

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Псковский государственный университет»

Факультет менеджмента

СОГЛАСОВАНО


УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета менеджмента

Проректор по учебной работе
и международной деятельности


И.А. Лагасва
« 28 » май 2019 г.




О.А. Серова
« 28 » 05 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Б2.О.01(У) Знакомительная практика

Направление подготовки
43.03.03 Гостиничное дело

Профиль ОПОП ВО
«Гостинично-ресторанная деятельность»

Очная, заочная формы обучения

Квалификация выпускника - бакалавр

Псков
2019

Программа рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании кафедры экономики и управления на предприятии. протокол № 9 от 15 мая 2019 г.

Зав. кафедрой экономики и управления на предприятии
(наименование кафедры)

..... (И.В. Грылева)
(подпись)

«15» мая 2019 г.

Обновление рабочей программы практики

На 20__ / 20__ учебный год:

рабочая программа практики обновлена в соответствии с решением кафедры _____, протокол № __ от __. __.20__ г.

На 20__ / 20__ учебный год:

рабочая программа практики обновлена в соответствии с решением кафедры _____, протокол № __ от __. __.20__ г.

На 20__ / 20__ учебный год:

рабочая программа практики обновлена в соответствии с решением кафедры _____, протокол № __ от __. __.20__ г.

1. Цели учебной практики

Целями учебной практики Б2.О.01(У) Ознакомительная практика являются: углубление и закрепление знаний, умений и навыков, полученных при изучении дисциплин, подготовка обучающегося к выполнению ключевых видов профессиональной деятельности в условиях реального производственного и управленческого процессов.

2. Задачи учебной практики

Задачами учебной практики Б2.О.01(У) Ознакомительная практика являются:

- сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней среды организации для принятия управленческих решений;
- повышение уровня подготовки, полученной в ходе лекционных курсов;
- укрепление связей обучения с практической деятельностью;
- формирование навыков исследования проблем профессиональной деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания.

3. Место учебной практики в структуре ОПОП:

Ознакомительная практика является обязательной составной частью учебного плана подготовки бакалавра по направлению 43.03.03 Гостиничное дело. Практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков и направлена на ознакомление обучающихся со спецификой деятельности по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело, приобретение первоначального практического опыта в избранной сфере профессиональной деятельности.

Б2.О.01(У) Ознакомительная практика имеет содержательно-методическую связь с такими дисциплинами, как Нормативно-правовое обеспечение профессиональной деятельности, Основы гостиничной и ресторанной деятельности.

Ознакомительная практика реализуется в 4 семестре очной формы обучения и 6 семестре заочной формы обучения.

4. Типы (формы) и способы проведения учебной практики

Тип (типы) учебной практики:

- ознакомительная практика;

Способ проведения учебной практики:

- стационарная (проведение установочной лекции руководителем практики от университета; сбор обучающимися первичных данных на основе наблюдений, опросов, информационных источников согласно индивидуальному заданию руководителя практики; защита отчета по практике).

5. Место и время проведения учебной практики

Учебная практика организуется и проводится на основе утвержденной программы в сторонних организациях, предприятиях различных организационно-правовых форм и видов собственности гостинично-ресторанного бизнеса. Учебная практика может также проводиться в структурных подразделениях Университета. Подбор баз практик осуществляется Университетом по соглашению с выпускающими кафедрами. Практика в организациях осуществляется на основе договоров между университетом и организациями о прохождении практики студентов.

Договоры с предприятиями-базами практик:

№ п/п	Рег. № договора	Дата заключения договора	Наименование предприятия (организации) с которой заключен договор и юридический адрес
1	111	29.10.2014	ООО «Славянский тур»: 180007, г. Псков, ул.Петровская, д. 21
2	14	15.02.2018	ЗАО Гостиница «Октябрьская»: 180000, г.Псков, Октябрьский проспект, д.36

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную практику в своих организациях в случае, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует целям практики.

Зачет прежнего трудового стажа не предусмотрен, практику обязаны проходить все студенты.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на соответствующий учебный год. Учебная практика проводится после экзаменационной сессии за 4 семестр ОФО и 6 семестр ЗФО в форме экскурсии. На практику допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план теоретического обучения.

6. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП

6.1. В соответствии с требованиями ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (далее – ФГОС ВО), утвержденного приказом Минобрнауки России от 8 июня 2017 г. № 515, и учебным планом по ОПОП ВО направления подготовки 43.03.03 Гостиничное дело профиля «Гостинично-ресторанная деятельность», процесс реализации практики направлен на формирование следующих компетенций:

Универсальных:

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Общепрофессиональных:

ОПК-6. Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности.

6.2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП.

Результаты освоения учебной практики определяются приобретаемыми студентом компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Универсальные, общепрофессиональные компетенции выпускника, формируемые в процессе реализации учебной практики, определяются на основе раздела III «Требования к результатам освоения ОПОП ВО по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело».

По учебной практике установлены индикаторы достижения компетенций: универсальных, общепрофессиональных (таблица).

Компетенция	Индикаторы компетенции	Результаты обучения по практике
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИУК 1.1. Знает: методы критического анализа и оценки современных научных достижений; основные принципы критического анализа	Знает сущность дедуктивных и индуктивных методов критического анализа; основные принципы критического анализа.
	ИУК 1.2. Умеет: получать новые знания на основе анализа, синтеза и других методов; собирать данные по сложным научным проблемам, относящимся к профессиональной области; осуществлять поиск информации и решений на основе экспериментальных действий	Умеет осуществлять поиск информации из различных источников; выделять основную мысль и формулировать тезисы; формировать собственное видение решения проблемы.
	ИУК 1.3. Владеет: исследованием проблем профессиональной деятельности с применением анализа, синтеза и других методов интеллектуальной деятельности; выявлением научных проблем и использованием адекватных методов для их решения; демонстрацией оценочных суждений в решении проблемных профессиональных ситуаций.	Владеет: методами исследования и выявления проблем профессиональной деятельности; демонстрацией оценочных суждений в решении проблемных профессиональных ситуаций.
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию	ИУК 6.1. Знает: основные принципы самовоспитания и самообразования, саморазвития и самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности	Понимает важность планирования целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, временной перспективы.

саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИУК 6.2. Умеет: демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории	Умеет критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.
	ИУК 6.3. Владеет: навыками рационального распределения временных ресурсов, построения индивидуальной траектории саморазвития и самообразования в течение всей жизни	Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, временной перспективы осуществления деятельности.
ОПК-6. Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности	ИОПК 6.1. Осуществляет поиск и обоснованно применяет необходимую нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной области	Знает основные нормативные, правовые документы в сфере гостеприимства и общественного питания
	ИОПК 6.2. Соблюдает законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности	Умеет выявлять проблемы, возникающие в профессиональной деятельности, связанные с правом и находить пути правового их разрешения; находить нормативные и правовые документы, релевантные в конкретной ситуации.
	ИОПК 6.3. Обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями	Владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки нормативной и правовой информации.

7. Структура и содержание учебной практики

Общий объём учебной практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы студентов на практике (часов)			Формы текущего контроля
		Всего часов, в т.ч.	Контактная работа	Самостоятельная работа	
.	<p>Подготовительный этап. Виды учебной работы: Проведение организационного собрания и ознакомление студентов: - со сроками прохождения и разделами учебной практики; - с целями и задачами практики; - с требованиями, предъявляемыми к студентам со стороны руководителей практики; - с индивидуальным заданием на практику, а также методическими указаниями по его выполнению; - с графиком консультаций; - со сроками представления на кафедру отчетной документации, требованиями к ее оформлению и процедурой промежуточной аттестации. Инструктаж по технике безопасности</p>	6	1	5	Записи в дневнике практики

2.	<p>Основной этап. Виды учебной работы - выполнение индивидуального задания: сбор и систематизация информации для написания отчета по учебной практике. Написание первого (теоретического) раздела отчета. -обработка полученной информации (обобщение и анализ, формирование собственных суждений, формулировка выводов); -консультации с руководителем практики по формированию структуры и содержания отчета; -оформление второго (аналитического) раздела отчета, - написание Заключения, -формирование списка использованных источников в соответствии с требованиями.</p>	90	2	88	Записи в дневнике практики
3.	<p>Заключительный этап. Виды учебной работы - сдача отчета по практике на кафедру; - корректировка отчета в соответствии с замечаниями руководителя практики (при их наличии); -защита отчета по практике.</p>	12	1	11	Защита отчета по практике
4.	Итого	108	4	104	

8. Формы отчетности по практике

Результаты учебной практики студент обобщает в виде письменного отчета.

