

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»**

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета ННГУ

им. Н.И. Лобачевского

(протокол от 31 мая 2023 г. № 6)

Рабочая программа дисциплины

Технологическая практика

Бакалавриат

Направление подготовки / специальность

43.03.03 "Гостиничное дело"

Направленность образовательной программы

Организация гостиничной деятельности и бизнес-мероприятий

Квалификация:

бакалавр

Форма обучения:

Очная, заочная

Нижний Новгород

2022 год начала подготовки

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО ННГУ с учетом рекомендаций и ООП ВО по направлению подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело» профиль «Организация гостиничной деятельности и бизнес-мероприятий».

СОСТАВИТЕЛИ:

д.э.н., профессор М.В. Ефремова

(подпись)

к.э.н. доцент Е.А.Кочкурова

(подпись)

к.э.н. доцент Т.В. Зыкова

(подпись)

к.п.н. доцент Н.А. Баранова

(подпись)

Заведующий кафедрой сервиса и туризма

/ М.В.Ефремова

Программа одобрена на заседании методической комиссии Института экономики и предпринимательства от «14» ноября 2022 года, протокол № 6.

1. Цель практики

Целью технологической практики является закрепление, углубление и совершенствование приобретенных в процессе обучения знаний и умений, развитие профессиональных компетенций, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности на рынке труда.

Задачами технологической практики являются:

- формирование у обучающихся соответствующих профессиональных компетенций;
- закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения;
- применение знаний в области гостиничного дела, полученных им в ходе обучения в вузе, на практике;
- ознакомление с технологиями работы функциональных служб гостиничного предприятия;
- сбор информации, необходимой для подготовки отчета;
- развитие навыков по обработке и анализу данных.

2. Место практики в структуре образовательной программы

Вид практики: Технологическая практика.

Способ проведения: стационарная, выездная.

Форма проведения: концентрированная.

Общая трудоемкость практики составляет:

6 зачетных единиц,

216 часов,

4 недели

Прохождение практики предусматривает:

а) контактную работу (практические занятия) – 2 часа,

КСР (проведение консультаций по расписанию, прием зачета) – 1 час.

б) иную форму работы студента во время практики – 213 часов – работа во взаимодействии с руководителем от профильной организации, выполнение индивидуального задания по практике и подготовка отчета по практике.

Для прохождения практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами в процессе обучения на предыдущих курсах.

Прохождение практики необходимо для получения знаний, умений и навыков, формируемых для последующей преддипломной практики и написания выпускной квалификационной работы, а также для применения в профессиональной деятельности.

3. Место и сроки проведения практики

Продолжительность практики для всех форм обучения составляет 4 недели, сроки проведения в соответствии с учебными планами:

Форма обучения	Курс (семестр курса)
очная	4 курс 1 семестр
заочная	4 курс 1 семестр

Практика проводится в профильных организациях. Базой практики могут являться гостиницы и иные средства размещения любых организационно-правовых форм, кроме

индивидуальных предпринимателей, в т.ч. гостиницы «Маринс Парк Отель Нижний Новгород», «ИБИС», "Sheraton Nizhny Novgorod Kremlin", «Парк - Отель «Кулибин», ГК «Ока», «Волна» и др.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Практика направлена на формирование компетенций и результатов обучения, представленных в таблице 1.

Перечисленные ниже компетенции, формируемые в ходе проведения технологической практики, вырабатываются частично. Полученные обучающимися знания, умения и навыки являются частью планируемых. В результате обучения обучающиеся развивают компетенции организации и управления технологическими процессами средств размещения различных звездочных категорий, процедуре классификации, продажами гостиничных услуг, сбора и обобщения необходимой статистической и фактической информации в процессе взаимодействия со смежными службами гостиничного предприятия; определения потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале, применения нормативных документов по качеству, стандартизации и сертификации в деятельности гостиничного предприятия.

Таблица 1

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	
ПКР-3. Способен организовать формирование и внедрение корпоративных стандартов, обеспечивающих эффективные техники и технологии обслуживания	ПКР-3.1. Разрабатывает внутренние стандарты и регламенты процессов обслуживания на уровне подразделения организации избранной сферы деятельности	<i>Знать:</i> виды корпоративных стандартов, основные структурные элементы стандарта. <i>Уметь:</i> анализировать внутренние стандарты и регламенты процессов обслуживания гостиничного предприятия. <i>Владеть:</i> приемами работы по формированию и внедрению корпоративных стандартов, обеспечивающих эффективные техники и технологии обслуживания	- практические задания - устные ответы на вопросы
	ПКР-3.2. Обеспечивает внедрение	<i>Знать:</i> правила процессного подхода к разработке внутренних стандартов.	

	разработанных стандартов и регламентов в практическую деятельность организации избранной профессиональной сферы	<p><i>Уметь:</i> структурировать бизнес-процессы организации.</p> <p><i>Владеть:</i> приемами разработки и внедрения внутренних стандартов и регламентов в практическую деятельность организации избранной профессиональной сферы</p>	
	<p>ПКР-3.3.</p> <p>Организует работу по подготовке и прохождению процедуры соответствия действующим общепрофессиональным стандартам и системам сертификации на уровне департаментов (служб, отделов) организации избранной сферы деятельности.</p>	<p><i>Знать:</i> процедуры подтверждения соответствия и классификации средств размещения.</p> <p><i>Уметь:</i> определить требования для подтверждения соответствия средств размещения.</p> <p><i>Владеть:</i> приемами работы для подтверждения соответствия и классификации средств размещения</p>	
<p>ПКР-4. Способен применить современные технологии для организации гостиничной деятельности и деятельности организаций сферы общественного питания</p>	<p>ПКР-4.1.</p> <p>Осуществляет проведение мероприятий по организации гостиничной деятельности и деятельности организаций сферы общественного питания</p>	<p><i>Знать:</i> основные технологические и управленческие процессы в гостиничной деятельности и деятельности организаций сферы общественного питания.</p> <p><i>Уметь:</i> собирать и анализировать актуальную информацию по организации гостиничной деятельности и деятельности организаций сферы общественного питания.</p> <p><i>Владеть:</i> навыками реализации эффективных методов, технологий и форм обслуживания гостей</p>	<p>- практические задания</p> <p>- устные ответы на вопросы</p>
	<p>ПКР-4.2. Использует нормативно-правовые документы и стандарты при организации гостиничной деятельности и деятельности организаций сферы общественного питания</p>	<p><i>Знать:</i> нормативно-правовую базу и стандарты организации обслуживания в сфере гостеприимства.</p> <p><i>Уметь:</i> организовывать работу по обслуживанию гостей в соответствии с нормативно-правовыми документами и стандартами обслуживания.</p> <p><i>Владеть:</i> навыками организации гостиничной</p>	

