

**Министерство образования и науки  
Донецкой Народной Республики**

**Государственная организация высшего профессионального образования  
«Донецкий национальный университет экономики и торговли  
имени Михаила Туган-Барановского»**

Кафедра гостиничного и ресторанного дела

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

\_\_\_\_\_ Л.А. Омелянович

«\_27\_»\_\_мая\_\_\_ 2017 г.

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

Укрупненная группа	<u>43.00.00 «Сервис и туризм»</u>
Направление подготовки	<u>43.03.03 «Гостиничное дело»</u> <u>43.03.01 «Сервис»</u>
Специализация	<u>«Гостинично-ресторанное дело»</u>
Факультет	<u>Ресторанно-гостиничного бизнеса</u>
Курс	<u>I</u>
Форма обучения	<u>очная и заочная</u>

Донецк - 2017

**Министерство образования и науки  
Донецкой Народной Республики**

**Государственная организация высшего профессионального образования  
«Донецкий национальный университет экономики и торговли  
имени Михаила Туган-Барановского»**

Кафедра гостиничного и ресторанного дела

А.В. Полякова, А.П. Бутова, И.В. Кощавка

### **УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА**

Рабочая программа для студентов I курса направления  
подготовки  
43.03.03 «Гостиничное дело» специализации «Гостинично-  
ресторанное дело», направления подготовки  
43.03.01 «Сервис»

ГО ВПО «ДонНУЭТ»  
Донецк – 2017

УДК 640.41:378.147(076.5)  
ББК 65.432я73 + 74.480.276я73  
П54

Рецензенты:

Антонова В.А. – д-р экон. наук, проф.  
Палий Н.С. – канд. экон. наук, доц.

**Полякова А.В.**

П54 Учебная практика : Рабочая программа для студ. I курса направления подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело» специализации «Гостинично-ресторанное дело» и направления подготовки 43.03.01 «Сервис» / А. В. Полякова, А.П. Бутова, И.В. Кощавка; М-во образования и науки Донец. Народ. Респ., Гос. орг. высш. проф. образования «Донец. Нац. ун-т экономики и торговли им. М. Туган-Барановского», каф. Гостинич. и ресторан. дела. – Донецк : ГО ВПО «ДонНУЭТ», 2017. – 32 с.

Рабочая программа разработана согласно учебного плана направления подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело» специализации «Гостинично-ресторанное дело», направления подготовки 43.03.01 «Сервис» и образовательно-квалификационных характеристик. В программе излагаются цели, задачи и содержание практики студентов, приведены методические рекомендации по выполнению задач программы, указаны формы и методы контроля хода практики, приведены требования к содержанию и оформлению отчета по практике, подведению итогов практики, представлен список литературы, рекомендуемой для подготовки отчета и индивидуального задания.

УДК 640.41:378.147(076.5)  
ББК 65.432я73 + 74.480.276я73

© Полякова А.В., Бутова А.П., Кощавка И.В.  
© ГО ВПО «Донецкий национальный  
университет экономики и торговли  
имени Михаила Туган-Барановского», 2017

Учебная практика : Рабочая программа для студентов I курса направления подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело» специализации «Гостинично-ресторанное дело» и направления подготовки 43.03.01 «Сервис»

Разработчики: Полякова Алла Вениаминовна, канд. техн. наук, доц.  
Бутова Алла Павловна, ст. преподаватель  
Кощавка Ирина Владимировна, ст. преподаватель

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гостиничного и ресторанного дела (протокол № 18 от « 22 » мая 2017 года)

Зав. кафедрой ГРД, д-р экон. наук, проф.

П.А.Заремба

Программа рассмотрена и одобрена на заседании методической (экспертной) комиссии по направлениям подготовки факультета ресторано-гостиничного бизнеса (протокол № 9 от «24» мая 2017 года)

Председатель методической  
(экспертной) комиссии ФРГБ

Л.В. Крылова

«СОГЛАСОВАНО»

зав. учебно-методической лабораторией  
инновационных технологий и качества  
образования

«24 » мая 2017 года

Н.В. Рассулова

Одобрено на заседании Учебно-методического Совета Университета  
(протокол № \_\_\_\_ от « 27 » мая \_\_\_\_\_ 2017 года)

Председатель

Л.А. Омелянович

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	6
1. Цели и задачи практики.....	7
2. Место учебной практики в структуре основной образовательной программы бакалавриата.....	8
3. Компетенции студента, формируемые в результате прохождения учебной практики.....	10
4. Организация и руководство учебной практикой.....	12
5. Содержание этапов учебной практики.....	15
6. Методические рекомендации по прохождению практики .....	16
7. Индивидуальные задания.....	18
8. Занятия во время практики.....	21
9. Рекомендуемые информационные источники.....	21
10. Формы и методы контроля.....	23
11. Требования к отчету.....	23
12. Критерии оценки качества практической подготовки и оценка компетенций....	26
13. Подведение итогов практики.....	28
Литература.....	29
Приложение.....	31

## **ВВЕДЕНИЕ**

В соответствии с ООП по направлению подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело» и 43.03.01 «Сервис», (квалификация (степень) «бакалавр») целями и задачами профессиональной деятельности бакалавров учебная практика является обязательным разделом ООП бакалавриата и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся в соответствии с профилем подготовки.