Отчет по практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им работу во время практики, полученные им организационные навыки и знания, освоенные компетенции.

Отчет составляется в соответствии с программой практики и включает материалы, отражающие общие сведения о базе предприятия, выполненную работу по изучению организационной структуры управления предприятия, задач и функций различных отделов, динамики основных технико-экономических

показателей, перспектив развития организаций гостинично-ресторанного бизнеса и т.д.

Отчет должен быть полностью завершен к моменту окончания практики. Основой отчета являются самостоятельно выполняемые работы студентом в соответствии с программой практики.

В отчете также описывается методика проведения исследований, отражаются результаты выполнения индивидуального задания, полученного от руководителя. В конце отчета приводятся краткие выводы о результатах практики, предлагаются рекомендации по улучшению эффективности деятельности организации гостинично-ресторанного бизнеса.

Изложение в отчете должно быть сжатым, ясным и сопровождаться цифровыми данными, схемами, графиками и диаграммами. Цифровой материал необходимо оформлять в виде таблиц. Сложные отчетные и плановые формы и расчеты могут быть оформлены как приложения к отчету с обязательной ссылкой на них в тексте.

9.Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Текущий контроль прохождения учебной практики обеспечивает оценивание прохождения практики и проводится в форме консультаций с руководителем практики от Университета.

Промежуточный контроль по окончании практики производится в форме защиты отчета по практике руководителю практики от Университета в виде устного доклада о результатах прохождения практики.

По окончании практики в трехдневный срок студент представляет руководителю отчетную документацию:

- дневник;
- отчет.

Промежуточная аттестация проводится со студентами очной формы после летней экзаменационной сессии 4-го семестра, со студентами заочной формы - после летней экзаменационной сессии 6-го семестра.

При оценке итогов работы студента на практике, учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике, качество ответов на вопросы в ходе защиты отчета.

Отчеты, оформленные в соответствии с установленными требованиями, защищаются студентами перед руководителем практики от выпускающей кафедры и оцениваются формой контроля «зачет». В ходе защиты студент-практикант должен показать знания нормативно-правовой документации, используемой в работе организации, четко и лаконично отвечать на поставленные вопросы по любому разделу программы практики, объяснить порядок составления отчета, оценить результаты, полученные в процессе прохождения учебной практики.

К сдаче зачета допускаются студенты, которые прошли практику в полном объеме, не имели прогулов и других грубых нарушений учебных и производственных требований и представившие отчет по всем разделам,

предусмотренным программой практики. Оценка по учебной практике заносится в зачетную книжку студента.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку по результатам практики, считаются имеющими академическую задолженность и могут быть отчислены из Университета в связи с невыполнением учебного плана в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

Отчетная документация хранится на кафедре в течение трёх лет в соответствии с номенклатурой дел.

10. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации обучающихся

10.1. Перечень компетенций и этапов их формирования

Конечными результатами освоения дисциплины являются следующие компетенции:

Универсальные:

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Общепрофессиональные:

ОПК-6. Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности.

Этапы формирования компетенций представлены в приложении 5.1. к основной профессиональной образовательной программе.

10.2. Описание индикаторов достижения компетенций, критериев оценивания компетенций, шкалы оценивания

Описание индикаторов достижения компетенций, критериев оценивания компетенций, шкалы оценивания представлены в приложении 5.2. к основной профессиональной образовательной программе.

10.3. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Учебная практика Б2.О.01(У) Ознакомительная практика изучается в следующих семестрах: 4 семестр – ОФО, 6 семестр - ЗФО, в которых предусмотрен зачет.

Примерная тематика аналитических обзоров:

1. Основные направления развития индустрии гостеприимства в России.
2. Характеристика индустрии гостеприимства города Р.
3. Инфраструктура общественного питания города Р.
4. Важность брендинга организации индустрии гостеприимства.
5. Инновационные технологии в гостиничном бизнесе.

6. Особенности классификации гостиниц в России.
7. Рынок гостиничных услуг и его компоненты.
8. Применение профессиональных стандартов в индустрии гостеприимства и общественного питания.
9. Способы повышения лояльности персонала в индустрии гостеприимства.
10. Жалобы гостей и технологии их урегулирования.
11. Оценка качества в сфере услуг.
12. Основы формирования эффективной команды ресторана.
13. Использование речевых форм в организациях общественного питания, повышающих лояльность гостя.
14. Государственное регулирование сферы гостиничных услуг в РФ.
15. Современные тенденции в развитии гостиничного сервиса.

Примеры контрольных вопросов для проведения аттестации по итогам практики:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура учреждения (предприятия), в котором проходила практика?
2. Перечислите учредительные документы, на основании которых функционирует данное учреждение (предприятие)? Какие еще предусматриваются учредительные документы? Каким образом определяется вид учредительного документа, утверждаемый в организации?
3. Укажите нормативную документацию и производственно-технологические регламенты гостиничной деятельности.
4. Перечислите факторы внешней среды, оказывающие на ваш взгляд прямое воздействие на деятельность данного учреждения (предприятия).
5. Раскройте содержание основных функций менеджмента применительно к конкретному подразделению предприятия?
6. Какие элементы контроля на ваш взгляд имеют особое значение для обеспечения высоких результатов хозяйственной деятельности исследуемого объекта?
7. Перечислите характеристики основных процессов обслуживания гостей.
8. Дайте характеристику дополнительным услугам, оказываемым в гостинице.
9. Перечислите особенности организации питания гостей.
10. Дайте оценку информационного обеспечения исследуемого объекта.

Критерии оценки по итогам учебной практики:

– оценка «зачтено» выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру дневник, отчет о прохождении практики; в отчете в полном объеме осветил вопросы по разделам практики. Допускаются незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике.

– оценка «не зачтено» выставляется студенту, не выполнившему в полном объеме программу практики, или допустившему большое число

неточностей при написании и оформлении отчета по практике, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите отчета.

11. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике

Для прохождения учебной практики студентам необходимо:

- ознакомиться с программой и методическими рекомендациями по прохождению учебной практики;
- ознакомиться с формами отчетной документации по практике (дневник, структура отчета).

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

а) основная литература, в т.ч. из ЭБС:

1. Баумгартен Л. В. Маркетинг гостиничного предприятия [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / Л. В. Баумгартен. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 338 с. Режим доступа : <https://biblio-online.ru/bcode/432906> - ЭБС Юрайт
2. Курочкина, А. Ю. Управление качеством услуг [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. Ю. Курочкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 172 с. — Режим доступа : <https://biblio-online.ru/bcode/434105> - ЭБС Юрайт
3. Скобкин С. С. Экономика предприятия в индустрии гостеприимства и туризма [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. С. Скобкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 373 с. — Режим доступа : <https://biblio-online.ru/bcode/438656> - ЭБС Юрайт

б) дополнительная литература, в т.ч. из ЭБС:

1. Бугорский В. П. Правовое и нормативное регулирование в индустрии гостеприимства [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. П. Бугорский. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 165 с. — (Бакалавр. Академический курс). — Режим доступа : <https://biblio-online.ru/bcode/437487> - ЭБС Юрайт
2. Иванилова С. В. Экономика гостиничного предприятия [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / С. В. Иванилова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 216 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75189.html> - ЭБС Юрайт
3. Коргова М. А. Менеджмент организации [Электронный ресурс] : учебное пособие для академического бакалавриата / М. А. Коргова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 197 с. — Режим доступа : <https://biblio-online.ru/bcode/444702> - ЭБС Юрайт
4. Тимохина Т. Л. Организация гостиничного дела [Электронный ресурс] : учебник для прикладного бакалавриата / Т. Л. Тимохина. — Москва :

Издательство Юрайт, 2019. — 331 с. Режим доступа : <https://biblio-online.ru/bcode/432903> - ЭБС Юрайт

