

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 20.09.2024 13:35:08
Уникальный программный ключ:
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538e740041

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт сервиса и отраслевого управления
Кафедра маркетинга и муниципального управления

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИСОУ
А.В. Воронин

«___» _____ 2024г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

тип практики: преддипломная
направление подготовки 43.04.03 Гостиничное дело
направленность (профиль): Маркетинг в индустрии гостеприимства
форма обучения: очная, заочная

Рабочая программа практики рассмотрена
на заседании кафедры маркетинга и муниципального управления
Протокол № ___ от _____ 20__ г.

1. Цели и задачи прохождения практики

Цель: углубление и закрепление теоретических и методических знаний, полученных в ходе освоения дисциплин профессиональной подготовки, приобретение обучающимися необходимых практических умений и навыков в осуществлении профессиональной деятельности в условиях реального производственного процесса. Получение обучающимися представления о практической деятельности, приобретение профессиональных умений, овладение технологиями деятельности работников, повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию, формирование и развитие заданных компетенций, приобретение опыта педагогической, проектно-технологической, организационной, управленческой деятельности, приобретение и совершенствование практических навыков работы; формирование и развитие компонентов профессиональной культуры, подготовка обучающихся к самостоятельной работе, изучение научно-практического материала по разделам ВКР (магистерской диссертации).

Задачи практики:

- совершенствование профессиональных и универсальных компетенций;
- закрепление теоретических знаний и практических навыков, полученных в процессе обучения;
- анализ и синтез научно-технической и организационно-экономической информации, отечественного и зарубежного опыта в сфере гостиничной деятельности, соответствующей теме магистерской диссертации;
- закрепление приобретенных знаний и умений по решению конкретных научно-исследовательских, организационно-управленческих и проектных задач;
- изучение организационной структуры, бизнес-систем и бизнес-процессов на соответствующей базе практики (в организации, на предприятии);
- исследование особенностей системы управления предприятием, в том числе систем управления персоналом сервисного предприятия;
- анализ производственно-хозяйственной деятельности гостиничного предприятия, его конкурентах преимуществ, возможных траекторий развития в зависимости от конъюнктуры рынка услуг и потребительского спроса;
- организация исследования и анализ запросов потребителей предприятия;
- исследование и анализ проблем функционирования гостиничного предприятия, формирование и обоснование предложений по моделированию проектированию новых форм и методов обслуживания клиентов, развития новых видов деятельности и т.д. форм деятельности для решения выявленных проблем;
- сбор и систематизация данных для подготовки магистерской диссертации.

2. Вид, тип практики, способ и форма ее проведения

Вид практики: производственная

Тип практики: преддипломная практика

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

- стационарная практика – практика, которая проводится в Подразделениях Университета или в профильных организациях, расположенных на территории населенного пункта, в котором расположен Университет (г. Тюмень);
- выездная практика – практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен Университет.

Форма проведения практики:

- дискретно: по видам практик – путем выделения в графике учебного процесса непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности типов) практики;

- дискретно: по периодам проведения практик – путем чередования в графике учебного процесса периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических учебных занятий.

3. Результаты обучения по практике

Тип: преддипломная практика

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Тип: преддипломная практика

Таблица 1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование результата обучения по практике
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.	Знать (З.1.): процесс описания сути проблемной ситуации
		Уметь (У.1.): выявлять составляющие проблемной ситуации и связей между ними
	УК-1.2. Осуществляет поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации, определяет в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей разработке, предлагает способы их решения.	Знать (З.2.): методы оценки адекватности и достоверности информации о проблемной ситуации
		Уметь (У.2.): собирать и систематизировать информацию по проблеме
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия; выбирает стиль общения на государственном языке РФ или иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; ведет деловое общение, учитывая требования к деловой устной и письменной коммуникации	Знать (З.3.): информационно-коммуникационные технологии для поиска, обработки и представления информации
		Уметь (У. 3.): осуществлять поиск источников информации на русском и иностранном языках
		Владеть (В. 3.): представлением результатов академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях
УК-5. Способен анализировать и учитывать	УК-5.1. Адекватно объясняет особенности поведения и мотивации	Знать (З. 4.): основы межкультурной коммуникации

разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знания причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей.	Уметь (У. 4.): определять цели и задачи межкультурного профессионального взаимодействия в условиях различных этнических, религиозных ценностных систем
		Владеть (В. 4.): способами преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров для межкультурного взаимодействия при решении профессиональных задач
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Самостоятельно выявляет мотивы и стимулы для саморазвития, определяя реалистические цели профессионального роста, демонстрирует умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие управлять своей познавательной деятельностью, самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории	Знать (З. 5.): основы самоорганизации и саморазвития
		Уметь (У. 5.): определять приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста
		Владеть (В. 5.) методами оценки собственных (личностных, ситуативных, временных) ресурсов, способами преодоления личностных ограничений на пути достижения целей
ПКС-1. Способен осуществлять планирование, организацию и контроль деятельности предприятий сферы гостеприимства.	ПКС-1.1. Анализирует и оценивает деятельность гостиничного комплекса	Знать (З.6): формы статистической, финансовой и другой отчетности в индустрии гостеприимства
		Уметь (У.6.): пользоваться методиками стратегического и ситуационного анализа и оценки результатов деятельности гостиничного комплекса
		Владеть (В.6.): навыками организации системы мониторинга внешней и внутренней среды гостиничного комплекса
ПКС-2. Способен управлять реформированием и реструктуризацией деятельности предприятий сферы гостеприимства.	ПКС-2.1. Разрабатывает и реализует стратегии развития гостиничного комплекса	Знать (З.7.): Основы стратегического менеджмента и маркетинга гостиничного комплекса
		Уметь (У.7.): применять методики разработки корпоративной и функциональных стратегий
		Владеть (В.7.): навыками стратегического контроля деятельности гостиничного комплекса
ПКС-3.Способен разрабатывать и реализовывать проекты в сфере гостеприимства с учетом отраслевых новаций.	ПКС-3.1. Управляет проектами и изменениями в гостиничном комплексе	Знать (З.8.): основы риск-менеджмента, управления проектами и изменениями
		Уметь (У.8.): контролировать процесс внедрения изменений, оценивать эффективность реализации проектов
		Владеть (В.8.): навыками планирования и управления внедрением изменений в деятельности гостиничного комплекса
ПКС-4. Способен управлять внедрением инновационных технологий и информационно-коммуникативных инноваций для обеспечения конкурентоспособности предприятий сферы гостеприимства.	ПКС-4.1. Разрабатывает концепции и стратегии развития сети гостиниц	Знать (З.9.): основы статистического моделирования и прогнозирования результатов деятельности гостиничной сети
		Уметь (У.9.): Выявлять стратегические проблемы развития гостиничной сети и своевременно реализовывать меры по их устранению
		Владеть (В.9.): методами Выявления стратегических проблем развития гостиничной сети и разработка мер по их устранению

ПКС-5. Способен разрабатывать, внедрять и совершенствовать инновационные технологии в организации	ПКС-5.1. Внедряет инновационные технологии и изменения в управлении деятельности сети гостиниц с использованием методов научно-исследовательской деятельности	Знать (З.10.): основы риск-менеджмента, управления проектами и изменениями
		Уметь (У.10.): принимать стратегические решения по развитию гостиничной сети в условиях неопределенности на основе научно-исследовательской деятельности
		Владеть (В.10.): навыками оценки эффективности внедрения инновационных технологий организации и управления деятельностью гостиничной сети с использованием методов научно-исследовательской деятельности

Форма промежуточного контроля: зачет с оценкой.