*Практика* – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

### **1. ЦЕЛИ И ЗАДАНИЯ ПРАКТИКИ**

*Целями учебной практики являются:*

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
- закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе обучения, развитие и накопление специальных навыков учебной работы;
- формирование всесторонне развитой личности готовой к профессиональной и социальной деятельности, имеющей глубокую теоретическую и практическую подготовку в области гостиничного дела.

*Задачи учебной практики:*

- воспитание устойчивого интереса к профессии, убежденности в правильности ее выбора, осознание социальной значимости своей будущей профессии, обладание высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности;
- получение навыков ведения делопроизводства и документооборота в органах и организациях, формирование первичных навыков работы с компьютерной техникой, обеспечивающей профессиональную деятельность;

- овладение методами самоорганизации рабочего времени, рационального формирования опыта самостоятельной, творческой работы, умений организовать свой труд, порождать новые идеи, находить подходы к их реализации;

- формирование у студентов умений и навыков в формулировании задач, возникающих в ходе практической деятельности, и определении путей их решения;

- приобретение умений и навыков использования инструментальных средств для получения и обработки информационных данных в соответствии с поставленной задачей;

- применение умений и приобретение навыков работы с компьютером как средством управления информацией, способности работать с информацией в глобальных компьютерных сетях;

- усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных работ, формулировки и обоснования полученных выводов;

- выработка профессиональных навыков и умений, способствующих комплексному формированию у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций в области гостиничного бизнеса.

Программа практики предусматривает следующие формы организации учебного процесса: установочная конференция, выполнение Программы практики по месту прохождения, сбор материала, работа с информационными научными источниками для последующей обработки полученной информации, консультации, итоговая конференция, выполнение и защита отчета по практике. Учебная практика проводится в форме ознакомительной практики в учебных аудиториях, компьютерных классах и читальных залах библиотеки университета.

## **2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА**

В соответствии с «ПОЛОЖЕНИЕМ о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего профессионального образования» № ПП 2-17 /УН ГО ВПО ДонНУЭТ им. Михаила Туган-Барановского для студентов I и II курсов предусмотрена факультативная учебная практика.

В период этой практики студенты закрепляют полученные теоретические знания по ведению документооборота в институте (на факультете), в Университете.

Практическая подготовка студентов университета по направлению подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело» специализации «Гостинично-ресторанное дело» и 43.03.01 «Сервис» организуется согласно учебного и рабочего учебного планов, графика организации учебного процесса студентов укрупненной группы 43.00.00 «Сервис и туризм», направления подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело», специализации «Гостинично-ресторанное дело», Типового Положения "О практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики", утвержденного приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 16 декабря 2015 г. № 911, Положения о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего профессионального образования государственной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» ПП2-17/УН (редакция 2 от 15.03.2016г.).

Учебная практика является одной из составляющих раздела основной образовательной программы бакалавриата и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированный на профессионально-



практическую подготовку студентов. Продолжительность учебной практики – 4 недели 216 часов (6 кредитов ECTS).

Практика выступает связующим этапом между теоретическим обучением бакалавра и его будущей самостоятельной работой. Организация и проведение практики характеризуются тем, что содержание практики строится в логике идеи непрерывного образования, на основе четкой программы формирования профессиональных знаний, навыков и умений студентов, ее этапности от курса к курсу. Она является основой для интегрирования учебных дисциплин в целостное представление о профессии и обеспечивает возможность реализовать арсенал полученных знаний, сформированных умений и навыков в ходе изучения следующих учебных циклов: естественнонаучного и профессионального. Учебная практика завершается написанием и защитой отчета по результатам практики.

Учебная практика базируется на освоении студентами предшествовавших дисциплин учебного плана: философия, история, политэкономия, правоведение, русский язык и культура речи, экономическая теория, компьютерные технологии в индустрии гостеприимства, иностранный язык, инженерная графика, мировое гостиничное хозяйство, инфраструктура гостиничного и ресторанного хозяйства и другие.

*Задания практики:*

- ознакомление с системой высшего образования ДНР и нормативно-правовым обеспечением управлением высшим образованием;
- ознакомление с историей университета, кафедры ГРД;
- ознакомление со структурой и органами управления университетом, факультетом, кафедрой;
- ознакомление с организацией учебного процесса в университете, его основными положениями;
- ознакомление с системой дистанционного обучения Moodle, получение навыков ее использования;

- ознакомление с библиотекой ДонНУЭТ, получение навыков использования электронного каталога;
- получение навыков работы с нормативными и правовыми документами, изучение профессиональной терминологии;
- ознакомление с особенностями профессиональной подготовки специалистов направления подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело»;
- создание сложного документа при помощи средств текстового редактора Microsoft Word;
- выполнения индивидуальных заданий (по заданию руководителя практики);
- подготовка отчета по практике.

### **3. КОМПЕТЕНЦИИ СТУДЕНТА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

В результате прохождения учебной практики студент должен приобрести следующие практические навыки и умения, овладеть следующими общекультурными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями:

#### 1. Практические навыки и умения:

- формулировка цели, задач исследования;
- умение правильно составить конспект лекции, краткий конспект лекции;
- умение правильно подготовиться к практическому, лабораторному занятию, семинару, модульному контролю знаний;
- использование современных информационных и коммуникационных технологий в процессе работы с собранной информацией и ее обработки;
- работа с компьютером, а именно с такими программными пакетами:
  - текстовым редактором MS Word,
  - табличным процессором MS Excel,
  - MS PowerPoint,

Web-браузер Internet Explorer.