5. Урмина И. А. Самоменеджмент [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / И. А. Урмина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 201 с. Режим доступа : <https://biblio-online.ru/bcode/437366> - ЭБС Юрайт

6. Фридман, А. М. Экономика предприятия общественного питания [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / А. М. Фридман. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2017. — 463 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60557.html> - ЭБС Юрайт

в) перечень информационных технологий:

– программное обеспечение:

Для подготовки отчета по практике необходимо базовое (общесистемное) программное обеспечение для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных и др. (например, Microsoft Office)

– информационно-справочные системы:

1. Информационно-правовой портал «Гарант». - Режим доступа: <http://www.garant.ru/>

2. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

3. Электронно- библиотечная система «Лань» - Режим доступа: <http://e.lanbook.com/>

4. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>

5. Электронно-библиотечная система «Юрайт» - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>

6. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online» - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/>

г) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Административно-управленческий портал. Электронная библиотека экономической и деловой литературы. Режим доступа: <http://www.aup.ru>

2. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». Режим доступа: <http://ecsocman.edu.ru>

3. Федеральная служба государственной статистики (Росстат) - Режим доступа: <http://www.gks.ru/>

4. Портал про гостиничный бизнес. Режим доступа: <http://prohotel.ru/>

5. Портал сообщества профессионалов гостиничного бизнеса. Режим доступа: <https://www.frontdesk.ru/>

6. Портал для профессионалов гостиничного бизнеса. Режим доступа: <http://prohotelia.com>

7. Главный портал индустрии гостеприимства и питания. Режим доступа: <http://www.horeca.ru/>
8. Информационно-поисковый портал в индустрии питания и гостеприимства. Авторитетный источник актуальной информации и эффективная коммуникационная площадка для специалистов. Режим доступа: <http://www.restoranoff.ru/>
9. Портал для рестораторов. Режим доступа : <https://restrosphere.com/>

13. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Для обеспечения обучения студентов университет располагает следующей материально-технической базой:

- лекционными аудиториями, оборудованными видеопроекционным оборудованием для презентаций;
- библиотекой, имеющей рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет;
- компьютерными классами с комплектом лицензионного программного обеспечения.

Учебная практика осуществляется на основе договоров о базах практики между Университетом и организациями. Согласно договору принимающая на учебную практику студентов организация (учреждение, предприятие) предоставляет студентам места практики с соответствующим направленности профессиональной подготовки уровнем материально-технического оснащения.

В период прохождения практики за обучающимися, получающими предусмотренные законодательством Российской Федерации стипендии, независимо от получения им заработной платы по месту прохождения практики сохраняется право на получение указанных стипендий.

Оплата труда обучающихся в период практики при выполнении ими производительного труда осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством для предприятий (учреждений, организаций) соответствующей отрасли, а также в соответствии с договорами, заключаемыми Университетом с предприятиями (учреждениями, организациями) различных организационно-правовых форм.

14. Особенности организации практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

ОПОП предусматривает возможность обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Задание на учебную практику для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается индивидуально, согласовывается с обучающимся, руководителем ОПОП и представителем возможного работодателя.

При выборе базы проведения учебной практики учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы относительно возможных условий и видов труда обучающегося. На основании личного заявления обучающегося практика (отдельные этапы практики) может проводиться в установленном порядке.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данного обучающегося и предусмотрена возможность приема-передачи обмена информацией в доступных для него формах.

Допускается предоставление договоров с базами практики в электронной форме, с последующим предоставлением оригиналов договоров при промежуточной аттестации по практике.

На предприятии (в организации) - базе практики должны быть предусмотрены условия для прохождения учебной практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья с учетом профессионального вида деятельности и характера трудовых функций обучающихся.

Задание по практике разрабатывается в индивидуальном порядке, при участии представителя базы практики и обучающегося с учетом особенностей базы практики и здоровья обучающегося.

Объем и содержание задания на практику, отчета по практике определяются в индивидуальном порядке.

Промежуточная аттестация по учебной практике инвалида и лица с ограниченными возможностями здоровья проводится в установленной форме, на основании письменного отчета и отзыва руководителя практики, в доступных для обучающегося формах.

15. Иные сведения и (или) материалы по практике (при необходимости).

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело, утвержденного приказом Минобрнауки России от 8 июня 2017 г. № 515, и учебным планом по ОПОП ВО направления подготовки 43.03.03 Гостиничное дело профиля «Гостинично-ресторанная деятельность».

Разработчик:
ФГБОУ ВО
«Псковский
государственный
университет

Ст. преподаватель
каф. экономики и
управления на
предприятии


_____ Е.Л. Линева

Эксперты:
ООО
«Старые кварталы»

Ген. директор



_____ Е.Е. Селецкая

Псковский филиал
ОЧУ ВО
«Российская
международная
академия туризма»

Зам. зав. каф.
управления, к.э.н.



_____ У.Н. Воеводина

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Псковский государственный университет»

Факультет менеджмента

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета менеджмента

 И.А. Дагаева

« 28 » 05 2019 г.

Проректор по учебной работе
и международной деятельности

 О.А. Серова

« 28 » 05 2019 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.О.02 (П) Организационно-управленческая практика

Направление подготовки

43.03.03 Гостиничное дело

Профиль ОПОП ВО

«Гостинично-ресторанная деятельность»

Очная, заочная формы обучения

Квалификация выпускника - бакалавр

Псков
2019

Программа рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании кафедры экономики и управления на предприятии, протокол № 09 от 15 мая 2019 г.

Зав. кафедрой Экономики и управления на предприятии

«15» мая 2019 г.


_____ (И.В. Грылева)

Обновление рабочей программы дисциплины

На 20__ / 20__ учебный год:

рабочая программа дисциплины обновлена в соответствии с решением кафедры _____, протокол № __ от __.__.20__ г.

На 20__ / 20__ учебный год:

рабочая программа дисциплины обновлена в соответствии с решением кафедры _____, протокол № __ от __.__.20__ г.

На 20__ / 20__ учебный год:

рабочая программа дисциплины обновлена в соответствии с решением кафедры _____, протокол № __ от __.__.20__ г.

1. Цели организационно-управленческой практики

Целью организационно-управленческой практики является углубление и закрепление полученных теоретических знаний, касающихся основ гостиничной и ресторанной деятельности, нормативно-правового обеспечения, прогнозирования и планирования на предприятии, технологии и организации обслуживания на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания; подготовка к самостоятельной организационной и управленческой деятельности.

2. Задачи организационно-управленческой практики

Задачами организационно-управленческой практики являются

- закрепление теоретических знаний и практических навыков, полученных в процессе теоретического обучения;
- приобретение конкретных знаний по решению организационных и управленческих задач, соответствующих профилю работы объекта, с использованием средств вычислительной техники и современных информационных технологий;
- экономическое обоснование мероприятий, направленных на совершенствование управления организацией, реализацию организационных изменений, повышение эффективности их работы и конкурентоспособности.

3. Место организационно-управленческой практики в структуре ОПОП:

Организационно-управленческая практика относится к обязательной части учебного плана и реализуется в 6-м семестре по очной форме обучения и в 8-м семестре по заочной форме. Практика имеет содержательно-методическую связь с такими дисциплинами, как:

- Основы гостиничной и ресторанной деятельности,
- Организация предпринимательской деятельности,
- Управление персоналом в сфере гостеприимства,

- Экономика организаций сферы гостеприимства и общественного питания,
- Менеджмент организаций сферы гостеприимства и общественного питания,
- Логистика в гостинично-ресторанной деятельности,
- Прогнозирование и планирование деятельности предприятия гостинично-ресторанного бизнеса,
- Маркетинг в сфере услуг,
- Методы принятия управленческих решений в сфере гостинично-ресторанного бизнеса.

Организационно-управленческой практике предшествует ознакомительная практика; последующими являются проектно-технологическая и преддипломная практики.

4. Типы (формы) и способы проведения производственной практики

Тип производственной практики – организационно-управленческая практика.

Организационно-управленческая практика является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практика проводится в сторонних организациях, обладающих необходимым ресурсным обеспечением.