4. Место практики в структуре ОПОП ВО

Практика входит в состав Части Блока 2 Практика, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана по направлению подготовки 43.04.03 Гостиничное дело.

Преддипломной практике предшествует изучение дисциплин учебного плана в 1,2,3,4 семестрах. До начала прохождения практики, обучающиеся должны освоить дисциплины, предусмотренные Частью Блока 1 Дисциплины (модули), формируемой участниками образовательных отношений (в том числе элективные дисциплины), а именно: Медиапланирование и массовые коммуникации, Социальные сети как средство продвижения гостиничных услуг, Организация проектной деятельности в сфере гостеприимства, Формирование стратегических маркетинговых программ развития сферы гостеприимства, Научные методы и технологии прикладных междисциплинарных исследований в сфере гостеприимства, Формирование производственной концепции и внедрение технологических инноваций в сфере гостеприимства, Экономика организаций сферы гостеприимства, Событийный маркетинг и лояльность потребителей, Научно-исследовательский семинар, Управление персоналом предприятий сферы гостеприимства, Бенчмаркинг в индустрии гостеприимства, Инновационные технологии в сфере гостеприимства, Методы анализа, моделирования и прогнозирования деятельности предприятий сферы гостеприимства, Управление проектами и изменениями в сфере гостеприимства, Проектирование производственных процессов и технологических регламентов предприятий сферы гостеприимства.

Прохождение преддипломной практики необходимо для дальнейшего освоения Блока 3 Государственная итоговая аттестация, а именно: подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена, выполнение и защита выпускной квалификационной работы.

Логическая взаимосвязь практики с другими частями ОПОП прослеживается в наличии одинаковых терминов, в соответствующих тезаурусах, схожих компонентов понятийно-терминологических систем, единых общенаучных подходов к решению возникающих проблем (деятельностный подход, системный анализ). Основу содержательно-методической взаимосвязи практики с другими частями ОПОП составляет формирование профессиональных компетенций, перечисленных выше.

5. Объем практики

Длительность практики (преддипломная практика) **составляет:** 6 недель, 9 зач.ед., 324 часа, в том числе контактная работа – 12 час

Сроки проведения практики (преддипломная): в соответствии с календарным графиком учебного процесса

ОФО: 2 курс, 4 семестр;

ЗФО: 3 курс, 5 семестр.

6. Содержание практики

Практика предусматривает:

- выполнение индивидуального задания, подготовленного руководителем практики;
- применение на практике полученных в процессе обучения знаний;
- формирование отчета, включающего результаты и выводы

Тип: преддипломная практика

Таблица 2

№ п/п	Виды работы на практике	Количество часов		Код ИДК	Формы текущего контроля
		Контактная работа, консультация	СРС		
1	<i>Подготовительный этап</i> (в т.ч. вводный инструктаж; разработка проекта индивидуального плана прохождения практики, графика выполнения исследования; анализ теоретических подходов, существующих в области магистерского исследования, проблемного поля исследования и основных подходов к решению проблемы в современной научной литературе; определение конкретного задания на преддипломную практику)	2	56	3-1, 3-2, У-6, У-4, У-5, 3-6	Проверка выписки из журнала инструктажа по технике безопасности
2	<i>Ознакомительный этап</i> (в т.ч. позиционирование исследуемого предприятия на рынке гостиничных услуг, анализ структуры и системы управления предприятия, других аспектов деятельности в соответствии с индивидуальным заданием на практику. Проведение исследования (сбор и		110	У-2, У-4, 3-4, 3-5, У-6, 3-7, У-8	Проверка индивидуального задания

	обработка эмпирических и фактографических данных). Изучение практики деятельности предприятия в соответствии с темой магистерской диссертации.				
3	<i>Деятельностно-исследовательский этап</i> (в т.ч. систематизация и анализ полученных данных, выявление проблемных точек, подготовка выводов и рекомендаций по результатам исследования, формулировка предложений по совершенствованию деятельности предприятия гостиничного бизнеса).		140	У-1, В-1, 3-3, У-7, У-8, В-10	Проверка отчета по практике
4	<i>Заключительный этап</i> (подготовка и защита отчета по практике - в отчете излагаются основные результаты, полученные в ходе практики).	10	6	В-5, У-5, У-3, В-6, 3-7, 3-8	Защита отчета по практике (концепции магистерской диссертации), собеседование.
		12	312		
			324		

7. Оценка результатов прохождения практики

7.1. Критерии оценки промежуточной аттестации.

Критерии оценивания степени полноты и качества освоения компетенций в соответствии с планируемыми результатами обучения приведены в Приложении 1.

7.2. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций.

Оценка по практике выставляется в результате суммирования баллов за выполнение заданий по практике, формирование отчета, защиту отчета (Таблица 3). Полученный совокупный результат (максимум 100 баллов) конвертируется в традиционную шкалу оценок (Таблица 4).

Таблица 3

Формы текущего контроля прохождения практики	Критерии оценки работы	Макс. количество баллов
<i>Подготовительный этап</i> Проверка выписки из журнала инструктажа по технике безопасности	0-3 баллов - обучающийся прошел инструктаж, ответил на вопросы по инструктажу, но не предоставил план работы; 4-6 баллов - обучающийся прошел инструктаж, ответил на вопросы по инструктажу и предоставил краткий план	10

	работы, требующий доработки; 7-10 баллов - обучающийся прошел инструктаж, ответил на вопросы по инструктажу и предоставил развернутый план работы	
<i>Ознакомительный этап</i> Проверка индивидуального задания	0-5 баллов – обучающийся рассмотрел темы-задания выборочно; 6-12 баллов – обучающийся поверхностно рассмотрел темы-задания, были допущены разного рода ошибки в описании организационных процессов и явлений. 13-20 баллов – обучающийся углубленно и последовательно рассмотрел все темы-задания, но с некоторыми ошибками в описании организационных процессов и явлений.	20
<i>Деятельностно-исследовательский этап</i> Проверка отчета по практике	0-10 баллов – обучающийся рассмотрел темы-задания выборочно; 11-20 баллов – обучающийся поверхностно рассмотрел темы-задания, были допущены разного рода ошибки в описании организационных процессов и явлений. 21-30 баллов – обучающийся углубленно и последовательно рассмотрел все темы-задания, но с некоторыми ошибками в описании организационных процессов и явлений.	30
<i>Заключительный этап</i> Защита отчета по практике (собеседование)	0-14 баллов -обучающийся предоставил отчет, имеющий поверхностный анализ, проведенный в рамках индивидуальных заданий, нечеткую последовательность изложения материала; обучающийся не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы; 15-27 баллов - обучающийся предоставил отчет, в котором были допущены ошибки, имеющие несущественный характер; при его защите обучающийся показал знания вопросов темы, оперировал данными исследования. 28-40 баллов -обучающийся предоставил отчет, в полной мере раскрывающий индивидуальные задания: при его защите обучающийся показал глубокие знания вопросов темы, свободно оперировал данными исследования, правильно и грамотно ответил на все поставленные вопросы во время собеседования	40
ВСЕГО		100

Таблица 4

100-балльная шкала оценок	Традиционная шкала оценок	
91-100	Отлично	Зачтено
76-90	Хорошо	
61-75	Удовлетворительно	

менее 61 балла	Неудовлетворительно	Не зачтено
----------------	---------------------	------------

Оценка «неудовлетворительно» / «не зачтено» выставляется в следующих случаях:

- невыполнение задания, полученного от руководителя практики,
- отсутствие отчета по практике или низкий уровень культуры исполнения заданий;
- неудовлетворительный уровень сформированности компетенций в соответствии с установленными рабочей программой практики, индикаторами и уровнями усвоения.