- структурирование и оформление письменных научных работ.

## 2. Общекультурные компетенции:

- овладение культурой мышления, способность к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения (ОК-1);

- способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);

- готовность логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, к межкультурным коммуникациям (ОК-3);

- способность использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности (ОК-4);

- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);

- способность работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

- стремление к постоянному совершенствованию и саморазвитию, повышению своей квалификации и профессионального мастерства; готовность критически оценивать свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства развития и устранения недостатков (ОК-8);

- способность осознать социальную значимость своей будущей профессии, проявлять мотивацию к профессиональной деятельности (ОК-9);

- способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны (ОК-13);

## 3. Профессиональные компетенции:

- готовность анализировать результаты деятельности функциональных подразделений гостиниц и других средств размещения, уровень обслуживания потребителей, делать соответствующие выводы (ПК-4);

- способность самостоятельно находить и использовать различные источники информации для выполнения поставленных целей в гостиничной сфере (ПК-13).

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКОЙ**

Учебно-методическое руководство практикой осуществляется преподавателями кафедры гостиничного и ресторанного дела.

Позиции относительно списочного состава студентов-практикантов, руководителей практики от кафедры, сроков и места проведения практики оформляются приказом ректора университета согласно учебного и рабочего учебного планов, графика организации учебного процесса студентов укрупненной группы 43.00.00 «Сервис и туризм», направления подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело», специализации «Гостинично-ресторанное дело» и направления подготовки 43.03.01 «Сервис».

Перед началом практики декан факультета с участием преподавателей кафедры и заведующего практикой университета проводит инструктивные собрания со студентами, на которых рассматриваются все организационные вопросы практики. Студентов знакомят с приказом об организации учебной практики, с правами и обязанностями, указывают сроки ее прохождения. Руководители практики – преподаватели кафедры выдают студентам программу практики, дневник и индивидуальное задание.

##### **Руководитель практики от кафедры**

*несет ответственность за:*

- общее руководство в соответствии с программой практики;
- контроль и наблюдение за профессиональным становлением студента на протяжении всей практики;

- предоставление необходимых указаний, при необходимости;
- создание необходимых условий для выполнения студентами программы практики;
- выполнение программы практики в целом и за координацию программы прохождения практики студентом;
- посещение учебных занятий практики и проведение консультаций со студентами по программе практики;

*обеспечивает:*

- предварительную подготовку и проведение соответствующих мероприятий практики;
- инструктаж о порядке прохождения практики, предоставление студентам-практикантам необходимых методических рекомендаций, перечень которых определяет кафедра;
- высокое качество прохождения практики по программе.

*контролирует:*

- обеспечение нормальных условий работы, проведение со студентами обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности;
- выполнение студентами-практикантами правил внутреннего трудового распорядка;
- посещаемость студентами учебных занятий и всех запланированных мероприятий практики;
- своевременное и качественное выполнение заданий учебной практики, включая индивидуальное задание

*сообщает* студентам о системе отчетности по практике, а именно:

- представление письменного отчета,
- образец оформления индивидуального задания,
- подготовку доклада, сообщения, выступления и т.д.;
- проверяет и принимает отчеты студентов по практике;

- представляет заведующему кафедрой отчетную информацию о проведении практики с замечаниями и предложениями относительно улучшения практики студентов.

**Студент-практикант обязан:**

- до отправления на практику получить на кафедре дневник, программу практики и инструктаж относительно порядка прохождения практики, а также индивидуальное задание у руководителя практики от кафедры;
- своевременно прибыть на практику.
- пройти инструктаж и строго придерживаться правил пожарной безопасности и охраны труда;
- в полной мере посещать предусмотренные практикой учебные занятия и другие мероприятия;
- строго выполнять правила внутреннего распорядка и трудовой дисциплины, выполнять в полном объеме все задания, предусмотренные программой практики и указаниями руководителей практики;
- систематически делать записи в дневнике по практике в соответствии с программой практики и календарным планом выполнения работ;
- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой учебной практики;
- нести ответственность за выполненную работу;
- самостоятельно составить и оформить отчет о выполненной работе за период прохождения практики и представить его руководителю;
- защитить отчет по практике своему руководителю от университета в положенный срок.

**Студент имеет право:** получать консультации у руководителей практики по всем вопросам программы практики, составления отчета, выполнения индивидуального задания.

По окончании практики дневник содержащий данные о выполнении программы практики и индивидуального задания, проверяется руководителем практики, в него вносятся данные о полученной оценке.

Способ проведения учебной практики – стационарная, предусматривающая прохождение практики в университете.