		деятельности и деятельности предприятий общественного питания в соответствии с нормативно-правовыми документами и стандартами обслуживания	
	ПКР-4.3. Осуществляет оценку эффективности проводимых мероприятий	<p><i>Знать:</i> как рассчитывать показатели экономической эффективности деятельности в сфере гостеприимства и общественного питания и определять способы их достижения.</p> <p><i>Уметь:</i> выполнять расчёт показателей экономической эффективности деятельности организации в сфере гостеприимства и общественного питания и определять способы их достижения.</p> <p><i>Владеть:</i> навыками расчёта показателей экономической эффективности деятельности организаций в сфере гостеприимства и общественного питания</p>	

5. Содержание практики

Процесс прохождения практики состоит из этапов:

- подготовительный;
- основной;
- заключительный.

Технологическая карта

Таблица 2

п/п	Этап	Содержание этапа	Трудоемкость (часов/недель)
1	Организационный	<ul style="list-style-type: none"> - проведение организационного собрания - получение группового задания - проведение инструктажа руководителем практики 	26
2	Основной (экспериментальный)	Выполнение заданий (перечень заданий и методические указания к их выполнению приведены ниже), в т.ч. сбор и обработка информации	
		Консультации с руководителем	20

		практики;	
		Оформление отчета по практике	40
3	Заключительный (обработка и анализ полученной информации)	- формирование отчета - сдача зачета по практике	2
	ИТОГО:		216 / 4 недели

6. Форма отчетности

По итогам прохождения технологической практики обучающийся представляет руководителю практики отчетную документацию:

- письменный отчет
- титульный лист (Приложение А)
- индивидуальное задание (Приложение В)
- рабочий график (план) (Приложение Г)
- предписание

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой.

По результатам проверки отчетной документации, выполнения заданий выставляется оценка.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение

7.1 Основная учебная литература

7.1.1. Ефремова, М. В. Управление качеством гостиничных услуг : учебник и практикум для вузов / М. В. Ефремова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 350 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12253-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476140>

7.1.2. Тимохина, Т. Л. Технологии гостиничной деятельности: теория и практика : учебник для вузов / Т. Л. Тимохина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 300 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14413-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511182>

7.1.3. Тимохина, Т. Л. Организация гостиничного дела : учебник для вузов / Т. Л. Тимохина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 297 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14414-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511181>.

7.2 Дополнительная учебная, научная и методическая литература

7.2.1 Безрукова, Н.Л. Технологии обслуживания в гостиничном предприятии : учебно-методическое пособие / Н. Л. Безрукова. - Москва : МПГУ, 2018. - 192 с. - ISBN 978-5-4263-0663-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1020587>

7.2.2 Кобяк, М. В. Управление качеством гостиничного предприятия : учебник для вузов / М. В. Кобяк, С. С. Скобкин ; под редакцией С. С. Скобкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 502 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15142-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514810>.

7.2.3 Ключевская, И. С. Маркетинг гостиничного предприятия : учебное пособие /

И.С. Ключевская. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 236 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_5cf774c423d447.35162144. - ISBN 978-5-16-014427-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1855502>

7.2.4. Касьянова, С. А. Бухгалтерский учет в ресторанно-гостиничном бизнесе и туризме : учебник / С.А. Касьянова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 215 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1171922. - ISBN 978-5-16-016503-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1171922>

7.2.5. Малых, Н. И. Экономика гостиничного предприятия : учебное пособие / Н. И. Малых, Н. Г. Можаяева. - Москва : Форум : ИНФРА-М, 2021. - 320 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-91134-745-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1149642>

7.3 Ресурсы сети Интернет.

1. Официальный сайт Федерального агентства по туризму - www.russiatourism.ru
2. Портал про гостиничный бизнес - <http://www.prohotel.ru>
3. Сообщество профессионалов гостиничного бизнеса - www.frontdesk.ru

8. Информационные технологии, используемые при проведении практики включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости):

Операционная система Microsoft Windows

Прикладное программное обеспечение Microsoft Office Professional

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

9. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.

Для прохождения студентами технологической практики имеются в наличии: специальные кабинеты, оборудованные мультимедийными средствами обучения; компьютерные классы, где имеется возможность выхода в Интернет; присутствует полный комплект лицензионного обеспечения, необходимый для работы компьютерных программ.