Поскольку производственная практика призвана формировать сразу несколько компетенций, критерии оценки целесообразно формировать в два этапа. 1-й этап: определение критериев оценки отдельно по каждой формируемой компетенции. Сущность 1-го этапа состоит в определении критериев для оценивания отдельно взятой компетенции на основе продемонстрированного обучающимся уровня самостоятельности в применении полученных в ходе прохождения практики знаний, умений и навыков. 2-й этап: определение критериев для оценки уровня обученности по итогам практики на основе комплексного подхода к уровню сформированности всех компетенций, обязательных к формированию в процессе прохождения практики. Сущность 2-го этапа определения критерия оценки по практике заключена в определении подхода к оцениванию на основе ранее полученных данных о сформированности каждой обязательной к выработке компетенции. В качестве основного критерия при оценке обучающегося является наличие сформированных у него компетенций по результатам прохождения практики.

Для оценки результатов прохождения производственной практики определены следующие показатели оценки:

- качество оформления отчетной документации и своевременность представления руководителю практики от Университета;
- качество выполнения всех видов деятельности, предусмотренных рабочей программой практики индивидуальным заданием, с учетом характеристики руководителя практики от профильной организации и руководителя практики от Университета;
- качество доклада и ответов на вопросы.

Положительная оценка по производственной практике может выставляться и при неполной сформированности компетенций в ходе прохождения практики, так как формирование предполагается продолжить на более поздних этапах обучения, в ходе изучения других учебных дисциплин и прохождения преддипломной практики.

Обстоятельства, затрудняющие выполнение практики (такие как: конфликты в коллективе, психологические трудности, а также несоответствие задач, поставленных обучающемуся руководителем практики от профильной организации, целям развития его

профессиональных компетенций в области организации гостиничного дела, не являются основанием для изменения места практики.

Однако, во избежание получения неудовлетворительной оценки за практику вследствие данных обстоятельств, обучающемуся желательно в течение первой недели практики уведомить о них руководителя практики от Университета.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

8.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 2.

8.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- Электронный каталог/Электронная библиотека ТИУ <http://webirbis.tsogu.ru/>
- Цифровой образовательный ресурс – библиотечная система IPR SMART — <https://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «Консультант студента» www.studentlibrary.ru
- Электронно-библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com>
- Образовательная платформа ЮРАЙТ www.urait.ru
- Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU <http://www.elibrary.ru>
- Национальная электронная библиотека (НЭБ)
- Библиотеки нефтяных вузов России :
- Электронная нефтегазовая библиотека РГУ нефти и газа им. Губкина <http://elib.gubkin.ru/>,
- Электронная библиотека Уфимского государственного нефтяного технического университета <http://bibl.rusoil.net/> ,
- Библиотечно-информационный комплекс Ухтинского государственного технического университета УГТУ <http://lib.ugtu.net/books>
- Электронная справочная система нормативно-технической документации «Технорматив»
- ЭКБСОН- информационная система доступа к электронным каталогам библиотек сферы образования и науки.

8.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства:

- Microsoft Office Professional Plus;
- Microsoft Windows

9. Материально-техническое обеспечение практики

Для материально-технического обеспечения практики используются средства и возможности Университета, либо организации, где обучающийся проходит практику.

Помещения для прохождения практики в университете укомплектованы необходимым оборудованием и техническими средствами обучения (Таблица 5).

Таблица 5

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)

1	Производственная практика (преддипломная)	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации, Оснащенность: Учебная мебель: столы, стулья, доска аудиторная. Компьютер в комплекте, проектор, проекционный экран.	625039, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Мельникайте, д.70
		Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (практические, лабораторные занятия); групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации. Оснащенность: Учебная мебель: столы, стулья, доска аудиторная. Компьютер в комплекте, проектор, проекционный экран.	625039, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Мельникайте, д.70

10. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся на практике

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, формируемых в процессе прохождения практики:

Основными этапами формирования компетенций при проведении практики является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Прохождение каждого этапа предполагает овладение необходимыми компетенциями. Результат аттестации обучающихся на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций обучающимися.

Формы и методы текущего контроля:

- УО-устный опрос(собеседование и защита отчета);
- ПК-письменный контроль (написание отчета).

ПРИМЕРЫ ЗАДАНИЙ НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ:

Тип – преддипломная практика:

Задание 1. Ознакомиться с местом прохождения практики с целью изучения системы управления, масштабов и организационно-правовой формы предприятия (организации) индустрии гостеприимства;

Задание 2. Изучить организационную структуру и бизнес-процессы на соответствующей базе практики (в организации или на предприятии) индустрии гостеприимства).

Задание 3. Проанализировать производственно-хозяйственную деятельность предприятия гостиничного бизнеса, его конкурентные преимущества, возможные траектории развития в зависимости от конъюнктуры рынка гостиничных услуг и потребительского спроса; конкуренции на рынке гостиничных услуг.

Задание 4. Изучить состав и содержание выполняемых функций определенного структурного подразделения предприятия.

Задание 5. Изучить особенности системы маркетинга и анализ запросов потребителей гостиничного предприятия.

Задание 6. Проанализировать кадровый состав предприятия или структурного подразделения предприятия; составить схемы, отражающие производственную и организационную структуру гостиничного предприятия.

Задание 7. Исследовать особенности системы управления предприятием, в том числе систем управления персоналом гостиничного предприятия.

Задание 8. Провести анализ деятельности предприятия с использованием SWOT-анализа для выявления проблемных зон в организации бизнес-процессов и в организации систем управления.

Задание 9. Исследовать и проанализировать проблемы функционирования предприятия гостиничного бизнеса, формирование и обоснование предложений по моделированию проектированию новых форм и методов обслуживания клиентов, развития новых видов деятельности и т.д. форм деятельности для решения выявленных проблем.

Задание 10. Собрать, проанализировать и систематизировать данные для подготовки магистерской диссертации.

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по производственной практике является дифференцированный зачет. Зачет по практике служит для оценки сформированности компетенций по производственной практике и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач. Завершающим этапом производственной практики является защита подготовленного обучающимся отчета в форме собеседования. Вопросы предполагают контроль общих методических знаний и умений, способность обучающихся проиллюстрировать их примерами, индивидуальными материалами, составленными ими в течение практики.

ВОПРОСЫ ДЛЯ СОБЕСЕДОВАНИЯ

1. Каковы правовые основы стандартизации в гостиничной индустрии?
2. Какие стандарты и другие нормативные документы регламентируют деятельность гостиниц и других средств размещения?
3. Каковы основы производственно-технологической деятельности гостиниц и других средств размещения?
4. В чем заключается суть теории организации функциональных процессов в гостиницах и других средствах размещения?
5. Каковы особенности и виды гостиничного продукта, его составные элементы?
6. Какие выделяются особенности и виды гостиничного продукта, его составные элементы?
7. Охарактеризуйте современное состояние и перспективы развития рынка гостиничных услуг.
8. Какие существуют виды сервисной деятельности?,

9. Каковы основные понятия компьютерных информационных технологий в гостиничном бизнесе?
10. Какова суть организации производственно- технологической деятельности гостиниц и других средств размещения, распределение обязанностей и определение объемов работ исполнителей?
11. Какие существуют виды информационного обслуживания основы организации функциональных процессов в гостиницах и других средствах размещения?
12. Какие правовые и нормативные документы регламентируют гостиничную деятельность? Каковы технологические процессы гостиничной деятельности в соответствии с требованиями потребителя системы маркетинга?
13. Какое место на рынке гостиничных услуг занимает предприятие, в котором проходила практика?
14. Каковы задачи и основные функции предприятия, в котором проходила практика?
15. Какова организационная структура предприятия, в котором проходила практика, и как распределяются полномочия между его структурными подразделениями и должностными лицами?
16. Какими законами и другими правовыми актами регламентируется деятельность и предприятия и ответственность должностных лиц, в котором проходила практика?
17. Каковы формы взаимодействий предприятия, в котором проходила практика с контрагентами и потребителями туристских услуг?
18. Как организована работа предприятия, в котором проходила практика с потребителями?
19. Как ведётся документооборот в организации, в котором проходила практика?
20. Как организовано ведение статистики, касающейся деятельности организации, в котором проходила практика?
21. Как организовано раскрытие информации об организации, в котором проходила практика?
22. Каковы основные правила профессиональной этики должностных лиц и работников организации, в котором проходила практика?
23. Раскройте с необходимой полнотой содержание практики, включая прохождение отдельных ее этапов.
24. Назовите проблемы правового регулирования по вопросам, изученным на практике.
25. Охарактеризуйте правоприменительную практику по изученным вопросам.
26. Дайте оценку состоянию правовой документации, локальных актов в организации, где проходила практика. Соответствуют ли изученные документы требованиям действующего законодательства?