## 5. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Основные этапы учебной практики представлены в таблице 1.

Таблица 1 - Содержание основных этапов учебной практики

№ п/п	Основные этапы практики и их содержание	Продолжительность практики, дни
1	2	3
<b>1.</b>	<b>Общие сведения о системе высшего образования, организационной структуре университета, его подразделений.</b>	
	1.1 ознакомление с системой высшего образования ДНР и нормативно-правовым обеспечением управлением высшим образованием;	1
	1.2 ознакомление с историей университета, кафедры ГРД;	
	1.3 ознакомление со структурой и органами управления университетом, факультетом, кафедрой;	
	1.4 обработка материала по разделу;	2
<b>2.</b>	<b>Организация учебного процесса в университете, его основные положения.</b>	
	2.1 ознакомление с организацией учебного процесса в университете, его основными положениями;	1
	2.2 ознакомление с системой дистанционного обучения Moodle, получение навыков ее использования;	
	2.3 обработка материала по разделу;	4
<b>3.</b>	<b>Получение информации в библиотеке ДонНУЭТ, в Internet.</b>	
	3.1 ознакомление с библиотекой ДонНУЭТ, получение навыков использования электронного каталога;	1
	3.2 получение навыков работы с нормативными и правовыми документами, изучение профессиональной терминологии;	
	3.3 поиск информации в Internet, работа с полученной информацией, анализ, систематизация	2
<b>4.</b>	<b>Введение в специальность.</b>	
	ознакомление с особенностями профессиональной подготовки специалистов направления подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело»; 43.03.01. «Сервис».	1

<b>5.</b>	<b>Индивидуальные задания практики.</b>		
	5.1	создание сложного документа при помощи средств текстового редактора Microsoft Word; создание презентации средствами MS PowerPoint.	4
	5.2	выполнение индивидуальных заданий (по заданию руководителя практики)	2
<b>6.</b>	<b>подготовка и оформление отчета по практике</b>		1
<b>7.</b>	<b>защита отчета по практике.</b>		1
		<b>всего:</b>	<b>20</b>

## **6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ**

При выполнении программы учебной практики и сборе материала для написания отчета по практике, выполнении индивидуального задания необходимо следовать предложенному алгоритму:

### **1. Общие сведения о системе высшего образования, организационной структуре университета, его подразделений**

#### **1.1 Ознакомление с системой высшего образования ДНР и нормативно-правовым обеспечением управлением высшим образованием**

На основании Закона об образовании ДНР от 19.06.2015 студентам необходимо дать краткое описание:

- структуры системы образования;
- уровней профессионального образования;
- форм получения образования и формы обучения;
- типов образовательных организаций;
- прав обучающихся, а также их обязанности и ответственность;
- прав, обязанностей и ответственности в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- защиты прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.



## **1.2 Ознакомление с историей университета, кафедры ГРД**

Пользуясь сайтом университета и кафедры необходимо описать историю университета и кафедры ГРД.

## **1.3 Ознакомление со структурой и органами управления университетом, факультетом, кафедрой ГРД**

Пользуясь сайтом университета и кафедры необходимо описать структуры университета, факультета ресторано-гостиничного бизнеса и кафедры ГРД. Необходимо так же назвать должности руководителей подразделений и их Ф. И. О.

## **1.4 Обработка материала по разделу**

Материал оформляется в текстовом редакторе Microsoft Word в соответствии с требованиями ГОСТ с формированием информации в табличной и схематичной форме.

## **2. Организация учебного процесса в университете, его основные положения**

### **2.1. Ознакомление с организацией учебного процесса в университете, его основными положениями**

В соответствии с «Положением об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики» от 20.08.2015г. пункт 3, студентам необходимо дать описание форм организации учебного процесса, форм обучения в образовательной организации, видов образовательной деятельности.

### **2.2 Ознакомление с системой дистанционного обучения Moodle, получение навыков ее использования**

В соответствии со «Справкой – Moodle для студентов», необходимо зайти в систему под своим логином и паролем и выполнить задание в оболочке «Мировое гостиничное хозяйство».

## **2.3 Обработка материала по разделу**

Материал оформляется в текстовом редакторе Microsoft Word в соответствии с требованиями ГОСТ с формированием информации в табличной и схематичной форме.

## **3. Получение информации в библиотеке ДонНУЭТ, в Internet**

### **3.1 Ознакомление с библиотекой ДонНУЭТ, получение навыков использования электронного каталога**

На данном этапе студентам должна быть организована лекция на базе библиотеки университета. Студенты будут ознакомлены со структурой библиотеки, ее возможностями, а так же правилами пользования электронным каталогом библиотеки университета.

### **3.2. Получение навыков работы с нормативными и правовыми документами, изучение профессиональной терминологии**

### **3.3 Поиск информации в Internet, работа с полученной информацией, анализ, систематизация**

На основании навыков, полученных при посещении библиотеки студентам необходимо «поработать» со СНиП 2.08.02-89 Общественные здания и сооружения. Необходимо дать классификацию гостиниц по «Приказу Министерства экономического развития и торговли РФ от 21 июня 2003 г. № 197 «Об утверждении Положения о государственной системе классификации гостиниц и других средств размещения».

## **4. Введение в специальность**

### **4.1 Ознакомление с особенностями профессиональной подготовки специалистов направления подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело», 43.03.01 «Сервис»**

Ознакомление студентов с особенностями подготовки специалистов направления подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело», 43.03.01 «Сервис» в соответствии с «Основной образовательной программой». Перечень дисциплин, формирующих специалиста.

## **5. Индивидуальные задания практики**

### **5.1 Создание сложного документа при помощи средств**

**текстового редактора Microsoft Word;**

**создание презентации средствами MS PowerPoint**

В результате систематической работы над заданиями предыдущих параграфов при помощи средств текстового редактора Microsoft Word, у студентов будет накоплен материал, который нужно сложить в единый текстовый документ, с таблицами, схемами и т.д. материал рекомендуется размещать на листах формата А-4, расположенных как книжной ориентацией, так и альбомной с нумерацией страниц. Приложением к отчету служат титульные листы текстовых документов, которые предстоит студентам выполнять во время обучения в университете: рефератов, курсовых проектов и работ, отчетов, дипломных проектов и магистерских диссертаций.