10. Оценочные средства и методики их применения

10.1. Паспорт фонда оценочных средств по технологической практике

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	Наименование оценочного средства
-----------------	------------------------	--	----------------------------------

ПКР-3. Способен организовать формирование и внедрение корпоративных стандартов, обеспечивающих эффективные техники и технологии обслуживания	ПКР-3.1. Разрабатывает внутренние стандарты и регламенты процессов обслуживания на уровне подразделения организации избранной сферы деятельности	<i>Знать:</i> виды корпоративных стандартов, основные структурные элементы стандарта. <i>Уметь:</i> анализировать внутренние стандарты и регламенты процессов обслуживания гостиничного предприятия. <i>Владеть:</i> приемами работы по формированию и внедрению корпоративных стандартов, обеспечивающих эффективные техники и технологии обслуживания	- Отчет по практике - Устное собеседование
	ПКР-3.2. Обеспечивает внедрение разработанных стандартов и регламентов в практическую деятельность организации избранной профессиональной сферы	<i>Знать:</i> правила процессного подхода к разработке внутренних стандартов. <i>Уметь:</i> структурировать бизнес-процессы организации. <i>Владеть:</i> приемами разработки и внедрения внутренних стандартов и регламентов в практическую деятельность организации избранной профессиональной сферы	
	ПКР-3.3. Организует работу по подготовке и прохождению процедуры соответствия действующим общепрофессиональным стандартам и системам сертификации на уровне департаментов (служб, отделов) организации избранной сферы деятельности.	<i>Знать:</i> процедуры подтверждения соответствия и классификации средств размещения. <i>Уметь:</i> определить требования для подтверждения соответствия средств размещения. <i>Владеть:</i> приемами работы для подтверждения соответствия и классификации средств размещения	
ПКР-4. Способен применить современные технологии для организации гостиничной деятельности и деятельности и	ПКР-4.1. Осуществляет проведение мероприятий по организации гостиничной деятельности и деятельности организаций сферы	<i>Знать:</i> основные технологические и управленческие процессы в гостиничной деятельности и деятельности организаций сферы общественного питания. <i>Уметь:</i> собирать и анализировать актуальную информацию по организации гостиничной деятельности и деятельности	- Отчет по практике - Устное собеседование

организаций сферы общественного питания	общественного питания	организаций сферы общественного питания. <i>Владеть:</i> навыками реализации эффективных методов, технологий и форм обслуживания гостей	
	ПКР-4.2. Использует нормативно-правовые документы и стандарты при организации гостиничной деятельности и деятельности организаций сферы общественного питания	<i>Знать:</i> нормативно-правовую базу и стандарты организации обслуживания в сфере гостеприимства <i>Уметь:</i> организовывать работу по обслуживанию гостей в соответствии с нормативно-правовыми документами и стандартами обслуживания <i>Владеть:</i> навыками организации гостиничной деятельности и деятельности предприятий общественного питания в соответствии с нормативно-правовыми документами и стандартами обслуживания	
	ПКР-4.3. Осуществляет оценку эффективности проводимых мероприятий	<i>Знать:</i> как рассчитывать показатели экономической эффективности деятельности в сфере гостеприимства и общественного питания и определять способы их достижения <i>Уметь:</i> выполнять расчёт показателей экономической эффективности деятельности организации в сфере гостеприимства и общественного питания и определять способы их достижения <i>Владеть:</i> навыками расчёта показателей экономической эффективности деятельности организаций в сфере гостеприимства и общественного питания	

Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций:

Индикаторы компетенции	ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ						
	плохо	неудовлетворитель но	удовлетворитель но	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
Полнота знаний	Отсутствие знаний теоретического материала Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки
Наличие умений	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме без недочетов
Наличие навыков (владение опытом)	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач
Мотивация (личностное)	Полное отсутствие	Учебная активность и мотивация слабо	Учебная активность и	Учебная активность и	Учебная активность и	Учебная активность и	Учебная активность и мотивация проявляются на

отношение)	учебной активности и мотивации	выражены, готовность решать поставленные задачи качественно отсутствуют	мотивация низкие, слабо выражены, стремление решать задачи качественно	мотивация проявляются на среднем уровне, демонстрируется готовность выполнять поставленные задачи на среднем уровне качества	мотивация проявляются на уровне выше среднего, демонстрируется готовность выполнять большинство поставленных задач на высоком уровне качества	мотивация проявляются на высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять все поставленные задачи на высоком уровне качества	очень высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять нестандартные дополнительные задачи на высоком уровне качества
Характеристики сформированности компетенции	Компетенция не сформирована. Отсутствуют знания, умения, навыки, необходимые для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям, но есть недочеты. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по некоторым профессиональным задачам	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции превышает стандартные требования. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для применения творческого подхода к решению сложных практических (профессиональных) задач
Уровень сформированности	Нулевой	Низкий	Ниже среднего	Средний	Выше среднего	Высокий	Очень высокий

компетенций							
-------------	--	--	--	--	--	--	--

Критерии итоговой оценки результатов практики

Критериями оценки результатов прохождения обучающимися практики являются сформированность предусмотренных программой компетенций, т.е. полученных теоретических знаний, практических навыков и умений (самостоятельность, творческая активность).

Критериями оценки результатов прохождения обучающимися практики является зачет с оценкой.

Оценка	Уровень подготовки
Превосходно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки, творческий подход к решению нестандартных ситуаций во время выполнения индивидуального задания. Обучающийся представил подробный отчет по практике, активно работал в течение всего периода практики.
Отлично	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки. Обучающийся представил подробный отчет по практике, активно работал в течение всего периода практики
Очень хорошо	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует хорошую подготовку. Обучающийся представил подробный отчет по практике с незначительными неточностями, активно работал в течение всего периода практики
Хорошо	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты практически полностью. Обучающийся демонстрирует в целом хорошую подготовку, но при подготовке отчета по практике и проведении собеседования допускает заметные ошибки или недочеты. Обучающийся активно работал в течение всего периода практики
Удовлетворительно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом достигнуты, но имеются явные недочеты в демонстрации умений и навыков, предусмотренных программой практики. Обучающийся показывает минимальный уровень теоретических знаний, делает существенные ошибки при выполнении индивидуального задания, но при ответах на наводящие вопросы во время собеседования, может правильно сориентироваться и в общих чертах дать правильный ответ. Обучающийся имел пропуски в течение периода практики
Неудовлетворительно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом не достигнуты, обучающийся не представил своевременно /представил недостоверный отчет по практике, пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики.
Плохо	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций не достигнуты, обучающийся не представил своевременно отчет по практике, пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики, не может дать правильный ответ на вопросы собеседования.