Вопросы для проведения зачета.

Тип практики – преддипломная практика:

Процедура защиты отчета по преддипломной практике состоит из этапов:

- 1) выступление с мультимедийной презентацией доклада в течение 5-7 мин., в котором отражаются результаты практики и степень готовности магистерской диссертации.
- 2) ответы автора на вопросы аудитории, поставленные в пределах темы диссертационного исследования;
- 3) обсуждение выступления обучающегося и оценка, которая складывается из: оценки за отчет по преддипломной практике, за презентацию и за ответы автора на вопросы, поставленные в ходе защиты отчета.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего контроля и промежуточной аттестации по учебной практике для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице 6:

Таблица 6

№	Наименование	Краткая характеристика	Представление		

п/п	оценочного средства	процедуры оценивания компетенций	оценочного средства в фонде		
1	Индивидуальное задание	Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций	Пример индивидуального задания		
2	Отчет по практике	Средство контроля прохождения учебной практики, в котором представляются результаты выполнения задания по прохождению данного вида практики. При оценивании отчета учитывается уровень сформированности компетенций	Порядок подготовки и защиты отчета по практике; индивидуальные задания по учебной практике.		
3	Защита (собеседование)	Средство контроля усвоения программы практики, организованное в виде собеседования преподавателя с обучающимися. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций обучающегося. Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию практики, компоненты «уметь» и «владеть» - практико-	Комплект вопросов к зачету		

		ориентированными заданиями			
--	--	----------------------------	--	--	--

Зачет проводится после завершения прохождения практики. Форма проведения зачета – устный зачет с представлением отчета, содержащего результаты выполненных индивидуальных заданий. Оценка складывается из интегрированной оценки, включающей в себя оценки содержания отчета, оценки за выполнение индивидуального задания и оценку результатов собеседования (защиты отчета по практике). Итоговая оценка по учебной практике выставляется на титульном листе отчета по практике, в экзаменационной ведомости и зачетной книжке обучающегося.

11. Требование к объему, структуре и оформлению отчета по практике

Отчет по производственной практике составляется обучающимся в период пребывания в профильной организации в соответствии с рабочей программой прохождения практики. Отчет должен содержать:

- Титульный лист (Приложение 3);
- Индивидуальное задание (Приложение 4);
- содержание (Приложение 5);
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников (Приложение 6);
- приложения.

К отчету по практике прилагается лист прохождения инструктажа практики (Приложение 7) и отзыв руководителя практики от профильной организации (оформляется в свободной форме).

Введение содержит:

- краткую характеристику профильной организации: полное фирменное наименование в соответствии с уставом, организационно-правовой статус, местоположение, основной вид экономической деятельности, виды выпускаемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг.

- цели и задачи практики;
- сроки практики.

Основная часть содержит изучение (описание) в разрезе индивидуальных заданий.

В рамках деятельностно-исследовательского этапа обучающийся должен провести исследование в работе предприятия гостиничной индустрии.

Заключение должно содержать краткие выводы по результатам практики, оценку полноты решения типовых и индивидуальных заданий и оценку практической работы в соответствии с будущей квалификацией.

Приложения к отчету включают справочные материалы, связанные с прохождением практики, материалы внутрифирменной отчетности профильной организации и т.д.

Оформление результатов практики

Результаты производственной практики оформляются в виде *дневника практики, отчета по практике* и *отзыва руководителя практики от профильной организации*.

Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты отчета по практике. По итогам положительной аттестации обучающимся выставляется оценка в балах (91-100 – «отлично», 76-90 – «хорошо», 61-75 – «удовлетворительно», 0-60 – «неудовлетворительно»).

Объем отчета - 30–40 страниц компьютерного текста без учета приложений. Текст печатается шрифтом «TimesNewRoman» размером 14 пт через 1,5 интервала. Формат бумаги А4, поля: верхнее и нижнее - 2 см, правое - 1 см, левое - 3 см. Отчет подшивается в папку-скоросшиватель.

Все страницы отчета нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы. Номер страницы проставляется внизу страницы по центру, на всех листах, кроме титульного.

В содержание отчета по практике включают номера и наименования разделов и подразделов с указанием номеров листов (страниц). Слово «СОДЕРЖАНИЕ» записывают в виде заголовка прописными буквами. Наименования структурных элементов «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», включенные в содержание, записывают прописными буквами (Приложение 5).

Иллюстрации, схемы, графики, диаграммы и т.д. должны иметь название. Их нумерация должна быть в пределах каждой главы (например, Рисунок 1.2). Табличный материал оформляется в виде таблиц, в правом углу листа над заголовком таблицы помещают надпись «Таблица» с указанием ее номера (например, таблица 1.3), нумерация также должна быть в пределах главы, заголовок таблицы пишется посередине листа.

Пример оформления списка использованных источников представлен в Приложении 6.

Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение», его порядкового номера (без знака №); оно должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения, выполненный прописными буквами.

Отчет по практике распечатывается и скрепляется. С отчетом обязательно должен ознакомиться руководитель практики от профильной организации, после чего он дает письменный отзыв о выполнении обучающимся программы практики. Отзыв заверяется подписью руководителя практики от профильной организации или Университета и печатью.

Основанием для допуска к зачету являются правильно оформленные отчет по практике и

отзыв руководителя от профильной организации, представленные руководителю практики от Университета.

В установленный кафедрой день необходимо защитить отчет по практике и получить оценку за практику.

12. Методические указания по прохождению практики

Овладение основами организации самостоятельной учебной деятельности в процессе прохождения производственной практики

Производственная практика проходит в форме самостоятельной работы, а также практической работы в организации, осуществляющей деятельность соответствующего ОПОП ВО профиля. При подготовке к каждому виду деятельности необходимо помнить особенности формы ее проведения.

Подготовка к самостоятельной работе. При подготовке к самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения учебной практики заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает несколько моментов: консультирование обучающихся руководителями практики от университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации; ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики; обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации; своевременная подготовка отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от кафедры; успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает несколько моментов: ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации; сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики; несение ответственности за выполняемую работу в организации и ее результаты по итогам практики.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ). При определении продолжительности пребывания обучающихся в организациях в период практики также необходимо руководствоваться решениями (рекомендациями) учебно-методических объединений.

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный дневник прохождения практики и отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается руководителю практики. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки на защите практики.

Подготовка к зачету. К зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней прохождения практики. При подготовке к зачету с оценкой необходимо обратить внимание на защиту отчета по итогам прохождения практики на основе выданных индивидуальных заданий и утвержденной программы практики.