### **5.2 Выполнение индивидуальных заданий**

Индивидуальными заданиями считаются задания оболочки «Мировое гостиничное хозяйство», выполненное студентами в п. 2.2, при этом вариант определяется по порядковому номеру студента в списке группы. Задание выполняется в виде презентации средствами MS PowerPoint.

Таблица 2 - Перечень индивидуальных заданий

<b>№ варианта</b>	<b>Тема индивидуального задания</b>
1	2
1.	Характеристика гостиничного хозяйства, классификация отелей в Греции.
2.	Характеристика гостиничного хозяйства, классификация отелей в США.
3.	Характеристика гостиничного хозяйства, классификация отелей в Канаде.
4.	Характеристика гостиничного хозяйства, классификация отелей в Великобритании.
5.	Характеристика гостиничного хозяйства, классификация отелей в Франции.
6.	Характеристика гостиничного хозяйства, классификация отелей в Египте.

1	2
7.	Характеристика гостиничного хозяйства, классификация отелей в Израиле.
8.	Характеристика гостиничного хозяйства, классификация отелей в странах Востока.
9.	Характеристика гостиничного хозяйства, классификация отелей в Таиланде.
10.	Характеристика гостиничного хозяйства, классификация отелей в Турции.
11.	Характеристика гостиничного хозяйства, классификация отелей в Японии.
12.	Характеристика гостиничного хозяйства, классификация отелей в Германии.
13.	Характеристика гостиничного хозяйства, классификация отелей в Италии.
14.	Характеристика гостиничного хозяйства, классификация отелей в Швеции.
15.	Характеристика гостиничного хозяйства, классификация отелей в Португалии.
16.	Характеристика гостиничного хозяйства, классификация отелей в Дании.
17.	Характеристика гостиничного хозяйства, классификация отелей в странах СНГ.
18.	Характеристика гостиничного хозяйства, классификация отелей в Индии.
19.	Характеристика гостиничного хозяйства, классификация отелей в Австрии.
20.	Характеристика гостиничного хозяйства, классификация отелей в Бельгии.
21.	Характеристика гостиничного хозяйства, классификация отелей в Болгарии.
22.	Характеристика гостиничного хозяйства, классификация отелей в Испании.
23.	Характеристика гостиничного хозяйства, классификация отелей в Норвегии.
24.	Характеристика гостиничного хозяйства, классификация отелей в Польше.
25.	Характеристика гостиничного хозяйства, классификация отелей в Чехии.
26.	Характеристика гостиничного хозяйства, классификация отелей в Швейцарии.
27.	Характеристика гостиничного хозяйства, классификация отелей в странах Индокитая.

1	2
28.	Характеристика гостиничного хозяйства, классификация отелей в Монголии.
29.	Характеристика гостиничного хозяйства, классификация отелей в Бразилии.
30.	Характеристика гостиничного хозяйства, классификация отелей на Кубе.

## 7. ЗАНЯТИЯ ВО ВРЕМЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится в аудиториях 3 учебного корпуса. Руководители практики выполняют «начитку» теоретического материала, выдают задания. Задания по разделам практики студенты выполняют в домашних условиях на ПК в соответствии с календарным графиком.

Руководители практики на протяжении всего срока практики должны оказывать всяческую методическую помощь студентам, проводить групповые и при необходимости индивидуальные занятия по отдельным темам и разделам, которые будут способствовать углублению теоретических знаний, их реализации в период практики, развитию практических умений и приобретению навыков, в том числе и самостоятельной работы студентов.

Во время учебной практики предусматривается работа студентов в читальных залах библиотеки университета с целью сбора и последующего анализа информации по заданным направлениям исследования.

## 9. РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ИСТОЧНИКИ

1. ГОСТ Р 51185-2008 «Туристские услуги. Средства размещения. Общие требования» от 30.06.2009г. [URL:http://vsegost.com/](http://vsegost.com/)(дата обращения 12.01.2016).

2. ГОСТ Р 53423-2009 (ИСО 18513:2003) «Туристские услуги. Гостиницы и другие средства размещения туристов. Термины и определения» от 01.07.2010г. [URL:http://vsegost.com/](http://vsegost.com/) (дата обращения 12.01.2016).