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

5. Место и время проведения организационно-управленческой практики

Местом проведения организационно-управленческой практики являются предприятия гостинично-ресторанного бизнеса в соответствии с предварительно заключенными договорами. Время проведения практики – конец 6-го семестра для студентов очной формы обучения, конец 8-го

семестра для студентов заочной формы обучения. Продолжительность практики составляет 4 недели независимо от формы обучения.

Наличие долгосрочных договоров с гостиницами, предприятиями общественного питания, туристическими формами, являющимися базами преддипломной практики

№ п/п	Рег. № договора	Дата заключения договора	Учреждение, организация, предприятие, с которым заключен договор; юридический адрес
1	02-17-26	23.11.2017	ООО «МАКДОНАЛДС», 180016, г. Псков, ул. Коммунальная, д.41 А
2	61	13.02.2017	ЧЛПУ «Санаторий «Черёха», г. Псков, ул. Санаторная, 3
3	81	15.05.2014	ООО «Музенидис-Трэвел-Псков»: 180004, г. Псков, Октябрьский пр., д. 31, пом. 1004
4	84	21.05.2014	ООО «Тур. Агентство «Глобус»: 180000, г. Псков, ул. Советская, д. 43, офис 2
5	10	10.03.2015	ООО «Континент-Тур»: 180017, г. Псков, ул. Я. Фабрициуса, д. 10
6	111	29.10.2014	ООО «Славянский тур»: 180007, г. Псков, ул.Петровская , д. 21
7	14	15.02.2018	ЗАО Гостиница «Октябрьская»: 180000, г.Псков, Октябрьский проспект, д.36

6. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП

6.1. В соответствии с требованиями ФГОС ВО 43.03.03 Гостиничное дело, утвержденного приказом Минобрнауки России от 08 июня 2017 г. № 515, и учебным планом по ОПОП ВО направления подготовки 43.03.03 Гостиничное дело, профиль «Гостинично-ресторанная деятельность» процесс реализации преддипломной практики направлен на формирование следующих компетенций:

Общепрофессиональных:

ОПК-2. Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания;

ОПК-5.Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы;

Профессиональных:

ПК-5. Способен рассчитывать и анализировать экономические результаты деятельности организаций сферы гостеприимства и/или общественного питания для принятия эффективных управленческих решений.

6.2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ОПК-2. Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания	ИОПК - 2.1. Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания. ИОПК - 2.2.Использует основные методы и приемы планирования, организации, координации и контроля деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания.
ОПК-5. Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности	ИОПК - 5.1. Способен выполнять экономические расчеты, понимать процесс ценообразования в сфере гостеприимства и общественного питания. ИОПК - 5.2. Способен выполнять сопоставление экономических показателей и обоснованно выбирать наиболее эффективное решение. ИОПК - 5.3. Способен рассчитывать показатели экономической эффективности производственной деятельности в сфере гостеприимства и общественного питания и определять способы их достижения
ПК-5:Способен рассчитывать и анализировать экономические результаты деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания для принятия эффективных управленческих решений	ИПК-5.1. Осуществляет сбор и анализ данных о затратах организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений. ИПК-5.2. Участвует в разработке планов доходов и расходов организаций сферы гостеприимства и общественного питания. ИПК-5.3. Организует оценку экономической эффективности деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений ИПК-5.4. Вырабатывает управленческие решения на

	базе объективных результатов анализа деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений.
--	---

7. Структура и содержание производственной практики

Общий объём производственной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы студентов на практике (часов)			Формы текущего контроля
		Всего часов, в т.ч.	Контактная работа	Самостоятельная работа	
	1. Подготовительный этап -инструктаж по технике безопасности	16	1	15	Зачет с оценкой
	2. Производственный этап				
	2.1. Знакомство с предприятием	50	1	49	
	2.2. Сбор материалов для написания отчета по практике	50	1	49	
	3. Обработка и анализ полученной информации	60		60	
	4.Подготовка и защита отчета по практике	40	1	39	
	Итого	216	4	212	

8. Формы отчетности по практике

Формой отчетности по итогам преддипломной практики является составление и защита отчета, дневник практики, отзыв руководителя практики от предприятия.

Дневник практики должен содержать согласованный с предприятием-базой практики календарный график выполнения работ обучающимся в период прохождения преддипломной практики. Дневник практики должен быть подписан руководителем практики от предприятия.

Отзыв руководителя практики от предприятия должен содержать характеристику работы студента в период прохождения практики (ответственность, исполнительность, обязательность, соблюдение инструкций, качество выполнения производственных заданий) и итоговую оценку его работы руководителем практики от предприятия по пятибалльной шкале.

9. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Формой промежуточной аттестации по итогам практики является зачет с оценкой. Защита отчета по практике осуществляется перед комиссией, в состав которой входят преподаватели выпускающей кафедры. На защиту студент представляет отчет по практике, подписанный руководителем практики. Руководитель допускает студента к защите отчета по преддипломной практике в случае выполнения обучающимся задания на практику. Защита отчета по преддипломной практике предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений обучающегося. На защите отчета обучающийся должен хорошо ориентироваться в методах расчетов, источниках данных, отвечать на вопросы теоретического и практического характера по материалам, изложенным в тексте отчета. Время проведения аттестации – на неделе, следующей сразу после окончания срока практики.

10. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации обучающихся

Фонд оценочных средств включает список вопросов, охватывающих характеристики организационной и управленческой составляющей в экономике предприятий гостинично-ресторанной сферы.

Список вопросов к зачету

1. Какие документы (законы, кодексы) составляют законодательную основу гостиничного сервиса в России?

2. Каким законодательным документом регламентируется система предпринимательства в гостиничном и ресторанном бизнесе?

3. Какой закон (кодекс) РФ определяет финансовые обязательства граждан перед государственными органами и муниципальными учреждениями.?

4. Какие правовые отношения регулируются Законом РФ «О защите прав потребителей»?

5. Какой закон определяет порядок рационального использования туристских ресурсов РФ

6. Назовите содержание (разделы) основного нормативного документа, регламентирующего взаимоотношения исполнителя и потребителя гостиничных услуг («Правил предоставления гостиничных услуг в РФ»)

7. Назовите основные документы, содержащие санитарные правила и нормы (ГОСТ и СанПиН), которыми обязаны руководствоваться предприятия питания независимо от форм собственности

8. Опишите различия между предприятиями индустрии гостеприимства разных периодов (древнего, средневекового. Нового времени, современного).

9. Назовите крупнейшие гостиничные объединения и союзы.

10. Выделите современные тенденции развития предприятий индустрии гостеприимства.

11. Приведите определение понятия "гостиница"

12. Назовите особенности гостиничных услуг.

13. Перечислите наиболее употребляемые критерии классификации гостиниц.

14. Как классифицируют предприятия, входящие в состав гостиничных цепей?

15. Перечислите группы требований к гостиницам (мотелям) различных категорий, предусмотренных ГОСТ Р 50645—94 "Туристско-экскурсионное обслуживание. Классификация гостиниц".

16. Приведите классификацию гостиниц по месторасположению, продолжительности работы, обеспечению питанием, продолжительности пребывания, уровню цен.

17. Что такое организационная структура управления гостиницей?

18. Назовите и дайте характеристику основных элементов оргструктуры управления гостиницей.

19. Поясните особенности построения, преимущества и недостатки линейной (функциональной, линейно-функциональной, пирамидальной) оргструктуры управления гостиницей.

20. Дайте характеристику типовой структуры любого известного вам гостиничного комплекса.

21. Назовите основные службы гостиничного предприятия.

22. Какие требования предъявляются к персоналу контактных служб гостиничного предприятия?

23. Какую информацию должна содержать заявка на бронирование гостиничного номера?

24. Кто относится к персоналу службы обслуживания гостиницы?

25. Какие требования предъявляются к службе приема?

26. Назовите организационные формы управления предприятиями индустрии гостеприимства, получившие распространение в международной практике.

27. В чем суть, преимущества и недостатки управления по контракту (через договор франчайзинга)?

28. Что такое методы управления? Какие критерии положены в основу классификации методов управления?

29. Поясните особенности экономических и организационно-административных методов управления гостиницей.

30. Какую роль играют социально-психологические методы управления?