Руководство производственной практикой

Руководство производственной практикой осуществляется одновременно:

- руководителем практики от Университета - преподавателем кафедры маркетинга и муниципального управления;
- руководителем практики от профильной организации: руководителями предприятия, руководителями отделов т.д.

Руководитель практики от Университета:

- проводит организационные собрания с обучающимися перед началом практики;
- устанавливает связь с руководителем (-ями) практики от профильной организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оформляет направление на практическую подготовку в форме практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам или – перемещении их по видам работ в Университете или в профильной организации;
- обеспечивает регистрацию обучающихся Университета (граждан – Российской

Федерации) и своевременную постановку на миграционный учет иностранных обучающихся Университета по месту прохождения практики;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

- участвует в определении процедур оценки результата освоения компетенций, формирует оценочные материалы;

- осуществляет контроль за своевременным предоставлением обучающимися отчетов по практике;

- оценивает результаты прохождения практической подготовки в форме практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- предоставляет копию приказа или письмо о назначении руководителя (-ей) практики от профильной организации;

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающийся в период прохождения производственной практики:

выполняет индивидуальные задания, предусмотренные рабочей программой практики;

- соблюдает правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдает требования охраны труда и пожарной безопасности;

- несет ответственность за выполняемую работу и ее результаты;

- по окончании практики к установленному сроку представляет руководителю практики от Университета письменный отчет;

- проходит промежуточную аттестацию по итогам практики.

Направление обучающегося на практику оформляется следующими документами:

- приказом о направлении на практику;

- договором о прохождении практики или письмом с предприятия,

подтверждающего согласие руководства принять обучающегося на практику и обеспечить условия для прохождения практики.

Функциональное руководство договорными отношениями осуществляют уполномоченные службы Университета и уполномоченные лица от профильной организации, где обучающиеся планируют проходить практику. Типовой договор о прохождении производственной практики обучающимся регламентирует обязательства профильной организации по обеспечению необходимых условий для прохождения практики в установленные сроки.

Место для прохождения производственной практики обучающиеся могут искать самостоятельно, посещая собеседования, либо использовать в качестве базы практики организацию, в которой они работают. В этих случаях за 1 месяц до начала практики обучающиеся должны представить на кафедру гарантийное письмо, подписанное руководителем профильной организации и заверенное печатью с согласием обеспечить прохождение практики.

Обучающихся, не представивших в установленный срок гарантийные письма, базами практики обеспечивает кафедра.

Предварительный список распределения обучающихся по базам практики составляется для ознакомления за три недели до начала практики. После этого проводится окончательное согласование и подготовка проекта приказа о проведении производственной практики.

Приказ о проведении производственной практики с распределением обучающихся по базам практик и закреплением руководителей утверждается за 14 дней до ее начала приказом директора Подразделения.

После прохождения производственной практики обучающиеся представляют на кафедру отчет и характеристику с места прохождения практики в течение 5 дней после начала занятий в следующем за практикой семестре.

Отчет и характеристика рассматриваются руководителем практики от Университета. Отчет предварительно оценивается и допускается к защите после проверки его соответствия требованиям, предъявляемым рабочей программой практики.

Процесс защиты предполагает определение руководителем практики от Университета уровня овладения обучающимся практическими навыками работы и степени применения на практике полученных в период обучения теоретических знаний. После защиты отчета руководитель выставляет общую оценку, в которой отражается как качество представленного отчета, так и уровень подготовки обучающегося к практической деятельности.

При оценке отчета по практике принимается во внимание содержание отчета, обоснованность выводов и предложений, правильность и компетентность ответов обучающегося на заданные вопросы, уровень его профессиональной подготовки и оформление

отчета.

Сданный на кафедру отчет и результат защиты, зафиксированный в ведомости и зачетной книжке обучающегося, служат свидетельством успешного окончания практики. Формой подведения итогов практики является дифференцированный зачет.

Приложение 1

Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания

Вид практики: производственная

Тип практики: преддипломная практика

Код, направление подготовки: 43.04.03 Гостиничное дело

Направленность: Маркетинг в индустрии гостеприимства

Код и наименование компетенции	Код и наименование результата обучения по практике	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2 (неудовлетворительный уровень)	3 (начальный уровень)	4 (базовый уровень)	5 (продвинутый уровень)
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	Знать (З.1.): процесс описания сути проблемной ситуации	Не знает процесс описания сути проблемной ситуации	Знает процесс описания сути проблемной ситуации, допуская ряд ошибок	Знает процесс описания сути проблемной ситуации, допуская незначительные ошибки	В совершенстве знает процесс описания сути проблемной ситуации
	Уметь (У.1.): выявлять составляющие проблемной ситуации и связей между ними	Не умеет выявлять составляющие проблемной ситуации и связей между ними	Умеет выявлять составляющие проблемной ситуации и связей между ними, допуская ряд ошибок	Умеет выявлять составляющие проблемной ситуации и связей между ними, допуская незначительные ошибки	В совершенстве умеет выявлять составляющие проблемной ситуации и связей между ними
	Владеть (В.1.): методами критического анализа, адекватных проблемной ситуации	Не владеет методами критического анализа, адекватных проблемной ситуации	Владеет методами критического анализа, адекватных проблемной ситуации, допуская ряд ошибок	Владеет методами критического анализа, адекватных проблемной ситуации, допуская незначительные ошибки	В совершенстве владеет методами критического анализа, адекватных проблемной ситуации
	Знать (З.2.): методы оценки адекватности и достоверности информации о проблемной ситуации	Не знает методы оценки адекватности и достоверности информации о проблемной ситуации	Знает методы оценки адекватности и достоверности информации о проблемной ситуации, допуская ряд ошибок	Знает методы оценки адекватности и достоверности информации о проблемной ситуации, допуская незначительные ошибки	В совершенстве знает методы оценки адекватности и достоверности информации о проблемной ситуации

	Уметь (У.2.): собирать и систематизировать информацию по проблеме	Не умеет собирать и систематизировать информацию по проблеме	Умеет собирать и систематизировать информацию по проблеме, допуская ряд ошибок	Умеет собирать и систематизировать информацию по проблеме, допуская незначительные ошибки	В совершенстве умеет собирать и систематизировать информацию по проблеме
	Владеть (В.2.): способами обоснования решения (индукция, дедукция, по аналогии) проблемной ситуации	Не владеет способами обоснования решения (индукция, дедукция, по аналогии) проблемной ситуации	Владеет способами обоснования решения (индукция, дедукция, по аналогии) проблемной ситуации, допуская ряд ошибок	Владеет способами обоснования решения (индукция, дедукция, по аналогии) проблемной ситуации, допуская незначительные ошибки	В совершенстве владеет способами обоснования решения (индукция, дедукция, по аналогии) проблемной ситуации
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Знать (З.3.): информационно-коммуникационные технологии для поиска, обработки и представления информации	Не знает информационно-коммуникационные технологии для поиска, обработки и представления информации	Знает информационно-коммуникационные технологии для поиска, обработки и представления информации, допуская ряд ошибок	Знает информационно-коммуникационные технологии для поиска, обработки и представления информации, допуская незначительные ошибки	В совершенстве знает информационно-коммуникационные технологии для поиска, обработки и представления информации
	Уметь (У. 3.): осуществлять поиск источников информации на русском и иностранном языках	Не умеет осуществлять поиск источников информации на русском и иностранном языках	Умеет осуществлять поиск источников информации на русском и иностранном языках, допуская ряд ошибок	Умеет осуществлять поиск источников информации на русском и иностранном языках, допуская незначительные ошибки	В совершенстве умеет осуществлять поиск источников информации на русском и иностранном языках
	Владеть (В. 3.): представлением результатов академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях	Не владеет представлением результатов академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях	Владеет представлением результатов академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях, допуская ряд ошибок	Владеет представлением результатов академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях, допуская незначительные ошибки	В совершенстве владеет представлением результатов академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях

УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Знать (З. 4.): основы межкультурной коммуникации	Не знает основы межкультурной коммуникации	Знает основы межкультурной коммуникации, допуская ряд ошибок	Знает основы межкультурной коммуникации, допуская незначительные ошибки	В совершенстве знает основы межкультурной коммуникации
	Уметь (У. 4.): определять цели и задачи межкультурного профессионального взаимодействия в условиях различных этнических, религиозных ценностных систем	Не умеет определять цели и задачи межкультурного профессионального взаимодействия в условиях различных этнических, религиозных ценностных систем	Умеет определять цели и задачи межкультурного профессионального взаимодействия в условиях различных этнических, религиозных ценностных систем, допуская ряд ошибок	Умеет определять цели и задачи межкультурного профессионального взаимодействия в условиях различных этнических, религиозных ценностных систем, допуская незначительные ошибки	В совершенстве умеет определять цели и задачи межкультурного профессионального взаимодействия в условиях различных этнических, религиозных ценностных систем
	Владеть (В. 4.): способами преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров для межкультурного взаимодействия при решении профессиональных задач	Не владеет способами преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров для межкультурного взаимодействия при решении профессиональных задач	Владеет способами преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров для межкультурного взаимодействия при решении профессиональных задач, допуская ряд ошибок	Владеет способами преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров для межкультурного взаимодействия при решении профессиональных задач, допуская незначительные ошибки	В совершенстве владеет способами преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров для межкультурного взаимодействия при решении профессиональных задач
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Знать (З. 5.): основы самоорганизации и саморазвития	Не знает основы самоорганизации и саморазвития	Знает основы самоорганизации и саморазвития, допуская ряд ошибок	Знает основы самоорганизации и саморазвития, допуская незначительные ошибки	В совершенстве знает основы самоорганизации и саморазвития
	Уметь (У. 5.): определять приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста	Не умеет определять приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста	Умеет определять приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста, допуская ряд ошибок	Умеет определять приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста, допуская незначительные ошибки	В совершенстве умеет определять приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста

	Владеть (В. 5.) методами оценки собственных (личностных, ситуативных, временных) ресурсов, способами преодоления личностных ограничений на пути достижения целей	Не владеет методами оценки собственных (личностных, ситуативных, временных) ресурсов, способами преодоления личностных ограничений на пути достижения целей	Владеет методами оценки собственных (личностных, ситуативных, временных) ресурсов, способами преодоления личностных ограничений на пути достижения целей, допуская ряд ошибок	Владеет методами оценки собственных (личностных, ситуативных, временных) ресурсов, способами преодоления личностных ограничений на пути достижения целей, допуская незначительные ошибки	В совершенстве владеет методами оценки собственных (личностных, ситуативных, временных) ресурсов, способами преодоления личностных ограничений на пути достижения целей
ПКС-1. Способен осуществлять планирование, организацию и контроль деятельности предприятий сферы гостеприимства	Знать (З.6): формы статистической, финансовой и другой отчетности в индустрии гостеприимства	Не знает формы статистической, финансовой и другой отчетности в индустрии гостеприимства	Знает формы статистической, финансовой и другой отчетности в индустрии гостеприимства, допуская ряд ошибок	Знает формы статистической, финансовой и другой отчетности в индустрии гостеприимства, допуская незначительные ошибки	В совершенстве знает формы статистической, финансовой и другой отчетности в индустрии гостеприимства
	Уметь (У.6.): пользоваться методиками стратегического и ситуационного анализа и оценки результатов деятельности гостиничного комплекса	Не умеет пользоваться методиками стратегического и ситуационного анализа и оценки результатов деятельности гостиничного комплекса	Умеет пользоваться методиками стратегического и ситуационного анализа и оценки результатов деятельности гостиничного комплекса, допуская ряд ошибок	Умеет пользоваться методиками стратегического и ситуационного анализа и оценки результатов деятельности гостиничного комплекса, допуская незначительные ошибки	В совершенстве умеет пользоваться методиками стратегического и ситуационного анализа и оценки результатов деятельности гостиничного комплекса
	Владеть (В.6.): навыками организации системы мониторинга внешней и внутренней среды гостиничного комплекса	Не владеет навыками организации системы мониторинга внешней и внутренней среды гостиничного комплекса	Владеет навыками организации системы мониторинга внешней и внутренней среды гостиничного комплекса, допуская ряд ошибок	Владеет навыками организации системы мониторинга внешней и внутренней среды гостиничного комплекса, допуская незначительные ошибки	В совершенстве владеет навыками организации системы мониторинга внешней и внутренней среды гостиничного комплекса

ПКС-2. Способен управлять реформированием и реструктуризацией деятельности предприятий сферы гостеприимства.	Знать (З.7.): Основы стратегического менеджмента и маркетинга гостиничного комплекса	Не знает основы стратегического менеджмента и маркетинга гостиничного комплекса	Знает основы стратегического менеджмента и маркетинга гостиничного комплекса, допуская ряд ошибок	Знает основы стратегического менеджмента и маркетинга гостиничного комплекса, допуская незначительные ошибки	В совершенстве знает основы стратегического менеджмента и маркетинга гостиничного комплекса
	Уметь (У.7.): применять методики разработки корпоративной и функциональных стратегий	Не умеет применять методики разработки корпоративной и функциональных стратегий	Умеет применять методики разработки корпоративной и функциональных стратегий, допуская ряд ошибок	Умеет применять методики разработки корпоративной и функциональных стратегий, допуская незначительные ошибки	В совершенстве умеет применять методики корпоративной и функциональных стратегий
	Владеть (В.7.): навыками стратегического контроля деятельности гостиничного комплекса	Не владеет навыками стратегического контроля деятельности гостиничного комплекса	Владеет навыками стратегического контроля деятельности гостиничного комплекса, допуская ряд ошибок	Владеет навыками стратегического контроля деятельности гостиничного комплекса, допуская незначительные ошибки	В совершенстве владеет навыками стратегического контроля деятельности гостиничного комплекса
ПКС-3. Способен разрабатывать и реализовывать проекты в сфере гостеприимства с учетом отраслевых новаций.	Знать (З.8.): основы риск-менеджмента, управления проектами и изменениями	Не знает основы риск-менеджмента, управления проектами и изменениями	Знает основы риск-менеджмента, управления проектами и изменениями, допуская ряд ошибок	Знает основы риск-менеджмента, управления проектами и изменениями, допуская незначительные ошибки	В совершенстве знает основы риск-менеджмента, управления проектами и изменениями
	Уметь (У.8.): контролировать процесс внедрения изменений, оценивать эффективность реализации проектов	Не умеет контролировать процесс внедрения изменений, оценивать эффективность реализации проектов	Умеет контролировать процесс внедрения изменений, оценивать эффективность реализации проектов, допуская ряд ошибок	Умеет контролировать процесс внедрения изменений, оценивать эффективность реализации проектов, допуская незначительные ошибки	В совершенстве умеет контролировать процесс внедрения изменений, оценивать эффективность реализации проектов
	Владеть (В.8.): навыками планирования и управления внедрением изменений в деятельности гостиничного комплекса	Не владеет навыками планирования и управления внедрением изменений в деятельности гостиничного комплекса	Владеет навыками планирования и управления внедрением изменений в деятельности гостиничного комплекса, допуская ряд	Владеет навыками планирования и управления внедрением изменений в деятельности гостиничного комплекса, допуская	В совершенстве владеет навыками планирования и управления внедрением изменений в деятельности гостиничного