3. «Закон об образовании ДНР» от 19.06.2015 г.
4. «Положение об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования донецкой народной республики» от 07.07.2015 г.
5. Приказ «Об утверждении положения о государственной системе классификации гостиниц и других средств размещения» Минэкономразвития РФ от 21 июня 2003 г. N 197.
6. «Основная образовательная программа» направления подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело», уровень образования «бакалавр», ДонДУЭТ, 2016г.
7. Байлик С. И. Гостиничное хозяйство. Организация, управление, обслуживание : учеб. пособие/ С.И. Байлик. – К.: Дакор, 2006. –288 с.
8. Радионова Н.С. Организация гостиничного дела: учебное пособие/ Н.С. Радионова, Е.В. Субботина, Л. Э. Глаголева и др. – СПб.: Троицкий мост, 2014. – 287с.
9. Полякова А.В. Инфраструктура готельного та ресторанного господарства: навч.посібн. для студ.напрямку підготовки 6.140101 ден.та заоч.форм навчання / А.В. Полякова, В.П. Оліфіров; -Донецьк: ДонНУЕТ, 2013. - 251с.
10. Ехина М.А. Организация обслуживания в гостиницах : учебник/ М.А. Ехина. ФГБОУ ВПО "Государственный университет управления", 2015. – 240с.
11. Потапова И.И. Организация гостей в процессе проживания : учебник/ И.И. Потапова. ФГБОУ ВПО "Государственный университет управления", 2015. – 320с.
12. Медлик Л. «Гостиничный бизнес: учебник для вузов/ Л. Медлик. – М.: ИД «ЮНИТИ – ДАНА», 2013 – 224 с.
13. Сивчикова Т.Ю. «Индустрия гостеприимства: Учебное пособие/ Т.Ю. Сивчикова. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», Саратов: ООО «АЛЬТЭК», 2013. – 272 с.

14. Можаяева Н.Г. «Гостиничный сервис», Учебник/ Н.Г. Можаяева. – М.: ИД «Альфа - М», 2013 – 240 с.

*Интернет-ресурсы и другие электронные информационные источники*

1. <http://mkrf.ru/> - Министерство культуры Российской Федерации;
2. <http://government.ru/department/27/events/> - Министерство культуры Российской Федерации (Минкультуры);
3. <http://prohotel.ru/> - Гостиничный бизнес в России. Проблемы и тенденции развития гостиничного бизнеса в России;
4. <http://hotelline.ru/> - Гостиничный бизнес. Журнал Отель;
5. <http://www.frontdesk.ru/> - Сообщество профессионалов гостиничного бизнеса. Гостиничный бизнес России;
6. <http://prohotelia.com.ua/> - Портал для профессионального гостиничного бизнеса;
7. <http://www.catalog.horeca.ru/> - Гостиничные сайты;
8. <http://www.openbusiness.ru/html/hotel3.htm> - ГОСТИНИЧНЫЙ БИЗНЕС: КАК ОТКРЫТЬ МАЛЫЙ ОТЕЛЬ;
9. <http://www.horeca.ru/> - Главный Портал Индустрии гостеприимства и питания;
10. <http://www.restoranoff.ru/> - Портал Индустрии гостеприимства и питания;
11. <http://hotelmater.ru/> - Блог о гостиничном бизнесе Алексея Арсеньева.
12. <http://www.gks.ru/> Федеральная служба государственной статистики (дата обращения 12.01.2016)

## **10. ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ**

С целью повышения эффективности практической подготовки студентов организована система контроля прохождения учебной практики: подготовка и

начальный период, ход практики, подведение итогов, защита отчетов. Все эти вопросы обсуждаются на заседаниях кафедры.

Преподаватели-руководители практики проводят учебные занятия со студентами в учебных аудиториях университета, компьютерных классах и читальных залах библиотеки ДонНУЭТ.

Даты проведения занятий, консультаций и других мероприятиях практики фиксируются в имеющемся на кафедре журнале «Практика студентов». Также руководитель практики ведет журнал посещаемости занятий и делает соответствующие отметки в дневниках практики студентов.

Студенты обязаны ежедневно записывать в дневник практики отчеты о проделанной работе в соответствии с графиком прохождения практики. Эти материалы систематически проверяются руководителем практики. Итоговый контроль проводится при защите студентом отчета о практике.

Завершающим этапом учебной практики является подведение ее итогов. Подведение итогов учебной практики предусматривает выявление степени выполнения студентом программы практики, полноты и качества собранного материала для отчёта.

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

Оценка результатов учебной практики производится руководителем учебной практики по результатам защиты отчета о практике с учетом оценки работы студента в ходе практики.

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

## **11. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА**

В конце практики студенты составляют письменный отчет о выполнении



программы и индивидуального задания.

Основным материалом для составления отчета является дневник. Отчет включает результаты всех этапов прохождения практики на предприятии, самостоятельную работу студентов по выполнению индивидуального задания.

Отчет выполняется по следующему плану:

Введение

1. Общие сведения о системе высшего образования, организационной структуре университета, его подразделений.
2. Организация учебного процесса в университете, его основные положения.
3. Получение информации в библиотеке ДонНУЭТ, в Internet.
4. Введение в специальность.
5. Индивидуальные задания практики.

Выводы и предложения

Список использованных источников

Приложения

*Приложениями к отчету являются следующие материалы:*

- дневник практики;
- титульные листы текстовых документов (п. 5.1)
- презентация в программе PowerPoint.

Отчет с текстовым документом оформляется согласно требованиям ГОСТ 2.106-96 «Единая система конструкторской документации» на бумаге формата А-4 (210 x 297 мм).

Текст отчета должен быть печатным.

Компьютерный набор текста должен быть выполнен с учетом следующих параметров: поля слева – 25 мм, справа – 15 мм, сверху и снизу – 20 мм), шрифт Times New Roman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – 1,5. Нумерацию страниц проставляют в правом верхнем углу.

Текст отчета разбивается на разделы и подразделы. Каждый раздел необходимо начинать с новой страницы. Разделы и подразделы должны быть пронумерованы. Номера разделов пишут арабскими цифрами с точкой в конце,

номер подразделения состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. Графики, рисунки, схемы и другие иллюстративные материалы помещают в тексте после ссылки на них или в конце отчета отдельными приложениями.