10.2 Перечень контрольных заданий и иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности

10.2.1. Требования к отчету по практике

По итогам прохождения технологической практики обучающийся представляет руководителю практики отчет по практике.

Структура отчета по практике:

1. Титульный лист.
2. Содержание (с указанием страниц каждого выполненного задания).
3. Результаты выполненных заданий: сначала пишется условие задания, затем результат (ответ).
4. Список использованных источников.
5. Приложения. На каждое приложение должна быть ссылка по тексту отчета.

Отчет оформляется на листах стандартного формата А4 (210 x 297 мм). Каждый лист должен иметь поля: сверху и снизу – 2 см, слева – 3 см, справа – 1 см.

Все страницы отчета подлежат нумерации арабскими цифрами в центре нижней части листа (страницы) без точки в конце и без знака №. Первой страницей работы является титульный лист, который включают в общую нумерацию страниц, но номер его НЕ проставляют, таким образом, номера страниц проставляются со второй страницы.

Междустрочный интервал 1,5 (до 30 строк на странице).

Абзацный отступ («красная строка») должны по всему тексту составлять 1,25 см.

Весь текст отчета должен быть набран в редакторе Microsoft Word одним шрифтом – Times New Roman, кегль (размер) 14 или 12.

Шрифт печати должен быть четким с одинаковой плотностью текста (в редких случаях, при необходимости, допустимо уплотнение шрифта в отдельных словах или строках не более чем на 0,2 пт), черного цвета средней жирности.

Выравнивание текста работы должно быть выполнено «по ширине», т.е. текст должен равномерно распределяться между левым и правым полями страницы. Более подробно правила оформления приведены в приложении Б.

Объем отчета должен быть не менее 12–15 страниц, не считая приложений. Руководитель практики от ННГУ проверяет отчет и допускает (не допускает) его к защите.

Образцы оформления документов, входящих в отчёт преддипломной практики:

- Титульный лист отчёта (Приложение А).
- Список литературы (Приложение Б).
- Индивидуальное задание на преддипломную практику (Приложение В).
- Совместный рабочий график проведения практики (Приложение Г).

Предписание на практику необходимо скачать в личном кабинете студента на сайте **portal.unn.ru**. **Внимание!!!** Предписание на практику из личного кабинета студента удаляется после того, как заканчиваются сроки прохождения практики.

Таблицы, иллюстрации, схемы

Каждая таблица нумеруется и имеет название. Слово «Таблица» не сокращают и пишут над таблицей слева, без абзацного отступа в следующем формате: Таблица Номер таблицы (без знака №) – Наименование таблицы. Нумерация таблиц должна быть сквозной во всей работе.

Интервал для оформления заголовков таблицы и данных таблицы – 1 пт. Данные таблиц следует оформить шрифтом от 10 до 12.

Таблицы выравнивают по центру, ширина – 100 %, высота строки – минимальная, внутренние горизонтальные границы не проставляются, кроме заголовков граф.

Графу «№ п/п» в таблицу включать не следует.

Каждый столбец таблицы должен иметь заголовок, начальные слова в графах и колонках пишутся с прописной буквы без точки в конце. Графы и колонки нельзя оставлять пустыми. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Числовые показатели должны иметь одинаковое число знаков после запятой, классы чисел располагаются один под другим. При отсутствии числа ставится знак тире. Если все показатели, размещенные в таблице, имеют различную размерность, ее указывают в тексте таблицы; если показатели имеют одну размерность, ее указывают в заголовке.

Повторяющийся в какой-либо графе таблицы текст при первом повторении заменяют на «то же», а далее – кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не рекомендуется.

Таблица должна быть визуально разграничена, для этого перед названием и после таблицы можно оставить 1 пустую строку.

Перед таблицей на нее должна указываться ссылка в круглых скобках (например, «.....данные приведены в таблице 1...» или «...(табл. 1)...»).

После таблицы необходимо отразить основные выводы по анализу ее данных.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово "Таблица", ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова "Продолжение таблицы" и указывают номер таблицы.

Пример оформления таблиц:

Таблица 1 – Наименование таблицы

№	Предприятие	Показатель 1	Показатель 2	Показатель 3	Показатель 4	Показатель 5	Показатель 6
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Название 1	271	234,4	303,7	270,1	268	300,6
2	Название 2	89	105,7	165,2	134,8	186,4	148,4

-----Разрыв страницы-----

Продолжение (Окончание) Таблицы 1

1	2	3	4	5	6	7	8
3	Китай	215	155	231,7	179,5	129,5	106,1
4	Финляндия	167	197,4	195,7	136,7	121,9	124,1

Иллюстрации любого содержания и графического исполнения называются рисунками. Они могут быть в виде графиков, схем, диаграмм, фотографий. Рисунки имеют отдельную нумерацию. Подпись к рисунку делается внизу, под рисунком по центру (например: Рисунок 3 – Динамика развития гостиничной индустрии Нижегородской области).

При выполнении рисунков в виде графиков рекомендуется следующий порядок в выделении его деталей:

а) название (подпись), кривые, название кривых (надписи), шкалы (числовые значения), название шкал, условные обозначения;

б) один график не должен содержать более четырех кривых;

в) надписи на осях располагаются: для вертикальной – слева, для горизонтальной – внизу, для обеих – в конце осей.