			ошибок	незначительные ошибки	комплекса
ПКС-4. Способен управлять внедрением инновационных технологий и информационно-коммуникативных инноваций для обеспечения конкурентоспособности предприятий сферы гостеприимства.	Знать (З.9.): основы статистического моделирования и прогнозирования результатов деятельности гостиничной сети	Не знает основы статистического моделирования и прогнозирования результатов деятельности гостиничной сети	Знает основы статистического моделирования и прогнозирования результатов деятельности гостиничной сети, допуская ряд ошибок	Знает основы статистического моделирования и прогнозирования результатов деятельности гостиничной сети, допуская незначительные ошибки	В совершенстве знает основы статистического моделирования и прогнозирования результатов деятельности гостиничной сети
	Уметь (У.9.): Выявлять стратегические проблемы развития гостиничной сети и своевременно реализовывать меры по их устранению	Не умеет Выявлять стратегические проблемы развития гостиничной сети и своевременно реализовывать меры по их устранению	Умеет Выявлять стратегические проблемы развития гостиничной сети и своевременно реализовывать меры по их устранению, допуская ряд ошибок	Умеет Выявлять стратегические проблемы развития гостиничной сети и своевременно реализовывать меры по их устранению, допуская незначительные ошибки	В совершенстве умеет Выявлять стратегические проблемы развития гостиничной сети и своевременно реализовывать меры по их устранению
	Владеть (В.9.): методами Выявления стратегических проблем развития гостиничной сети и разработка мер по их устранению	Не владеет методами Выявления стратегических проблем развития гостиничной сети и разработка мер по их устранению	Владеет методами Выявления стратегических проблем развития гостиничной сети и разработка мер по их устранению, допуская ряд ошибок	Владеет методами Выявления стратегических проблем развития гостиничной сети и разработка мер по их устранению, допуская незначительные ошибки	В совершенстве владеет методами Выявления стратегических проблем развития гостиничной сети и разработка мер по их устранению
ПКС-5. Способен разрабатывать, внедрять и совершенствовать инновационные технологии в организации	Знать (З.10.): основы риск-менеджмента, управления проектами и изменениями	Не знает основы риск-менеджмента, управления проектами и изменениями	Знает основы риск-менеджмента, управления проектами и изменениями, допуская ряд ошибок	Знает основы риск-менеджмента, управления проектами и изменениями, допуская незначительные ошибки	В совершенстве знает основы риск-менеджмента, управления проектами и изменениями
	Уметь (У.10.): принимать стратегические решения по развитию гостиничной сети в условиях неопределенности и на основе научно-	Не умеет принимать стратегические решения по развитию гостиничной сети в условиях неопределенности на основе научно-исследовательской	Умеет принимать стратегические решения по развитию гостиничной сети в условиях неопределенности и на основе научно-	Умеет принимать стратегические решения по развитию гостиничной сети в условиях неопределенности на основе научно-	В совершенстве умеет принимать стратегические решения по развитию гостиничной сети в условиях

	исследовательской деятельности	деятельности	исследовательской деятельности, допуская ряд ошибок	исследовательской деятельности, допуская незначительные ошибки	неопределенности на основе научно-исследовательской деятельности
	Владеть (В.10.): навыками оценки эффективности внедрения инновационных технологий организации и управления деятельностью гостиничной сети с использованием методов научно-исследовательской деятельности	Не владеет навыками оценки эффективности внедрения инновационных технологий организации и управления деятельностью гостиничной сети с использованием методов научно-исследовательской деятельности	Владеет навыками оценки эффективности внедрения инновационных технологий организации и управления деятельностью гостиничной сети с использованием методов научно-исследовательской деятельности, допуская ряд ошибок	Владеет навыками оценки эффективности внедрения инновационных технологий организации и управления деятельностью гостиничной сети с использованием методов научно-исследовательской деятельности, допуская незначительные ошибки	В совершенстве владеет навыками оценки эффективности внедрения инновационных технологий организации и управления деятельностью гостиничной сети с использованием методов научно-исследовательской деятельности

Приложение 2

КАРТА обеспеченности практики учебной и учебно-методической литературой

Вид практики: производственная

Тип практики: преддипломная практика

Код, направление подготовки: 43.04.03 Гостиничное дело

Направленность: Маркетинг в индустрии гостеприимства

№ п/п	Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания	Количество экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-)
1	<u>Боголюбов, Валерий Сергеевич.</u> Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве : учебник для вузов / В. С. Боголюбов. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 293 с. - (Высшее образование). - ЭБС "Юрайт". https://urait.ru/bcode/513379	ЭР	20	100	+
2	<u>Вахед, Э.А.М.</u> Современные технологии в индустрии туризма и гостиничном сервисе : учебник / Абдель Э. А. М. Вахед, В. А. Мендельсон, Л. Н. Абуталипова. -	ЭР	20	100	+

	Казань : Издательство КНИТУ, 2021. - 204 с. - ЭБС "IPR BOOKS". https://www.iprbookshop.ru/129161.html				
3	<u>Захарова, Н. А.</u> Основы гостиничного дела : учебное пособие / Н. А. Захарова. - Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. - 297 с. - ЭБС "IPR BOOKS".: непосредственный. Книга находится в премиум-версии ЭБС IPR BOOKS. http://www.iprbookshop.ru/93543.html	ЭР	20	100	+
4	<u>Мазилкина, Е. И.</u> Маркетинг в отраслях и сферах деятельности : учебник / Е. И. Мазилкина. - Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2019. - 300 с. - ЭБС "IPR BOOKS". http://www.iprbookshop.ru/83143.html	ЭР	20	100	+
5	<u>Морозов, Михаил Анатольевич.</u> Экономика организации туризма : учебник для вузов / М. А. Морозов, Н. С. Морозова. - 5-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 304 с. - (Высшее образование). - ЭБС "Юрайт". https://urait.ru/bcode/510100	ЭР	20	100	+
6	<u>Николенко, Полина Григорьевна.</u> Организация гостиничного дела : учебник и практикум для вузов / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Ключева. - Москва : Издательство Юрайт, 2023. - 449 с. - (Высшее образование). - ЭБС "Юрайт". - https://urait.ru/bcode/517896	ЭР	20	100	+
7	<u>Радыгина, Е. Г.</u> Технологии гостиничной деятельности : учебное пособие для спо / Е. Г. Радыгина. - Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. - 166 с. - ЭБС "IPR BOOKS". http://www.iprbookshop.ru/100399.html	ЭР	20	100	+
8	<u>Тимохина, Татьяна Леопольдовна.</u> Организация гостиничного дела : учебник для вузов / Т. Л. Тимохина. - Москва : Издательство Юрайт, 2023. - 331 с. - (Высшее образование). - ЭБС "Юрайт". https://urait.ru/bcode/511181	ЭР	20	100	+

*ЭР – электронный ресурс для автор. пользователей доступен через Электронный каталог/Электронную библиотеку ТИУ <http://webirbis.tsogu.ru/>

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Институт сервиса и отраслевого управления
Кафедра маркетинга и муниципального управления

ОТЧЕТ

По производственной практике

Место практики: «»

Выполнил: студент гр. МГДмз-19-1
Иванов К.П.
Руководитель от организации:
Директор «...»
Петров М.И.
Руководитель от кафедры:
к.с.н., доцент
Ребышева Л.В.

Тюмень, 2024 г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное бюджетное
 образовательное учреждение высшего образования
 «ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

(Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготовки/специальность/профессия _____

Профиль/программа/специализация _____

Очной/заочной формы обучения, группы _____

Вид практики _____

Тип практики _____

Срок прохождения практической подготовки: с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г.

