной информации Организации.

2.4.2. Оформить со студентом, проходящим практику, соответствующие документы в части трудовых отношений.

2.4.3. Отказать в дальнейшем прохождении практики студенту, в случае грубого нарушения им правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины, а также установленного режима секретности, действующих в Организации.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его заключения и действует до « » апреля 201 г.

4. Изменения и расторжение договора

4.1. Каждая из Сторон имеет право расторгнуть настоящий договор, предупредив об этом другую сторону заказным письмом с уведомлением о вручении за 15 рабочих дней до начала практики.

5. Прочие условия

5.1. Настоящий договор носит некоммерческий характер и является безвозмездным.

5.2. Стороны несут ответственность за невыполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения условий настоящего Договора, разрешаются по соглашению Сторон.

5.5. Договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

6. Юридические адреса и реквизиты сторон

Университет:

ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»
117997 г. Москва, Стремянный пер., 36
Тел. 8(495)958-28-92
ИНН 7705043493 КПП 770501001

Организация:

Наименование:
Юридический адрес:
Телефон:
ИНН/КПП

Проректор по учебной работе

Должность

_____ Л.А.Брагин

_____ Ф.И.О.

Приложение 2

Проректору по учебной работе
проф. Брагину Л.А.
от студента факультета «Высшая школа спортивной
и туристической индустрии»
Ф.И.О

Заявление

Прошу разрешить прохождение производственной практики по месту работы.
Копия трудовой книжки прилагается.

Дата

Подпись

Декан факультета

Т.А. Воронова

Зав. кафедрой гостиничного
и туристического бизнеса

Л.А. Попов

**Примерный перечень основных вопросов для анализа деятельности предприятия
индустрии туризма в период прохождения производственной практики**

Краткая характеристика предприятия и его основные показатели.

Рыночная ниша и целевые сегменты предприятия. Маркетинговые методы,
используемые на предприятии

Характеристика клиентской базы и ее описание

Кадры предприятия и вопросы улучшения использования персонала.

Используемые информационные технологии и их.

Финансовые показатели и их использования.

Научный руководитель расширяет круг вопросов исходя из темы выпускной
работы

Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ

1. Услуги туристских предприятий как специфическая форма товара. Структура гостиничных и туристских услуг.
2. Рынок гостинично-туристских услуг в РФ и перспективы его развития.
3. Основные тенденции формирования мировых туристских потоков и мирового рынка гостиничных услуг.
4. Роль и значение туризма в социально-экономическом развитии страны.
5. Понятие общественного питания, его роль и значение в гостинично-туристском комплексе.
6. Классификация организационных структур управления. Типовые структуры управления предприятиями индустрии гостеприимства и туризма.
7. Конкурентоспособность товара (услуги) и ее технико-экономические и социально-организационные факторы. Конкурентоспособность гостиниц и турфирм.
8. Управление доходами отеля: понятие и основные методы. Возможности применения программных средств.
9. Сущность и закономерности организационного построения предприятий гостиничного и туристского хозяйства.
10. Рынок гостинично-туристских услуг как объект маркетинга.
11. Бизнес-план туристского предприятия: понятие, основные разделы и этапы разработки.
12. Государственное регулирование индустрии гостеприимства и туризма: отечественный и зарубежный опыт.
13. Управление материальными ресурсами на предприятиях индустрии гостеприимства и туризма.
14. Система планов гостиничного и туристского предприятия в условиях формирования рыночных отношений.
15. Современные маркетинговые тенденции развития индустрии гостеприимства и туризма.
16. Управление качеством предоставления услуг в туризме на основе международного стандарта (ISO 9000) и национальных российских стандартов.
17. Транснациональные корпорации (ТНК) как форма международного предпринимательства. Основные ТНК в индустрии гостеприимства туризма.
18. Сегментация рынка услуг. Целевой рынок предприятий туризма.
19. Виды и стратегии маркетинговой конкуренции на рынке услуг гостеприимства туризма.
20. Теория сравнительного преимущества и возможности ее использования в практике туризма.
21. Риск-менеджмент как часть управления коммерческой деятельностью предприятия индустрии гостеприимства и туризма.
22. Финансовое планирование на предприятии туризма.
23. Основные функции управления и их реализация в индустрии гостеприимства и туризма.
24. Классификация и характеристика типов гостиничных предприятий.
25. Социально-экономические основы маркетинга. Особенности маркетинга услуг гостеприимства и туризма.
26. Сущность управления и особенности менеджмента. Специфика труда менеджера на