31. Что вы понимаете под стилем управления? Охарактеризуйте авторитарный стиль управления.

32. Опишите особенности демократического и либерального стилей управления.

33. Управление процессами обслуживания на предприятиях питания

34. Перечислите наиболее важные критерии классификации предприятий питания.

35. Какие типы предприятий питания выделяют в зависимости от характера осуществляемой торгово-производственной деятельности?

36. Назовите слагаемые культуры обслуживания на предприятиях питания.

37. Чем отличается континентальный завтрак от английского?

38. Какие методы обслуживания используются при организации завтраков, обедов и ужинов? Опишите их.

39. Дайте определение понятиям "статичное" и "цикличное" меню.

40. Перечислите факторы, которые должны учитываться при составлении меню.

41. Охарактеризуйте качество услуги с точки зрения потребителя.

42. В чем отличие понятий "базовое качество", "желаемое качество", "требуемое качество"?

43. Приведите типологию и охарактеризуйте элементы обслуживания, предложенные американскими учеными.

44. Что такое стандартизация? Назовите виды стандартов.

45. Чем отличается добровольная сертификация от обязательной? Какие схемы используются при сертификации услуг?

46. Назовите требования, предъявляемые к современному руководителю.

47. Что вы понимаете под властью? Почему нужно делегировать права, ответственность и власть?

48. Назовите способы влияния руководителя на подчиненных.

49. Каковы сильные и слабые стороны убеждения? Какие способы положительного влияния руководителя на подчиненных вам известны?

50. Дайте характеристику методов оценки персонала.

51. Назовите основные стадии процесса подготовки и принятия управленческих решений.

52. Дайте классификацию и охарактеризуйте виды управленческих решений.

53. Чем отличаются решения, принимаемые в условиях определенности и в условиях риска?

54. Приведите общую классификацию методов принятия управленческих решений.

55. Назовите факторы эффективности принимаемых решений.

Оценка по организационно-управленческой практике выставляется с учетом выполнения программы практики, уровня выполнения отчета, а также качества ответов студента на вопросы во время собеседования.

Критерии оценивания формирования компетенций в ходе прохождения практики:

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	Студент полностью выполнил программу практики, правильно оформил и защитил отчет по практике, четко и обоснованно ответил на заданные в ходе защиты отчета по практике вопросы, исследование студента актуально и практически значимо. Отчет по практике имеет грамотно изложенную текстовую часть, глубокий анализ, критический разбор деятельности исследуемого предприятия, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями.
2.	Хорошо	Студент полностью выполнил программу практики, правильно оформил и защитил отчет по практике, допустил неточности при ответе на заданные вопросы.

		Отчет по практике имеет логичную и последовательную структуру, содержит хороший критический разбор деятельности исследуемого предприятия. Однако, обоснование выбора предмета исследования является поверхностным.
3.	Удовлетворительно	Студент выполнил программу практики не полностью, не полностью оформил отчет по практике, допустил значительные неточности или ошибки при ответе на заданные вопросы. Изложение материала в отчете не всегда последовательное. Анализ деятельности исследуемого предприятия поверхностный, выбор предмета исследования обоснован недостаточно.
4.	Неудовлетворительно	Программа практики не выполнена. Отчет не полностью сформирован, при защите отчета студент не отвечает на заданные вопросы или допускает грубые ошибки при ответе на них. При изложении материала нарушена логика. Студент не обосновал выбор предмета исследования, не может пояснить цель, задачи и результаты проведенного анализа.

11. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на организационно-управленческой практике

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов включает Методические указания по проведению организационно-управленческой практики для студентов, где представлены задания по практике, терминологический словарь, вопросы для подготовки к зачету с оценкой, комплект тестовых заданий.

Содержание отчета по организационно-управленческой практике

По окончании прохождения организационно-управленческой практики студент представляет итоговый отчет по выполненной работе.

Итоговый отчет включает:

- титульный лист;
- задание по организационно-управленческой практике;
- содержание;
- введение;
- разделы основной части
- заключение;

- список литературы;
- приложения.

Титульный лист и задание на организационно-управленческой практику оформляются в соответствии с образцами, приведенными в приложении.

Содержание отчета включает все заголовки разделов, подразделов и приложений с указанием номера страницы в правом столбце, соответствующей началу раздела.

Во введении указывается тема исследования и изучаемая область практической деятельности, раскрывается их актуальность и значимость, формируется цель и определяются задачи организационно-управленческой практики, обозначаются объект и предмет исследования в соответствии с этапами практики. Во введении следует также указать используемые методы исследования и основные группы информационных источников.

Основная часть отчета состоит из разделов, включающих описание исследования и полученных результатов.

Заключение характеризует степень выполнения поставленных задач и содержит краткое изложение полученных результатов и выводы.

Список литературы содержит библиографическое описание использованных источников, на которые есть ссылки в основной части отчета, и оформляется в соответствии с принятыми стандартами.

Приложения содержат вспомогательный материал, уточняющий или подтверждающий основные результаты исследования.

Объем отчета не менее 40 страниц.

Содержание самостоятельной работы при прохождении
организационно-управленческой практики,

в соответствии с этапами работы (см. таблицу п.7) включает следующие части:

- общее ознакомление с организацией;

- ознакомление с правовой и нормативно-справочной документацией;
- анализ структуры управления организацией;
- оценка кадрового потенциала;
- исследование системы управления персоналом;
- выполнение индивидуального задания.

Требования к содержательной части отчета по организационно-
управленческой практике

Ознакомление с организацией

Полное и сокращенное наименование организации, когда и кем зарегистрировано. Вышестоящий орган.

Организационно-правовая форма: статус, форма собственности, месторасположение (адрес).

История развития организации.

Сфера, виды и масштабы деятельности.

Миссия, стратегические и тактические цели организации.

Формы и характер взаимодействия с внешней средой.

Ознакомление с правовой и нормативно-справочной документацией

Федеральное законодательство, регулирующее деятельность организации: Конституция Российской Федерации, Федеральные законы, Указы Президента РФ, Постановления Правительства Российской Федерации.

Региональное законодательство: Конституция субъекта РФ, другие нормативно-правовые акты.

Система муниципальных правовых актов: Устав муниципального образования, решения, постановления, распоряжения, приказы.

Ведомственная нормативно-справочная документация.

Анализ структуры управления организацией

Характеристика системы управления организацией (схема должна быть представлена в приложении). Порядок соподчиненности и взаимодействия отдельных звеньев управления.

Оценка рациональности управленческой структуры относительно ее основной деятельности. Характер взаимосвязей с другими органами управления в регионе, муниципальном образовании. Оценка отдельных управленческих нововведений.

Практика реализации руководителями своих управленческих функций при решении стратегических и оперативных задач в планировании, организации, мотивации и контроле.

Оценка кадрового потенциала. Исследование системы управления персоналом

Исследование кадровых процессов (разработка и реализация политики подбора и расстановки кадров, выполнение правил приема и увольнения, организация и соблюдение условий труда).

Профессиональное образование (уровень и качество знаний служащих, возможность их расширения, повышение квалификации и профессионального мастерства); определение квалификации и нравственных качеств работников, освоение технологий организационной и деловой культуры. Формирование кадрового состава по количеству, квалификации, опыту, личностным качествам, деятельность по урегулированию социальных конфликтов и трудовых споров, контроль результатов, аттестация и оценка, стимулирование труда. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров в организации.

Организация труда руководителя

Организация и оснащение рабочих мест аппарата управления.

Состав, структура функциональных подсистем управления персоналом организации и их основные функции. Принципы и методы формирования, обоснования и внедрения системы управления персоналом.

Методика планирования потребности в персонале. Источники привлечения персонала, оценка их преимуществ и недостатков. Управление трудовой адаптацией при привлечении кадров.

Планирование расходов на персонал.

Оценка должностных инструкций всех категорий управленческого персонала. Оценка эффективности труда руководителей. Планирование индивидуальной работы государственного (муниципального) служащего.

Выполнение индивидуального задания

Индивидуальное задание включает выполнение студентом

- поручений руководителя практики от организации (учреждения), направленное на приобретение практических навыков работы;
- задания руководителя практики от университета, включающие элементы научного анализа и исследования.