Цель прохождения практической подготовки _____

Задачи практической подготовки _____

Индивидуальное задание на практическую подготовку:

1. Изучение основных правовых и нормативных документов и материалов, регулирующих и определяющих деятельность организации (учреждения);
2. Изучение организации производственно-технологической деятельности предприятия (организации), распределения обязанностей и определения объемов работ исполнителей в области рекламы связей с общественностью;
3. Планирование производственно-технологических показателей на предприятии (организации), определение плановых заданий и технико-экономических норм, ресурсов, необходимых для обеспечения деятельности в области рекламы и связей с общественностью;
4. Проведение анализа и обобщения научно-технической информации по теме ВКР;
5. Подбор фактического материала по теме ВКР, подготовка плана пояснительной записки к ВКР;
6. Подбор программных, и/или инженерно-технических средств для реализации практической части ВКР;
7. Описание входных параметров задачи написания ВКР в соответствии с техническим заданием.

Планируемые результаты:

—
—

Руководитель практики от университета _____ / _____

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____

*Руководитель структурного подразделения университета** _____ / _____

Задание принято к исполнению «__» _____ 20__ г.

Обучающийся _____ / _____

* - в случае проведения практической подготовки на базе университета

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1. Организационно-правовая характеристика «».....	5
1.1. Цели, задачи и направления деятельности.....	5
1.2. Организационные процессы и явления.....	10
2. Анализ организационной культуры в «».....	15
2.1. Методы и результаты исследования организационной культуры.....	15
2.2. Разработка мероприятий по развитию организационной культуры.....	17
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	25
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	30
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	31

Список использованных источников

Структура библиографического списка:

1. Международные официальные документы.
2. Законодательные и нормативные акты, другие документы и материалы органов государственной власти и местного самоуправления Российской Федерации.
3. Монографии, диссертации, научные сборники, учебники.
4. Научные статьи и другие публикации периодических изданий.
5. Источники статистических данных, энциклопедии, словари.

Однотомное издание (книга) одного автора:

Свиридов, О.Ю. Деньги, кредит, банки [Текст]: учебник для вузов / О.Ю. Свиридов. Ростов-на-Дону: Феникс, 2017. 448 с.

Однотомное издание (книга) двух авторов:

Баканов, М.И. Теория анализа хозяйственной деятельности [Текст]: учебник / М.И. Баканов, А.Д. Шеремет. М.: Финансы и статистика, 2015. 356 с.

Однотомное издание под редакцией:

Финансы. Денежное обращение. Кредит [Текст]: учебник для вузов / Под ред. Г. Б. Поляка. 2-е изд., перераб. и доп. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2016. 512 с.

Переводное издание:

Рассел, Б. История западной философии и ее связи с политическими и социальными условиями от античности до наших дней [Текст] / Б. Рассел; подгот. текста и науч. ред. В.В. Целищева; пер. с англ. СПб.: Азбука, 2016. 358 с.

Сборник научных трудов:

Развитие предпринимательства в регионах: проблемы и пути решения [Текст]: сб. науч. тр. / Тюменский гос. нефтегаз. ун-т; отв. ред. В.В. Пленкина. Тюмень: ТюмГНГУ, 2019. 268 с.

Статья из книги:

Рывкина, Р.В. Персонажи и призраки социального мира [Текст] / Р.В. Рывкина // В человеческом измерении. М.: Прогресс, 1917. С. 36-51.

Статья из сборника научных трудов, материалов конференций:

Один автор

Зеленская, А.Ш. Данные о составе цемента коллекторов Губкинского и Северо-Губкинского нефтегазоконденсатных месторождений [Текст] / А.Ш. Зеленская // Геология и нефтегазоносность Западно-Сибирского мегабассейна: сб. науч. тр. - Тюмень: ТюмГНГУ, 2018. 318 с.

Два - три автора

Бакиева, О.Л. Функционирование кадровых агентств в условиях экономического кризиса [Текст] / О.Л. Бакиева, Ю.М. Бабушкина // Методы и модели в современном социальном менеджменте: материалы Всероссийской научно-практической конференции. Тюмень: ТюмГНГУ, 2019. 218 с.

Статья из журнала, газеты:

Аронов, И.З. Модели технического регулирования [Текст]/ И.З. Аронов, В.Г. Версан, С.В. Пугачев // Стандарты и качество. 2016. №9. С. 32-35.

Законодательные материалы: законы, указы, постановления

Конституция Российской Федерации [Текст]: офиц. текст. М.: Маркетинг, 2001. 39 с.
Об охране окружающей среды [Текст]: федер. закон от 10 янв. 2002 г. № 7-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2002. № 2. Ст. 133.

Отдельный стандарт, сборник стандартов, строительные нормы и правила:

ГОСТ Р 1.0-2004. Стандартизация в Российской Федерации. Основные положения [Текст]. Введ. 2005-07-01. М.: Изд-во стандартов, 2005. II, 10 с.

ГОСТ 8.417-2002. Единицы величин [Текст]. Введ. 2003-09-01. Взамен ГОСТ 8.417-81. М.: Госстандарт России: Изд-во стандартов, 2003. II, 24 с.

СНиП 23-05-95. Естественное и искусственное освещение [Текст] / Минстрой России. М.: ЦИТП Минстроя России, 1995. 57 с.

Автореферат диссертации:

Цыганова, С. Е. Учебник как средство организации и управления познавательной деятельности студентов [Текст] :автореф. дис. ... канд. пед. наук / Цыганова Светлана Евгеньевна. М.: Наука. 24 с.

Электронные ресурсы:

1.Бахтин М. М. Творчество Франсуа Рабле и народная культура средневековья и Ренессанса. 2-е изд. М.: Худож. лит., 2017. 543 с.

[Электронный ресурс]. URL: http://www.philosophy.ru/library/bahtin/rable.html#_ftn1 (дата обращения: 05.10.2018).

2. Борхес Х. Л. Страшный сон // Письмена Бога: сборник. М.: Республика, 1992. 510 с. [Электронный ресурс]. URL:

<http://literature.gothic.ru/articles/nightmare.htm> (дата обращения: 20.05.2018).

3. Орехов С. И. Гипертекстовый способ организации виртуальной реальности// Вестник Омского государственного педагогического университета: электронный научный журнал. – 2006 [Электронный ресурс]. Систем. требования: AdobeAcrobatReader.URL: <http://www.omsk.edu/article/vestnikomgpu-21.pdf> (дата обращения: 10.01.2017).

4. Шарков, Ф.И. Социология [Электронный ресурс]: теория и методы: учебник / Ф.И. Шарков. М.; Экзамен, 2017. 1 эл. опт. диск (CD-ROM).

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРОВЕДЕНИЕ ИНСТРУКТАЖЕЙ

(Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготовки/специальность/профессия _____

Профиль/программа/специализация _____

Очной/заочной формы обучения, группы _____

Вид практики _____

Тип практики _____

Срок прохождения практической подготовки: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№	Вид инструктажа	Дата проведения	Подпись инструктируемого	Подпись ответственного за проведение инструктажа
1	Охрана труда			
2	Инструктаж по технике безопасности			
3	Правила внутреннего трудового распорядка			

Руководитель практики от университета _____ / _____

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____

Руководитель структурного подразделения университета* _____ / _____

* - в случае проведения практической подготовки на базе университета.

Лист согласования 00ДО-0000691627

Внутренний документ "Преддипломная практика_2024_43.04.03_МГДм"

Документ подготовил: Молоткова Таисия Леонидовна

Документ подписал: Третьякова Оксана Владимировна

Серийный номер ЭП	Должность	ФИО	ИО	Результат
	Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень доктора наук	Белоножка Марина Львовна		Согласовано
	Директор	Каюкова Дарья Хрисановна		Согласовано
	Специалист 1 категории		Радичко Диана Викторовна	Согласовано