Таблицы следует размещать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в документе. Таблица должна иметь название, которое печатают строчными буквами (кроме первой прописной) и помещают над таблицей. Название должно быть кратким и отражать содержание таблицы. Слово «Таблица...» указывается один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут: «Продолжение таблицы...» с указанием номера таблицы.

Отчет должен быть сброшюрован в скоросшиватель и иметь титульный лист. Образец оформления титульного листа приведен в Приложении.

Порядок брошюровки: титульный лист, содержание, введение, основные разделы в соответствии с программой практики, индивидуальное задание, выводы и предложения, список использованной литературы, приложения. В конце отчета ставится дата и подпись.

## **12. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ И ОЦЕНКА КОМПЕТЕНТНОСТИ**

Оценивание знаний студентов осуществляется по 100-балльной системе с фиксацией оценки в документах высшего учебного заведения.

### **Шкала оценивания:**

90-100 баллов - *отлично (A)*;

75-89 баллов - *хорошо (BC)*, в том числе *B* 80-89 баллов, *C* 75-79 баллов;

60-74 баллов - *удовлетворительно (DE)*, в том числе *D* 70-74 баллов, *E* 60-69 баллов;

35-59 баллов - *неудовлетворительно* с возможностью повторной сдачи (*FX*);

0-34 баллов – *неудовлетворительно* с обязательным повторным курсом (*F*).

Шкала ECTS	Критерии
А	<p><b>ОТЛИЧНО (EXCELLENT)</b> – соответствует выявлению всестороннего знания теоретического материала, который студент должен подтвердить в следующем:</p> <p>студент выполнил программу практики и подготовил отчет с использованием соответствующих современных нормативных документов; осуществил обработку информации в необходимом объеме, правильно оформил необходимые документы; обобщил данные в действующих формах отчетности; получил объективный результат по материалам выданного задания учебной практики. В процессе зачета по учебной практике последовательно, четко и логически стройно изложил основные положения подготовленного отчета по практике, грамотно ответил на все вопросы; показал усвоение взаимосвязи основных понятий используемых в работе, ответил на все уточняющие и дополнительные вопросы. Грамотно сформулировал выводы.</p>
В	<p><b>ОЧЕНЬ ХОРОШО (VERY GOOD)</b> – знания и навыки студента в период учебной практики удовлетворяют основным требованиям относительно уровня 90-100 баллов, но они не достаточно глубокие хотя бы по одной задаче, данной программы.</p>
С	<p><b>ХОРОШО (GOOD)</b> – в целом выполнена содержательная работа по задачам практики, но с принципиальными ошибками. Изложение итогового материала неполное или не завершенное.</p>
D	<p><b>УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО (SATISFACTORY)</b> – студент владеет полным объемом основного программного материала, усвоил информацию, которая предусмотрена практикой и дисциплинами, предшествующим прохождению практики, но во время изложения материала допускает существенные ошибки, делает выводы неудачно со значительными недостатками.</p>
Е	<p><b>ДОСТАТОЧНО (SUFFICIENT)</b> – выполнение работы отвечает минимальным критериям: поверхностно выполнены разделы программы практики, студент практически не в состоянии показать умение пользоваться полученными данными, анализировать, обобщать и делать выводы. Уровень полученных теоретических знаний не достаточен для выполнения работы в полном объеме.</p>
FХ	<p><b>НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО (FAIL)</b> – выявлены значительные недостатки в усвоении основного программного материала, а также неумение пользоваться теоретическими знаниями на практике, необходима еще определенная работа по поводу сбора информации по исследуемой проблеме и ее обработки для дальнейшего использования в своей исследовательской работе и оформлении отчета по практике.</p>

<b>F</b>	<b>НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО (FAIL)</b> – не выполнена работа в соответствии с определенной программой практики, в период практики не получены необходимые практические навыки по определенным позициям, требуется большая работа в будущем.
----------	--

### **13. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ**

После окончания срока практики студенты отчитываются о выполнении программы и индивидуального задания. К защите отчета по практике допускаются студенты, посещавшие учебные занятия, консультации и другие мероприятия практики, выполнившие программу практики в соответствии с календарным планом и предоставившие отчет, индивидуальное задание, заполненный дневник.

Отчет сдается на проверку руководителю практики от университета в период 3-х последних дней практики. После проведенной проверки студент допускается к защите отчета о прохождении практики. По результатам защиты отчета студент получает дифференцированную оценку, которая выставляется в зачетную книжку студента, экзаменационную ведомость и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента, в том числе и при назначении стипендии.

Итоги практики обсуждаются на заседании кафедры и итоговой конференции, которая проводится в первую неделю учебы после прохождения практики. В программу конференции входит определение лучших отчетов студентов, а также обсуждение проблем, возникающих в период прохождения практики.