По усмотрению руководителя практики студенту может быть предложена иная последовательность выполнения отчета, предусматривающая более глубокое изучение отдельных разделов (например, если уже известна возможная тема ВКР).

Отчет по практике необходимо сдать руководителю на проверку не позднее, чем за 5 дней до даты проведения дифференцированного зачета по практике.

Публичная защита отчета проходит в следующем порядке. Обучающийся в течение 5-7 мин дает общую характеристику предприятия, излагает результаты анализа деятельности предприятия, проведенного в соответствии с индивидуальным заданием на практику, делает выводы о проблемах в функционировании предприятия, представляет возможные предложения по их решению. Во время публичной защиты обучающийся должен использовать графические материалы (презентацию), иллюстрирующие его исследование.

После доклада члены комиссии задают вопросы, на которые обучающийся должен дать исчерпывающие ответы.

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение организационно-управленческой практики

а) основная литература, в т.ч. из ЭБС:

1. Медлик, С. Гостиничный бизнес [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям сервиса (230000) / С. Медлик, Х. Инграм ; пер. А. В. Павлов. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 240 с. — 5-238-00792-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/7029.html>

2. Тимохина, Т. Л. Организация гостиничного дела : учебник для прикладного бакалавриата / Т. Л. Тимохина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 331 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-08193-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/432903>

3. Тимохина, Т. Л. Технологии гостиничной деятельности: теория и практика : учебник для прикладного бакалавриата / Т. Л. Тимохина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 336 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-08190-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/432904>

4. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис : учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 331 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07572-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433891>

5. Морозов, М. А. Экономика организации туризма : учебник для академического бакалавриата / М. А. Морозов, Н. С. Морозова. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 291 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-07403-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/441186>

6. Экономика предприятия [Электронный ресурс] : учебник / В. Я. Горфинкель [и др.]. — Электронные текстовые данные. — Москва :

ЮНИТИ-ДАНА, 2013. — 663 с. — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/10525>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю. — Загл. с титул.экрана.

б) дополнительная литература, в т.ч. из ЭБС:

1. Баранов В. В. Исследование систем управления [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. В. Баранов, А. В. Зайцев, С. Н. Соколов. — Электронные текстовые данные. — Москва : Альпина Паблишер, 2013. — 216 с. — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/22810>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю. — Загл. с титул.экрана.

2. Боголюбов, В. С. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве : учебник для академического бакалавриата / В. С. Боголюбов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 293 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07413-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://bibli-online.ru/bcode/437229>

3. Гапоненко, А. Л. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко ; ответственный редактор А. Л. Гапоненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02049-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://bibli-online.ru/bcode/433278>

4. Коробко В. И. Теория управления [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации» / В. И. Коробко. — Электронные текстовые данные. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 383 с. — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/52574>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю. — Загл. с титул.экрана.

5. Макринова, Е. И. Управление персоналом в гостиничном менеджменте [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. И. Макринова, А. Г. Васильев, А. С. Васильева. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Троицкий мост, 2013. — 208 с. — 978-5-4377-0020-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/40922.html>

в) перечень информационных технологий:

программное обеспечение:

1. Архиватор: 7-zip (Лицензия GNU LGPL)

2. Браузер: MozillaFireFox (Лицензия MPL)

3. Просмотрщикpdf-файлов: AdobeAcrobatReader

4. Офисный пакет: LibreOffice или OpenOffice (Лицензия GNU LGPL)

информационно-справочные системы:

1. Информационно-правовой портал «Гарант». - Режим доступа: <http://www.garant.ru>

2.Справочно-правовая система «Консультант Плюс». - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

3.Официальный сайт госкомитета по статистике РФ.- Режим доступа:<http://www.gks.ru/>

4. Официальный сайт Федерального агентства по туризму. - Режим доступа: <http://www.russiatourism.ru/>

5. Туристический сайт Псковской области. - Режим доступа: tourism.pskov.ru/

г) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Административно-управленческий портал. Электронная библиотека экономической и деловой литературы. Режим доступа: <http://www.aup.ru>

2.Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». - Режим доступа: <http://ecsocman.edu.ru>

3.Федеральный сайт Интернет-тестированияon-line. - Режим доступа: <http://www.fepo.ru>

13. Материально-техническое обеспечение организационно-управленческой практики

Для полноценного прохождения организационно-управленческой практики выпускающая кафедра обеспечивает обучающимся на время прохождения практики доступ к вычислительной технике, программному обеспечению, информационным интернет - ресурсам в вычислительных залах кафедры по заранее устанавливаемому выпускающей кафедрой расписанию.

Консультации руководителя практики от выпускающей кафедры ПсковГУ проводятся по заранее устанавливаемому выпускающей кафедрой расписанию.

14. Особенности организации практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

ОПОП предусматривает возможность обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Задание на производственную практику для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается индивидуально, согласовывается с обучающимся, руководителем ОПОП и представителем возможного работодателя.

При выборе базы проведения производственной практики учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы относительно возможных условий и видов труда обучающегося. На основании личного заявления обучающегося практика (отдельные этапы практики) может проводиться в установленном порядке.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данного обучающегося и предусмотрена возможность приема-передачи обмена информацией в доступных для него формах.

Допускается предоставление договоров с базами практики в электронной форме, с последующим предоставлением оригиналов договоров при промежуточной аттестации по практике.

На предприятии (в организации) - базе практики должны быть предусмотрены условия для прохождения производственной практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья с учетом профессионального вида деятельности и характера трудовых функций обучающихся.

Задание по практике разрабатывается в индивидуальном порядке, при участии представителя базы практики и обучающегося с учетом особенностей базы практики и здоровья обучающегося.

Объем и содержание задания на практику, отчета по практике определяются в индивидуальном порядке.

Промежуточная аттестация по производственной практике инвалида и лица с ограниченными возможностями здоровья проводится в установленной форме, на основании письменного отчета и отзыва руководителя практики, в доступных для обучающегося формах.

Разработчик:

Доцент кафедры экономики
и управления на предприятии


(подпись)

Т. В. Звягинцева

Эксперты:

Генеральный директор
ООО «Старые кварталы»


(подпись)

Е. Е. Селецкая

Директор
ООО «Кристина»


(подпись)

К. В. Кобиясова

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Псковский государственный университет»

Факультет менеджмента

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета менеджмента

 И.А. Дагаева

« 28 » 05 2019 г.



Проректор по учебной работе
и международной деятельности

 О.А. Серова

« 28 » 05 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.О.03 (П) Проектно-технологическая практика

Направление подготовки

43.03.03 Гостиничное дело

Профиль ОПОП ВО

«Гостинично-ресторанная деятельность»


Очная, заочная формы обучения

Квалификация выпускника - бакалавр

Псков
2019

Программа рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании кафедры «Менеджмент организации и управление инновациями», протокол № 10 от «14» мая 2019г.

И.о. зав. кафедрой ___ «Менеджмент организации и управление инновациями», к.э.н., доцент _____
(наименование кафедры)

 (Л.Н. Гальдикас)
(подпись)

«14» мая 2019г.

Обновление рабочей программы практики

На 20___ / 20___ учебный год:

рабочая программа практики обновлена в соответствии с решением кафедры _____, протокол № ___ от __.__.20__ г.

На 20___ / 20___ учебный год:

рабочая программа практики обновлена в соответствии с решением кафедры _____, протокол № ___ от __.__.20__ г.

На 20___ / 20___ учебный год:

рабочая программа практики обновлена в соответствии с решением кафедры _____, протокол № ___ от __.__.20__ г.

1. Цели производственной практики

Целями производственной (проектно-технологической практики) являются: получение студентами профессионального опыта в области гостинично-ресторанной индустрии, закрепление и углубление теоретических знаний и практических навыков в области проектно-технологической деятельности, приобретение опыта разработки и обоснования принимаемых проектных решений, развитие профессиональных компетенций.