Нумерация рисунков должна быть сквозной во всей работе. Все подписи, надписи и обозначения необходимо выполнять единообразно в строгом соответствии с текстом.

Если табличный или иллюстративный материал заимствован из источников литературы, то в конце подписи в скобках пишется ссылка на автора (например: Рис. 1 – Методы управления качеством гостиничных услуг [15, с.117]).

Приложение к отчету

Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок, который размещается на следующей строке по центру страницы.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность (например: «Приложение А», «Приложение Б» и т.д.).

Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна продолжать общую нумерацию страниц основного текста отчета.

Приложения могут предваряться собственной титульной страницей с напечатанным по центру страницы заглавными буквами словом «ПРИЛОЖЕНИЯ». На этой же странице можно привести и список приложений с их названиями – своеобразное содержание данного информационного блока ВКР. В таком случае список приложений может не выноситься в общее содержание работы, размещаемое в ее начале.

Размещаемые в приложениях иллюстрации и таблицы оформляются именно как отдельные приложения, не содержат слов «Рис.» или «Таблица».

Связь основного текста с приложениями осуществляется посредством ссылок, которые употребляются со словом «смотри»; например: (см. приложение А).

10.2.2. Задания для промежуточной аттестации

По итогам технологической практики предусматривается промежуточная аттестация в виде защиты отчета практики с выставлением оценки. Время проведения защиты практики устанавливается расписанием занятий для конкретной учебной группы.

Задание для оценки сформированности компетенции: ПКР-3.1; ПКР-3.2; ПКР-3.3; ПКР-4.1; ПКР-4.2; ПКР-4.3

Задание 1.

1. Представить общую характеристику гостиничного предприятия (фактический и юридический адрес, организационно-правовая форма, звездочная категория, правоустанавливающие документы, вместимость, типы номеров и т.д.).

2. Охарактеризовать специализацию, направление деятельности, миссию, задачи, стратегические и тактические цели развития гостиничного предприятия на территориальном рынке гостиничных услуг.

3. Построить организационную структуру управления, определить ее вид, выделить преимущества и недостатки.

4. Ознакомиться с основными стандартами и нормативами, регламентирующими работу служб и подразделений гостиницы. Приложить 2-3 документа.

Задание для оценки сформированности компетенции: ПКР-3.1; ПКР-3.2; ПКР-3.3; ПКР-4.1; ПКР-4.2; ПКР-4.3

Задание 2.

На основе анализа деятельности гостиничного предприятия заполнить таблицу. По результатам анализа сделать выводы.

Таблица -Показатели деятельности гостиницы "....." загг.

Показатели	Единица измерения	Период (год, неделя)		
		1	2	3
Количество гостей (период), из них: -РФ -СНГ -дальнее зарубежье				
Загрузка номерного фонда	%			
Количество реализованных номеров	шт.			
Средняя стоимость номера	Руб.			

Задание для оценки сформированности компетенции: ПКР-3.1; ПКР-3.2; ПКР-3.3; ПКР-4.1; ПКР-4.2; ПКР-4.3

Задание 3.

Определить требования к материально-технической базе гостиничных номеров объекта размещения (базы практики) согласно Порядку классификации гостиниц и иных средств размещения.

Ответ представить в таблице:

Категории номеров	Требования к гостиничным номерам

Приложить фото номеров гостиницы.

Задание для оценки сформированности компетенции: ПКР-3.1; ПКР-3.2; ПКР-3.3; ПКР-4.1; ПКР-4.2; ПКР-4.3

Задание 4.

1. Охарактеризовать инновации (инновационные решения/подходы), реализуемые в гостинице.

2. На основе дополнительных источников в сети Интернет предложить возможные варианты инноваций для деятельности гостиницы, в которой вы проходите практику. Какие инновационные решения наиболее актуальны для целевой аудитории гостиницы. Сделать выводы.

Задание для оценки сформированности компетенции: ПКР-3.1; ПКР-3.2; ПКР-3.3; ПКР-4.1; ПКР-4.2; ПКР-4.3

Задание 5.

Ознакомиться с процедурой классификации гостиниц и других средств размещения в России. Представить процедуру классификации в виде последовательных шагов, начиная с подачи заявки гостиницей и заканчивая получением свидетельства.

Приложить блок-схему процедуры классификации, заявку на классификацию, решение по заявке, свидетельство.

**Задание для оценки сформированности компетенции: ПКР-3.1; ПКР-3.2; ПКР-3.3;
ПКР-4.1; ПКР-4.2; ПКР-4.3**

Задание 6.

Проанализировать процедуры построения контактов с клиентами гостиницы, работу с жалобами и обращениями клиентов, в т.ч. на сайте гостиницы и форумах. На основе анализа содержания жалоб и обращений за два последних года сделать выводы об эффективности гостиничного менеджмента в этом направлении. Заполнить таблицу:

Таблица – Отзывы о работе отеля за 202_ - 202_ гг.

Год	Положительные отзывы		Отрицательные отзывы	
	Кол-во, шт.	Содержание	Кол-во, шт.	Содержание
		Понравилось: – ...; – ...; – ...; – ...; – ...		Не понравилось: – ...; – ...; – ...; – ...; – ...
		Понравилось: – ...; – ...; – ...		Не понравилось: – ...; – ...; – ...

Приложить скрин-шоты типовых жалоб и обращений

**Задание для оценки сформированности компетенции: ПКР-3.1; ПКР-3.2; ПКР-3.3;
ПКР-4.1; ПКР-4.2; ПКР-4.3**

Задание 7.