## ЛИТЕРАТУРА

1. Байлик С. И. Гостиничное хозяйство. Организация, управление, обслуживание : учеб. пособие./ С.И. Байлик. – К.: Дакор, 2006. – 288 с.
2. Полякова А.В. Инфраструктура готельного та ресторанного господарства: навч. посібн. для студ.напрямку підготовки 6.140101 ден.та заоч.форм навчання / А.В. Полякова, В.П. Оліфіров; -Донецьк: ДонНУЕТ, 2013. - 251с.
3. Ехина М.А. Организация обслуживания в гостиницах : учебник/ М.А. Ехина. ФГБОУ ВПО "Государственный университет управления", 2015. – 240с.
4. Потапова И.И. Организация гостей в процессе проживания : учебник/ И.И. Потапова. ФГБОУ ВПО "Государственный университет управления", 2015. – 320с.
5. Ехина М.А. Прием, размещение и выписка гостей : учебник/ М.А. Ехина. ФГБОУ ВПО "Государственный университет управления", 2016. – 304с.
6. Гостиничное дело : учебник/ под ред. д. иск., проф. Н.М. Мышьяковой, С.Г. Шкуропат. - СПб: Изд-во СПбГУСЭ, 2013. – 314с.
7. Организация гостиничного дела : метод. рекомендации преподавателю/ сост. О.М. Сергачева. – Красноярск : СФУ ТЭИ, 2015. – 10с.
8. Овчаренко Н.П. Организация гостиничного дела: Учебное пособие для бакалавров / Н. П. Овчаренко, Л. Л. Руденко, И. В. Барашок. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко », 2015 – 208 с.
9. Тимохина Т.Л. Организация гостиничного дела: Учебник для прикладного бакалавриата / Т. Л. Тимохина. – М.: Издательство Юрайт, 2014. – 331 с.
10. Волков Ю.Ф. Технология гостиничного обслуживания : учебник / Ю.Ф. Волков. – Ростов н/Д : Феникс, 2005. –384 с.
11. Зорин И.В. Энциклопедия туризма : Справочник/ И.В. Зорин, В.А. Квартальнов. – М. : Финансы и статистика, 2000. – 368 с.
12. Волков Ю.Ф. Интерьер и оборудование гостиниц и ресторанов./ Ю.Ф.Волков. – Ростов н/Д : Феникс, 2005. – 350 с.

13. Кабушкин Н.И. Менеджмент гостиниц и ресторанов : Учебное пособие./ Н.И. Кабушкин Г.А. Бондаренко. – Мн.: Новое знание, 2001. – 216 с.
14. Комплексная автоматизация гостиниц : Гостиничный и ресторанный бизнес. – 2000. - № 3. – С. 43-44.
15. Постановление Кабинета Министров Украины : (об утверждении правил приема и обслуживания туристов на территории Украины) от 06.11.96 г.
16. Про туризм : закон України : введеный в дію з 1.01.2004 р.
17. Профессиональная система для гостиниц UCS-Shelter : Гостиничный и ресторанный бизнес. – 2001. - № 1. – С. 43-44.
18. Туризм и гостиничное хозяйство : Учебник / Под ред. проф., д.е.н. Чудновского А.Д. – М.: ТАНДЕМ, ЭКМОС, 2000. – 400 с. .
19. Уокер Д.Р. Введение в гостеприимство./ Д.Р. Уокер. – М.: ЮНИТИ, 1999. – 463 с.
20. Сорокина А.В. Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах: Учебное пособие / А. В. Сорокина. – М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2014. – 304 с.
21. Радионова Н.С. Организация гостиничного дела: Учебное пособие / Н. С. Радионова, Е. В. Субботина, Л. Э. Глаголева, Е. А. Высотина. – СПб.: Троицкий мост, 2014. – 352 с.

## Приложение

Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики

Государственная организация высшего профессионального образования  
«Донецкий национальный университет экономики и торговли  
имени Михаила Туган-Барановского»

Кафедра гостиничного и ресторанного дела

### ОТЧЕТ

о прохождении учебной практики

Студента (ки) \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
Направления подготовки (специализации) /  
специальности 43.03.03 «Гостиничное и  
ресторанное дело»

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Руководитель \_\_\_\_\_  
(должность, ученое звание, научная степень,

\_\_\_\_\_  
фамилия, инициалы)

Национальная шкала

\_\_\_\_\_  
Количество баллов:

\_\_\_\_\_  
Оценка ECTS:

Члены комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

ГО ВПО «ДонНУЭТ»  
г. Донецк – 20\_\_

Учебное издание

**Полякова Алла Вениаминовна**, канд. техн. наук, доцент  
**Бутова Алла Павловна**, старший преподаватель  
**Кошавка Ирина Владимировна**, старший преподаватель

## **УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА**

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

для студентов I курса  
направления подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело»  
специализации «Гостинично-ресторанное дело» и направления подготовки  
43.03.01 «Сервис»

Технический редактор Е.А. Осипов

Сводный план 2017 г., поз. № 449

Подписано в печать \_\_\_\_\_ 2017 г. Формат 60 x 84 / 16. Бумага офсетная.  
Гарнитура Times New Roman. Печ – ризография. Усл. печ. лист. 1,5  
Уч.-изд.лист. 1,2 Тираж \_\_\_\_\_ экз. Зак. № \_\_\_\_\_

---

ГО ВПО «Донецкий национальный университет экономики и торговли  
имени Михаила Туган-Барановского»  
Редакционно-издательский отдел УИИИТ  
83023, г. Донецк, ул. Харитонова, 10. Тел.: (062) 297-60-50

Свидетельство о внесении в Государственный реестр издателей, изготовителей  
и распространителей издательской продукции ДК № 3470 от 28.04.2009 г.