- предприятиях индустрии туризма.
27. Туристический маркетинг: понятия и основные функции.
 28. Классификация основных факторов развития туризма и их влияние на экономику страны.
 29. Понятие, основные принципы и методы планирования в индустрии туризма.
 30. Реклама в маркетинговой стратегии продвижения услуг гостеприимства и туризма. Виды рекламы.
 31. Передовые технологии в компьютеризации предприятий туризма.
 32. Гостиничные цепи как форма организации деятельности предприятий индустрии туризма и гостеприимства. Действие эффекта масштаба производства.
 33. Форма управления предприятием в индустрии гостеприимства и туризма. Современные технологии в организационно-управленческой деятельности гостиничных цепей.
 34. Понятие и виды технологий в туристском хозяйстве. Основные технологические цепочки.
 35. Материально-техническая база индустрии туризма и пути улучшения ее использования.
 36. Качество обслуживания клиентов на туристских предприятиях и методы его обеспечения.
 37. Делопроизводство и документооборот туристских предприятий.
 38. Понятие таксономической структуры (иерархии) рекреационных территорий и его практическое решение.
 39. Этапы производственного цикла в гостиницах, их организационно-экономические характеристики.
 40. Эффективность использования материальных, трудовых, финансовых и информационных ресурсов в туристском предприятии.
 41. Развитие малых предприятий в индустрии туризма.
 42. Технологическая дисциплина и дисциплина труда и методы их обеспечения на туристских предприятиях.
 43. Технологические документы туристского предприятия. Их назначение и виды.
 44. Статистические методы контроля качества услуг в индустрии туризма.
 45. Этапы производственного цикла в турфирме, их организационно-экономические характеристики.
 46. Маркетинговые исследования в туризме.
 47. Специфика организации производства в туристском хозяйстве.
 48. Анализ типов предприятий индустрии туризма и особенности управления им.
 49. Организация расчетов клиентов на предприятиях туризма и пути ее совершенствования в современных условиях.
 50. Организация материально-технического снабжения, складского и тарного хозяйства на предприятиях индустрии гостеприимства и туризма.
 51. Классификация и характеристика типов ресторанных предприятий.
 52. Внутренний маркетинг и продажи в индустрии туризма.
 53. Учетная политика предприятий туризма. Счета бухгалтерского учета и их классификации.
 54. Управление финансовой деятельностью предприятия туристского хозяйства.
 55. Организационно-производственная структура гостиничного предприятия: понятие, характеристика и основные особенности.
 56. Организационно-производственная структура туристского предприятия: понятие, характеристика и основные особенности.
 57. Обоснование выбора компьютерной системы управления предприятием туризма.
 58. Передовые технологии в компьютеризации предприятий гостеприимства и туризма.
 59. Конгрессный туризм. Центры конгрессного туризма, специфика их оборудования и