1. Изучить цикл гостиничного обслуживания и роль отдельных служб на каждом этапе.
2. Изучить и описать функциональные особенности работы отдельных служб гостиницы.
3. Изучить Правила предоставления гостиничных услуг в данной гостинице. Сделать выводы. Приложить Правила предоставления гостиничных услуг в данной гостинице.

**Задание для оценки сформированности компетенции: ПКР-3.1; ПКР-3.2; ПКР-3.3;
ПКР-4.1; ПКР-4.2; ПКР-4.3**

Задание 8.

Ознакомиться и описать работу службы приема и размещения гостиницы:

1. Организационную структуру службы приема и размещения;
2. График работы сотрудников службы (сменный график);
3. Тарифы, используемые при назначении номера;
4. Технологию заселения российских и иностранных граждан.
5. Представить скрин-шот или фото заявки на бронирование номера в АСУ гостиницы.

**Задание для оценки сформированности компетенции: ПКР-3.1; ПКР-3.2; ПКР-3.3;
ПКР-4.1; ПКР-4.2; ПКР-4.3**

Задание 9.

Ознакомиться с работой бельевого хозяйства гостиницы и описать:

1. Организационную структуру службы, отвечающей за бельевое хозяйство;
2. Технологию оборота белья в гостинице;
3. Правила и виды маркировки белья.

**Задание для оценки сформированности компетенции: ПКР-3.1; ПКР-3.2; ПКР-3.3;
ПКР-4.1; ПКР-4.2; ПКР-4.3**

Задание 10.

Ознакомиться с работой службы Housekeeping (хозяйственной службы), изучить структуру службы и организацию работ, в т.ч.

1. График работы сотрудников службы;
 2. Виды уборки номеров, принятые в гостинице;
 4. Особенности комплектования тележки горничной;
 5. Требования гостиницы к внешнему виду горничных;
- Приложить скрин-шот задания на смену для горничной.

**Задание для оценки сформированности компетенции: ПКР-3.1; ПКР-3.2; ПКР-3.3;
ПКР-4.1; ПКР-4.2; ПКР-4.3**

Задание 11.

Изучить и описать основные направления работы с персоналом в гостинице. Определить наличие и состав кадровой службы.

Заполнить таблицу «Показатели движения персонала в 202__ - 2__ гг.»

В таблице указать конкретные службы (департаменты/отделы/подразделения) отеля

Таблица - Показатели движения персонала в 202__ - 2__ гг.

Показатели	2021 г.	2022 г.	Отклонение
Численность сотрудников, всего, чел.			
В том числе:			
– Руководители			
– Специалисты			
– Прочие служащие			
– Неуправленческий персонал			
– Персонал службы СПиР			
– Персонал хозяйственной службы			
– И т.д.			
Количество принятых работников, чел.			
Количество выбывших работников по всем причинам, чел.			
Количество выбывших работников по собственному желанию и по инициативе организации, чел.			
Коэффициент оборота кадров по приему, %			
Коэффициент оборота кадров по выбытию, %			
Коэффициент постоянства кадрового состава, %			
Коэффициент текучести кадров, %			

Проанализировать проблемы текучести кадров по различным категориям персонала гостиничного предприятия.

10.2.3. Вопросы к собеседованию (устным опросам) по технологической практике

№	Вопрос	Код компетенции (согласно РПД)
1.	Охарактеризуйте виды деятельности гостиничного предприятия (базы практики). Какой документ должен предъявить гость при заселении в гостиницу? Назовите целевую аудиторию гостиничного предприятия (базы практики). Перечислите технические средства (средства оргтехники и вычислительной техники), которые используются в гостиничном предприятии (базы практики), и указать их назначение.	ПКР-3.1; ПКР-3.2; ПКР-3.3; ПКР-4.1; ПКР-4.2; ПКР-4.3
2.	Опишите этапы процесса обслуживания гостей сотрудниками службы приема и размещения. Какие требования предъявляют к менеджеру службы приема и размещения? Какой документ регламентирует функциональные обязанности менеджера службы приема и размещения?	ПКР-3.1; ПКР-3.2; ПКР-3.3; ПКР-4.1; ПКР-4.2; ПКР-4.3
3.	Назовите документы, которые регламентируют требования к качеству гостиничных услуг. Значение стандартов обслуживания в гостиничной деятельности. Кто разрабатывает корпоративные стандарты? Является ли обязательной процедура классификации гостиниц в России?	ПКР-3.1; ПКР-3.2; ПКР-3.3; ПКР-4.1; ПКР-4.2; ПКР-4.3
4.	Приведите примеры современных технологий обслуживания в гостиницах. Назовите требования различных групп потребителей к обслуживанию в гостинице. Назовите программные продукты, используемые в гостиничном предприятии (базе практики)	ПКР-3.1; ПКР-3.2; ПКР-3.3; ПКР-4.1; ПКР-4.2; ПКР-4.3
5.	Назовите основные статьи затрат гостиничного предприятия. Из чего формируется доход гостиницы? Как рассчитывается выручка гостиничного предприятия? Как рассчитывается прибыль гостиничного предприятия?	ПКР-3.1; ПКР-3.2; ПКР-3.3; ПКР-4.1; ПКР-4.2; ПКР-4.3