2. Задачи производственной практики

Задачами производственной (проектно-технологической практики) являются:

- приобретение навыков работы по сбору, обработке и анализу информации;
- изучение основных законодательных и нормативных документов и материалов, регулирующих и определяющих деятельность предприятия;
- получение базовых навыков научно-исследовательской и проектно-технологической деятельности;
- разработка алгоритма технологических, информационных и трудовых процессов функциональных подразделений гостиниц, других средств размещения, предприятий общественного питания в соответствии с требованиями потребителя;
- оценка качества технологических процессов гостиниц, других средств размещения, предприятий общественного питания;
- использование современных информационных и коммуникационных технологий в гостиничной индустрии;
- проектирование инновационного гостиничного (ресторанного) продукта.

3. Место производственной практики в структуре ОПОП:

Проектно-технологическая практика является одним из основных видов практик бакалавров по направлению: 43.03.03 Гостиничное дело. Практика базируется на основе ознакомительной практики, организационно-

управленческой практики, а также знаниях ранее изученных дисциплинах обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений. Практика является необходимой, как предшествующая перед преддипломной практикой.

Проектно-технологическая практика по очной форме проводится в 8 семестре (по заочной форме обучения на 5 курсе), в течение 6 недель, объемом 9 з.е.

4. Типы (формы) и способы проведения (при наличии) производственной практики

Тип производственной практики – проектно-технологическая.

По способу проведения проектно-технологическая практика является стационарной, либо выездной, в ходе которой бакалавры выполняют работы, связанные с организацией, совершенствованием деятельности гостиничных предприятий, результат исследования представляют в форме отчета.

5. Место и время проведения производственной практики

Местом (базой) прохождения проектно-технологической практики могут выступать:

- сторонние организации, независимо от их организационно- правовой формы, профиль деятельности которых соответствует направлению обучения.

Организационно-методическое руководство практикой студентов осуществляет кафедра «Менеджмент организации и управление инновациями»

Конкретное время проведения проектно-технологической практики определяется в соответствии с Учебным планом подготовки бакалавров направления 43.03.03 «Гостиничное дело».

Наличие долгосрочных договоров с гостиницами, предприятиями общественного питания, туристическими формами, являющимися базами преддипломной практики

№ п/п	Рег. № договора	Дата заключения договора	Учреждение, организация, предприятие, с которым заключен договор; юридический адрес

1	02-17-26	23.11.2017	ООО «МАКДОНАЛДС», 180016, г. Псков, ул. Коммунальная, д.41 А
2	61	13.02.2017	ЧЛПУ «Санаторий «Черёха», г. Псков, ул. Санаторная, 3
3	81	15.05.2014	ООО «Музенидис-Трэвел-Псков»: 180004, г. Псков, Октябрьский пр., д. 31, пом. 1004
4	84	21.05.2014	ООО «Тур. Агентство «Глобус»: 180000, г. Псков, ул. Советская, д. 43, офис 2
5	10	10.03.2015	ООО «Континент-Тур»: 180017, г. Псков, ул. Я. Фабрициуса, д. 10
6	111	29.10.2014	ООО «Славянский тур»: 180007, г. Псков, ул.Петровская , д. 21
7	14	15.02.2018	ЗАО Гостиница «Октябрьская»: 180000, г.Псков, Октябрьский проспект, д.36

6. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП

6.1. В соответствии с требованиями ФГОС ВО 43.03.03 Гостиничное дело, утвержденного приказом Минобрнауки России от 08 июня 2017 г. № 515, и учебным планом по ОПОП ВО направления подготовки 43.03.03 Гостиничное дело, профиль «Гостинично-ресторанная деятельность» процесс реализации преддипломной практики направлен на формирование следующих компетенций:

ОПК-1 - способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания;

ОПК-3 - способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности;

ОПК-4 - способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания;

ОПК-7 - способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности;

ПК-4 - способен проектировать объекты профессиональной деятельности;

ПК-8 - способен к разработке и реализации бизнес-планов в деятельности организаций сферы гостеприимства и/или общественного питания.

6.2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП приведены в таблицах 1-2.

Таблица 1

**Планируемые результаты обучения при прохождении практики
(общефессиональные компетенции)**

Наименование категории (группы) общефессиональных компетенций	Код и наименование общефессиональной компетенции (ОПК)	Код и наименование индикатора достижения общефессиональной компетенции (ИОПК)
Технологии	ОПК-1. Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания	ИОПК - 1.1. Определяет потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в организациях сферы гостеприимства и общественного питания. ИОПК - 1.2. Осуществляет поиск и применяет технологические новации в организациях сферы гостеприимства и общественного питания. ИОПК - 1.3. Использует специализированные программные продукты в организациях сферы гостеприимства и общественного питания.
Качество	ОПК-3. Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	ИОПК - 3.1. Оценивает качество оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон. ИОПК - 3.2. Обеспечивает, требуемое отечественными и международными стандартами, качество процессов оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания (ИСО 9000, ХАССП, интегрированные системы)

Маркетинг	ОПК-4. Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания	ИОПК - 4.1. Осуществляет мониторинг рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания, изучение рынка, потребителей, конкурентов. ИОПК - 4.2. Осуществляет продажи услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе с помощью онлайн технологий. ИОПК - 4.3. Осуществляет продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе в сети Интернет.
Безопасность обслуживания	ОПК-7. Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности	ИОПК - 7.1. Обеспечивает безопасность обслуживания потребителей услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания. ИОПК - 7.2. Обеспечивает соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Таблица 2

**Планируемые результаты обучения при прохождении практики
(профессиональные компетенции)**

Задача профессиональной деятельности	Объект или область знания	Код и наименование профессиональной компетенции (ПК)	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции (ИПК)	Основание (профстандарт, анализ опыта)
Тип задач профессиональной деятельности: Проектная деятельность				
Проектирование и разработка услуг (продуктов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания Разработка и реализация проектов, направленных на развитие организаций сферы гостеприимства и общественного питания Участие в	Гостиницы и иные средства размещения, Предприятия общественного питания; Услуги организаций сферы гостеприимства и общественного питания; Персонал организаций сферы гостеприимства и общественного	ПК-4. Способен проектировать объекты профессиональной деятельности	ИПК - 4.1. Определяет цели и задачи проекта, составляет технико-экономическое обоснование проектов, реализуемых организациями избранной сферы профессиональной деятельности. ИПК - 4.2. Осуществляет процесс проектирования и реализации проектов в организациях избранной сферы профессиональной	33.007 Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц 33.008. Руководитель предприятия питания Анализ отечественного и зарубежного опыта

разработке и реализации бизнес-планов по созданию новых организаций и дальнейшему развитию существующих организаций сферы гостеприимства и общественного питания;	питания		деятельности.	
Тип задач профессиональной деятельности: Проектная деятельность				
Проектирование услуг (продуктов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания	Гостиницы и иные средства размещения, предприятия общественного питания; Услуги организаций сферы гостеприимства и общественного питания; Персонал организаций сферы гостеприимства и/или общественного питания	ПК-8. Способен к разработке и реализации бизнес-планов в деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания	ИПК -8.1. Организует процесс поиска, анализа, систематизации и отбора информации, необходимой для разработки бизнес-планов в сфере гостеприимства и общественного питания. ИПК -8.2. Обеспечивает разработку и реализацию бизнес-планов в организациях сферы гостеприимства и/или общественного питания. ИПК -8.3. Применяет специализированные программные продукты и базы данных для разработки и реализации бизнес-планов в организациях сферы гостеприимства и/или общественного питания	33.007 Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц 33.008. Руководитель предприятия питания Анализ отечественного и зарубежного опыта WSR компетенции «Администрирование отеля», «Ресторанный сервис»

7. Структура и содержание производственной практики

Общий объём производственной (проектно-технологической) практики составляет: 9 зачетных единиц, 324 часа.