- оснащения.
60. Научная организация труда на предприятиях туристского хозяйства.
 61. Основные центры распространения гостиничных цепей и их характеристика.
 62. Стандартизация и сертификация гостиничных и туристских услуг.
 63. Методика проведения анализа деятельности туристского предприятия: основные этапы и методы.
 64. Планирование эффективности деятельности туристского предприятия в условиях перехода к рыночным отношениям.
 65. Организация материального стимулирования на предприятиях туристского хозяйства.
 66. Планирование себестоимости туристских услуг и пути его совершенствования.
 67. Основные разделы плана деятельности турфирмы, их характеристика и взаимосвязь.
 68. Экономическое обоснование рекламной компании на предприятиях туристского хозяйства. Оценка эффективности рекламы.
 69. Планирование качества обслуживания на предприятия туризма.
 70. Финансовый план предприятий туризма и методика его разработки.
 71. Учет и порядок начисления амортизационных начислений на предприятиях (в подразделениях) туризма.
 72. Анализ финансового состояния гостиничного предприятия и пути ее улучшения.
 73. Анализ финансового состояния туристского предприятия и пути ее улучшения.
 74. Формы организации гостинично-ресторанного обслуживания.
 75. Анализ рентабельности туристского предприятия.
 76. Бестарифные модели заработной платы и перспективы их применения на предприятиях туризма.
 77. Методы и формы подготовки персонала для работы на предприятиях индустрии гостеприимства и туризма. Профессиональное обучение персонала.
 78. Модели формирования фонда оплаты труда и перспективы их применения на предприятиях индустрии туризма.
 79. Методы определения численности персонала на туристском предприятии.
 80. Планирование и нормирование оборотных средств туристского предприятия.
 81. Мотивация трудовой деятельности в индустрии туризма.
 82. Социальные функции делового общения. Специфические особенности делового общения в сфере гостеприимства и туризма.
 83. Трудовые отношения и профессиональная карьера в индустрии туризма.
 84. Анализ использования трудовых ресурсов в индустрии туризма. Требования, предъявляемые к персоналу в индустрии туризма.
 85. Зарубежный опыт управления в индустрии туризма и направления его использования в отечественной практике.
 86. Компьютерные системы управления туристским предприятием: функции основных модулей и интерфейсных устройств.
 87. Анализ выполнения плана по прибыли туристского предприятия.
 88. Обеспечение безопасности клиентов в индустрии туризма.
 89. Маркетинговый аудит на предприятиях индустрии туризма.
 90. Сервисные системы обслуживания гостей, их характеристика и эффективность использования.

**Методические указания к составлению отчета о прохождении
производственной практики**

1. В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы производственной практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями рабочей программы, материалы, необходимые для написания выпускной квалификационной работы, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.
2. Объем отчета (основной текст) – 25- 30 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.
3. Отчет о практике должен содержать:
 - титульный лист
 - дневник практики
 - отзыв-характеристику с базы практики;
 - оглавление (содержание);
 - основную часть;
 - приложения;
 - список использованных источников (отчетные материалы организации, результаты исследований, нормативные документы, специальная литература, интернет-ресурсы и т.п.).
4. В отчете о практике необходимо отразить следующие позиции:
 - общая характеристика места прохождения производственной практики: специализация организации (предприятия) и подразделения (департамента, управления, отдела, цеха), тип организации (тип производства), назначение и характер продукции (услуг, товаров);
 - характеристика основных направлений деятельности организации (предприятия), перспективы развития;
 - анализ основных экономических показателей деятельности организации (предприятия);
 - организационная структура производства, структура управления логистикой;
 - рекомендации по совершенствованию деятельности предприятия.
 - материалы необходимые для написания выпускной квалификационной работы, их анализ и соответствующие расчеты.
5. Отчет о практике должен быть набран на компьютере (шрифт Times New Roman; размер 12 pt; интервал 1,5; поля: слева 3 см, справа 1 см, сверху и снизу по 2 см). и правильно оформлен:
 - в оглавлении 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 оглавлению;
 - отчет брошюруется в папку.

6. По окончании производственной практики отчет вместе с дневником представляется руководителю практики от организации, проверяется и подписывается им и заверяется печатью. Затем сдается вместе с дневником и отзывом-характеристикой руководителя практики от организации, после его регистрации на кафедре, руководителю производственной практики от кафедры.

Дневник прохождения производственной практики

1. Выполненную за каждый день работу с указанием сведений, материалов, полученных при прохождении производственной практики, студент-практикант отражает в дневнике практики.

2. Дневник содержит:

- информацию о месте и сроках прохождения производственной практики;
- календарный график прохождения производственной практики;
- наименование подразделений, где проходила практика;
- содержание разрабатываемых и изучаемых вопросов практики, выполненная по ним работа;
- календарные сроки выполнения всех позиций проведенных работ;
- список материалов, собранных студентом в период прохождения производственной практики для написания выпускной квалификационной работы;
- замечания и рекомендации руководителя производственной практики от кафедры логистики.