6.	<p>Дайте понятие процессу обслуживания в гостинице.</p> <p>Назовите функции отдельных служб гостиницы.</p> <p>Назовите методы оценки качества обслуживания.</p> <p>Назовите внутренние и внешние источники информации о качестве обслуживания в гостинице.</p> <p>Назовите методы установления предпочтений различных категорий гостей.</p> <p>Приведите примеры особенностей обслуживания различных категорий туристов, в т.ч. людей с ограниченными возможностями, детей, гостей с животными, китайских туристов</p>	<p>ПКР-3.1; ПКР-3.2; ПКР-3.3; ПКР-4.1; ПКР-4.2; ПКР-4.3</p>
7.	<p>Назовите функции следующих служб гостиничного предприятия (базы практики):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) бронирования номеров, приема и размещения гостей; 2) служба обслуживания номерного фонда (хаус –кипинг); 3) служба безопасности; 4) служба организации питания, включая службу room service; 6) инженерно–техническая служба; 7) отдел маркетинга и продаж; 8) служба управления качеством; 9) служба управления персоналом; 10) финансово- экономическая служба 	<p>ПКР-3.1; ПКР-3.2; ПКР-3.3; ПКР-4.1; ПКР-4.2; ПКР-4.3</p>
8.	<p>Приведите примеры современных технологий гостиничной деятельности в работе с потребителем.</p> <p>Приведите примеры инноваций в гостиничной деятельности.</p> <p>Дайте понятие «оптимальный технологический процесс»</p>	<p>ПКР-3.1; ПКР-3.2; ПКР-3.3; ПКР-4.1; ПКР-4.2; ПКР-4.3</p>
9.	<p>Назовите методы оценки качества гостиничных услуг.</p> <p>Назовите источники внутренней и внешней информации о качестве обслуживания в гостинице.</p> <p>Суть метода «тайный гость»</p>	<p>ПКР-3.1; ПКР-3.2; ПКР-3.3; ПКР-4.1; ПКР-4.2; ПКР-4.3</p>

10.2.4.Задания для текущего контроля успеваемости

Текущий контроль проводится во время консультаций бакалавра и руководителя технологической практики на кафедре сервиса и туризма ИЭП и представляет собой контроль хода выполнения индивидуального задания. Текущий контроль проводится в устной форме с периодичностью 1 раз в две недели.

Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. Н.И. ЛОБАЧЕВСКОГО»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

Кафедра сервиса и туризма

**ОТЧЁТ ПО
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ**

Выполнил: студент группы _____
Специальность 43.03.03 «Гостиничное дело»

ФИО, подпись

Руководитель

уч.степень, должность, ФИО

Н.Новгород, 2023 г.

Оформление списка использованных источников

Ссылки на источники информации, из которых были заимствованы те или иные фразы, предложения, результаты и прочее, оформляются в виде цифры, заключенной в квадратные скобки (например, [2] если ссылка на один источник, [3–6] или [3, 5, 6] – если ссылка одновременно на несколько источников), где значение цифры – это порядковый номер соответствующего информационного источника в списке литературы.

Список источников оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись».

В таблице приведены примеры оформления библиографической записи источника по отдельным их типам.

Таблица – Правила и примеры оформления списка источников

<i>Тип источника</i>	<i>Особенность и источника</i>	<i>Пример оформления библиографического описания в списке источников</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Книга, учебник, монография	Один автор	Чудновский А.Д. Туризм и гостиничное хозяйство. – М.: Юркнига, 2005. – 448 с. Bailey A. English for International Tourism: Intermediate Teacher's Book. – London: Longman, 2010. – 320 p.
	Два-три автора	Веткин В.А., Винтайкина Е.В.. Технология создания турпродукта: пакетные туры. – М: Финансы и статистика, 2013. – 240 с. Чередникова Л.Е., Бовин А.А., Штейнгольц Б.И. Инновации в социально-культурном сервисе и туризме: стратегия и тактика. – Новосибирск: Изд-во НГТУ, 2007. – 450 с. Kotler P., Haider D., Rein I. Marketing places: attracting investment, industry, and tourism to cities, states, and nations. – NY: A Division of Simon & Schuster, 1993. – 390 p.
	4 и более автора	Организация туризма / А.П. Дурович, Н.И. Кабушкин, Т.М. Сергеева и др. – Минск: Новое знание, 2003. – 632 с. Tourism: Principles and Practice / J. Fletcher, A. Fyall, D. Gilbert, S. Wanhill. – NY: Prentice Hall, 2013. – 672 p.
Научные, научно-популярные статьи из серийного (продолжающегося) издания		Сахарчук Е.С. Методика анализа зарубежных моделей подготовки кадров для сферы туризма // Вестник Ассоциации вузов туризма и сервиса. – 2014. – Т. 8. – №3. – С. 78–84. Хаванова Н.В. Использование инструментария маркетинга впечатлений в индустрии туризма / Т.М. Кривошеева, В.М. Осокин, Н.В. Хаванова // Сервис в России и за рубежом. – Т.8. – Вып. 3. – С. 3–14. Dann G., Gohen E. Sociology and tourism // Annals of Tourism Research. – 1991. – Vol. 18. – P. 155–169.
Статья из сборника материалов (тезисов)		Игнатьев А.В. К вопросу об усилении функций туризма в постиндустриальном обществе // Туризм и региональное развитие: Сб. науч. статей. – Смоленск, 2006. – С. 73–78. Христофорова И.В., Колгушкина А.В., Христофоров А.В. Маркетинговые исследования рынка услуг гостиничного комплекса г. Москвы // Сб. мат. X Всерос. научно-практ. конф. «Проблемы практического маркетинга в сфере сервиса». – М.,

		2009. – С. 34–39.
Сборник научных статей, статистические отчеты		<p>Управление бизнесом: сборник статей / отв. ред. И.И. Иванов. – Н. Новгород: Изд-во Нижегородского ун-та, 2009. – 243 с.</p> <p>UNWTO Tourism Highlights 2014 Edition. – Madrid: UNWTO, 2014. – 16 p.</p>
Статьи из энциклопедий, словарей, справочников	изданных в печатном виде	<p>Система бронирования и резервирования // Энциклопедия туризма: Справочник / Сост. И.В. Зорин, В.А. Квартальнов. – М.: Финансы и статистика, 2003. – С. 234.</p> <p>Employment in tourism industries // Glossary of tourism terms. – Madrid: UNWTO, 2014. – P. 4.</p>
	электронных изданий	<p>Спортивный туризм // Свободная энциклопедия «Википедия». URL: https://ru.wikipedia.org/wiki/Спортивный_туризм (Дата обращения: 09.11.2014).</p>
Нормативные правовые акты, официальные документы		<p>Единый федеральный реестр туроператоров // Федеральное Агентство по туризму. URL: http://russiatourism.ru/content/2/section/19/ (Дата обращения: 12.10.2014).</p> <p>Конституция Российской Федерации: офиц. текст. – М.: Маркетинг, 2014. – 39 с.</p> <p>Приказ Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации от 15 декабря 2010 г. N 1351 «Об утверждении порядка аккредитации организаций, осуществляющих классификацию объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы, пляжи». URL: http://russiatourism.ru/upload/iblock/0f5/Prikaz_1351_akkreditazia_organisazii_klass_gostiniz.pdf (Дата обращения: 14.10.2014).</p>
Стандарты		<p>ГОСТ Р 50690-2000 Туристские услуги. Общие требования. – М.: Госстандарт России, 2004. – 10 с.</p> <p>ГОСТ Р 50762-2007 Услуги общественного питания. Классификация предприятий общественного питания. – М.: Стандартинформ, 2008. – 15 с. URL: http://gostexpert.ru/gost/gost-50762-2007#text (Дата обращения: 12.10.2014).</p>
Картографические издания, буклеты, путеводители		<p>Атлас Республики Коми / Отв. ред. Ю.В. Лисин. – М.: Феория, 2011. – 448 с.</p> <p>Норвегия 2014: Каталог. – Осло: Visitnorway.ru, 2014. – 108 с.</p> <p>Святыни Смоленска. – Смоленск: Управление культуры и туризма Администрации г. Смоленска, б/г. – Букл.</p> <p>Сербия: карта монастырей. – Белград: Туристическая организация Сербии, 2012. – Букл. Famagusta region: tourist maps. – Ayia Napa, Cyprus. – Map.Marina Bay Sands: Every moment rewarded. – Singapore, 2014. – Bookl.</p>

Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте работы и нумеровать арабскими цифрами с точкой и печатать с абзацного отступа или в алфавитной последовательности по первым буквам фамилии автора (или названия источника, изданного под редакцией или не имеющего прямого указания на автора) или по очередности упоминаний. В начале приводятся источники на кириллице в обобщенной алфавитной последовательности, после которых следуют источники, изданные на основе латиницы. Ссылки на источники, заимствованные из сети

Интернет, оформляются как изданные в обычной печатной версии. В описании источников, имеющих и печатную, и электронную версии (на CD-дисках или в сети Интернет) представления, приоритет в списке источников ВКР отдается их печатным версиям. Те же источники, которые имеют только электронное представление, приводятся по фамилии автора и/или названию публикации в общей алфавитной последовательности, и сопровождаются точной и полной адресной ссылкой к данному источнику.

Список литературы и источников оформляется в соответствии с выходными данными в следующем порядке:

- I. Нормативные правовые документы;
- II. Научная и учебная литература;
- III. Периодические издания (газеты, журналы);
- IV. Иностранное издания;
- V. Ресурсы сети Интернет.

Внутри каждого блока используется алфавитный порядок. Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком от первого до последнего наименования.

Приложение к отчету

Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок, который размещается на следующей строке по центру страницы.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность (например: «Приложение А», «Приложение Б» и т.д.).

Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна продолжать общую нумерацию страниц основного текста отчета.

Приложения могут предваряться собственной титульной страницей с напечатанным по центру страницы заглавными буквами словом «ПРИЛОЖЕНИЯ». На этой же странице можно привести и список приложений с их названиями – своеобразное содержание данного информационного блока ВКР. В таком случае список приложений может не выноситься в общее содержание работы, размещаемое в ее начале.

Размещаемые в приложениях иллюстрации и таблицы оформляются именно как отдельные приложения, не содержат слов «Рис.» или «Таблица».

Связь основного текста с приложениями осуществляется посредством ссылок, которые употребляются со словом «смотри»; например: (см. приложение А).

Обучающийся _____ (фамилия, имя, отчество полностью)
Курс _____

Направление подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело»

1. Работа с информационно-коммуникационными системами, использование актуальных источников информации и эффективных технологий в области гостиничной деятельности.
2. Особенности технологического процесса предоставления гостиничных услуг.
3. Способы продвижения гостиничного продукта, соответствующего требованиям потребителей.
4. Организация гостиничной деятельности
5. Нормативно-правовые документы, регламентирующие гостиничную деятельность.
6. Экономическая эффективность деятельности гостиничных предприятий.
5. Методы оценки эффективности гостиничной деятельности.

Руководитель практики от ННГУ _____
(ФИО) подпись

Согласовано:
Руководитель практики
от профильной организации _____
(при прохождении практики в (ФИО)
профильной организации) _____ (подпись)

Ознакомлен:
Обучающийся _____ (ФИО) _____ (подпись)

Совместный рабочий график (план) проведения практики
(для проведения практики в профильной организации)

ФИО обучающегося _____

Форма обучения _____

Институт экономики и предпринимательства

Направление подготовки: 43.03.03 Гостиничное дело _____

Курс: _____

База практики: _____

Руководитель практики от ННГУ: _____
(ФИО, должность)

Руководитель практики от профильной организации _____
(ФИО, должность)

Вид и тип практики: _____

Срок прохождения практики: с _____ по _____

Дата (период)	Содержание и планируемые результаты практики (характеристика выполняемых работ, мероприятия, задания, поручения и пр.)

Руководитель практики от ННГУ _____
(ФИО, должность)

Руководитель практики от профильной организации _____
(ФИО, должность)