3. По окончании практики дневник подписывается руководителем практики от организации.

4. Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре, руководителю производственной практики от кафедры.

Подведение итогов производственной практики

1. Завершающим этапом практики является подведение ее итогов. Подведение итогов производственной практики предусматривает выявление степени выполнения студентом программы практики, полноты и качества собранного материала для выпускной квалификационной работы, наличия необходимого анализа, расчетов, степени обоснованности выводов и предложений, выявление недостатков в прохождении практики, представленном материале и его оформлении, разработку мер и путей их устранения.

2. Студент, получив замечания и рекомендации руководителя производственной практики от кафедры логистики, после соответствующей доработки, выходит на защиту отчета о практике.

3. Оценка результатов производственной практики производится руководителем производственной практики от кафедры по результатам защиты отчета о практике с учетом оценки работы студента в ходе практики, данной руководителем производственной практики от организации (предприятия) в отзыве-характеристике.

4. Отрицательный отзыв о работе студента во время практики, несвоевременная сдача отчета или неудовлетворительная оценка при защите отчета по практике считаются академической задолженностью.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
«Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»

Факультет «Высшая школа спортивной и туристической индустрии»

Кафедра гостиничного и туристического бизнеса

ОТЧЕТ

о производственной практике

студента _____ (Ф.И.О.) группы _____

Место прохождения практики _____
(организация, ее юридический адрес)

Дата начала практики “ _____ ” _____ 20____ г.

Дата окончания практики “ _____ ” _____ 20____ г.

Практикант _____ (подпись)

Руководитель практики от организации _____
(ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.) _____ (подпись)

Руководитель практики от кафедры _____
(ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.) _____ (подпись)

Москва 201__г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
«Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»

Факультет «Высшая школа спортивной и туристической индустрии»

Кафедра гостиничного и туристического бизнеса

ДНЕВНИК
производственной практики

студента _____ (Ф.И.О.) группы _____

Место прохождения практики _____

Дата начала практики “_____” _____ 20____ г.

Дата окончания практики “_____” _____ 20____ г.

Практикант _____ (подпись)

Руководитель практики от организации _____
(ученая степень, ученое звание, Ф.И.О., должность)
_____ (подпись)

Руководитель практики от кафедры _____
(ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.)
_____ (подпись)

Москва 201__г.

1. Календарный график прохождения производственной практики

№ п/п	Наименования этапов (разделов) практики	Вопросы программы, выполненная работа	Календарные сроки (даты выполнения)
1.	Подготовительный		
2.	Производственный		
3.	Аналитический		
4.	Отчетный		

Руководитель практики от организации

_____ (подпись)

Руководитель практики от кафедры

_____ (подпись)

2. Рекомендации и замечания руководителя производственной практики от кафедры в период прохождения студентом практики.

Студент _____ (подпись)

Анкета для самооценки студента по итогам прохождения практики

1. Удовлетворены ли Вы условиями организации практики?

- Да, полностью.
- Да, в основном.
- Нет, не полностью.
- Абсолютно нет.

2. В какой степени студенты привлекаются к разработке программы практики?

- В достаточной степени.
- Привлекаются, но не достаточно.
- Совершенно не достаточно.

3. Обеспечен ли доступ студентов на практике ко всем необходимым информационным ресурсам?

- Да, обеспечен полностью.
- Да, в основном обеспечен.
- Нет, обеспечен недостаточно.
- Нет, совсем не обеспечен.

4. Достаточно ли полон перечень дисциплин, которые Вы изучали в вузе, для успешного прохождения практики?

- Да, полностью достаточен.
- Да, в основном достаточен.
- Нет, не совсем достаточен.
- Абсолютно не достаточен.

5. Какие дисциплины из изученных в вузе особенно пригодились Вам в процессе прохождения практики?

6. Знаний по каким из дисциплин Вам не хватало в процессе прохождения практики?