Таблица 3

Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы студентов на практике (часов)	Формы текущего контроля
-------	--------------------------	--	-------------------------

		Всего часов, в т.ч.	Контактная работа	Самостоятель ная работа	
1	Организационное собрание. Определение и закрепление за студентами базы практики. Ознакомление с заданием практики.	2	2		Оформленн ый договор
2	Знакомство с предприятием	2		2	Проверка собранных материалов соответстви и с этапами заданием
3	Прохождение вводного, первичного инструктажа, инструктажа по технике безопасности и пожарной безопасности.	2		2	
4	Выполнение производственных заданий				
4.1.	Общая характеристика предприятия	4		4	
4.2.	Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность предприятия	6		6	
4.3	Проведение мониторинга рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания, изучение рынка, конкурентов, поставщиков	18		18	
4.4	Характеристика организационной структуры и подразделения предприятия	10		10	
4.5	Описание взаимодействия подразделения, где была пройдена практика с другими подразделениями предприятия	6		6	
4.6	Характеристика кадрового состава предприятия	8		8	
4.7	Оценка технологии кадровой работы с персоналом	12		12	
4.8	Изучение финансовой отчетности предприятия.	6		6	
4.9	Оценка финансово-экономического состояния предприятия	18		18	
4.10	Оценка материально-технической базы	10		10	
4.11	Анализ процесса работы с клиентами	24		24	
4.12	Изучение процесса продажи услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе с помощью онлайн технологий	18		18	
4.13	Опишите ассортимент услуг (видов продукции) предприятия	6		6	
4.14	Оценка процесса обслуживания клиентов	34		34	
4.15	Оценка качества процесса оказания услуг	40		40	

4.16	Изучение продвижения услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания	20		20	
4.17	Оценка технологические новации применяемых в организации	16		16	
4.18	Разработка проекта по совершенствованию сферы гостеприимства и общественного	30		30	
4.19	Технико-экономическое обоснование	30		30	
5	Оформление отчета по практике, оформление необходимых документов (дневника прохождения практики и т.д.). Защита отчета	2	2		Зачет с оценкой
	Всего	324	4	320	

8. Формы отчетности по практике

По итогам практики аттестуются студенты, выполнившие программу практики и представившие индивидуальные отчёты по практике. Формой итогового контроля прохождения проектно-технологической практики является зачёт с оценкой.

Зачёт проводится в форме защиты письменных отчётов, составленных в соответствии с требованиями программы практики, на основании утверждённого задания на практику.

Студенты, не прошедшие практику по уважительной причине, а также студенты, не выполнившие требований программы практики, проходят практику вторично, в свободное от учебных занятий время.

Для данной категории студентов защита отчёта проводится перед комиссией, назначенной заведующим выпускающей кафедрой.

Студент обязан представить на кафедру: отчет, дневник, две характеристики (от руководителя практики от предприятия и от руководителя практики от ВУЗа), календарный план-график прохождения практики.

Защита проводится в форме собеседования. На защите студент обязан в течение 10-ти минут чётко и ясно изложить основное содержание отчёта, сформулировать выводы и рекомендации по результатам работы, выполненной на практике.

Доклад студента может сопровождаться компьютерной презентацией с использованием мультимедиа технологии.

Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку по результатам прохождения практики, обязан ликвидировать академическую задолженность в установленном порядке, предусмотренном Уставом университета.

9. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой в устной форме при наличии отчета по практике. Время аттестации по результатам прохождения практики - 11 мин.

10. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации обучающихся

Оценочными средствами для проведения промежуточной аттестации являются контрольные вопросы по результатам практики, приведенные ниже.

Контрольные вопросы для проведения аттестации

1. Перечислите нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность предприятия – базы практики.
2. Перечислите основные виды деятельности предприятия – базы практики.
3. Охарактеризуйте услуги (виды продукции) предприятия.
4. Дайте характеристику организационной структуры предприятия.
5. Укажите тип организационной структуры (линейный, функциональный и т.д.).
6. Определите недостатки кадровой политики .
7. Дайте характеристику кадровому составу предприятия.
8. Охарактеризуйте функции подразделения, где Вы проходили практику.
9. Охарактеризуйте среду деятельности предприятия.
10. В соответствии с какими нормативно-правовыми документами предприятие осуществляет свою деятельность?

11. Дайте характеристику ассортименту продукции (услуг) предприятия.
12. Опишите процесс обслуживания клиентов.
13. Дайте характеристику качеству оказываемых услуг.
14. Какие инновационные технологии использует в своей деятельности предприятие?
15. Перечислите основные проблемы и перспективные направления развития организации
16. Какие мероприятия по совершенствованию и развитию деятельности Вы рекомендуете к разработке и внедрению на предприятии – базе практики.
17. В чем заключается эффективность предлагаемых Вами мероприятий?

11. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике

При прохождении проектно-технологической практики, студенты выполняют самостоятельную работу, при которой следует обращать внимание на выполнение следующих обязанностей:

- ответственно подходить к выполнению задания, предусмотренного программой практики;
- изучить и соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и режима труда, действующих на предприятии;
- выполнять задания руководителя практики от предприятия;
- нести ответственность за выполняемую на предприятии работу и её результаты;

Студент должен в обязательном порядке посетить организационное собрание и определиться с местом прохождения практики. Необходимо

встретиться с руководителем практики от предприятия и определить предполагаемый объект исследования, составить план работы на практике.

Ежедневно вести записи в дневнике прохождения практики. Получить от руководителя индивидуальное задание на практику.

По результатам практики студент должен подготовить и сдать отчёт по практике.

В случае отклонения графика работы студента от графика прохождения практики, он обязан проинформировать об этом заведующего выпускающей кафедры или его заместителя.

Отчет по практике должен соответствовать следующей структуре:

Титульный лист (Приложение 1)

Содержание

Индивидуальное задание (в произвольной форме – на усмотрение преподавателя - руководителя практики).

Введение (1-2 страницы). Во введении формулируются цель и задачи практики, определяется объект исследования.

Характеристика объекта исследования, в соответствии с разделами практики (рекомендуемый объем – 25-30 стр.):

Пункт 1

Пункт 2

Пункт 3....

Заключение (1-2 страницы). Выводы по результатам прохождения практики.

Список используемых источников

Приложения.

Требования к оформлению отчета:

Текстовая часть отчёта оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчёт о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Текст должен быть отпечатан на принтере через полтора межстрочных интервала. Шрифт - Times New Roman, 14-й размер (кегель). Страницы не обводятся в рамках, поля не отделяются чертой. Размеры полей: левого – 30 мм, правого – 10 мм, верхнего – 20 мм, нижнего – 20 мм. Нумерация страниц Отчёта – сквозная: от титульного листа до последнего листа приложений. Номер страницы на титульном листе не проставляется. Номер страницы проставляют в центре верхней части листа без точки.

Разделы отчёта нумеруют арабскими цифрами в пределах всего отчёта. Переносы слов в заголовке не допускаются.

Таблицу следует помещать после первого упоминания о ней в тексте. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего отчета (например, Таблица 1, Таблица 2 и т.д.). Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещают над соответствующей таблицей.

Таблица 1

Название			

Рисунки нумеруются в пределах всего отчета. Рисунок должен размещаться после ссылки на него в тексте отчета. Подпись помещают под рисунком в одну строку с номером.

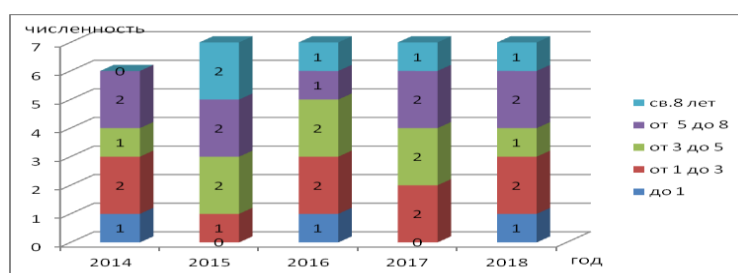


Рисунок 10 - Соотношение сотрудников по стажу работы

Приложения оформляют как продолжение отчёта. В Приложении помещают материалы, не вошедшие в основной текст отчёта. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и названия.

Критерии и шкалы оценивания формирования компетенций в ходе прохождения практики:

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – индивидуальное задание раскрыто полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета.
2.	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – оформление отчета; – индивидуальное задание раскрыто полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета.
3.	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; – не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета прослеживается небрежность; – индивидуальное задание раскрыто не полностью; – нарушены сроки сдачи отчета.
4.	Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме; – нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета прослеживается небрежность; – индивидуальное задание не раскрыто; – нарушены сроки сдачи отчета.

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

Перед выходом на практику студент знакомится с рабочей программой по прохождению практики, прорабатывает литературу по тематике практики. Соответствующая литература приведена в учебных программах дисциплин, касающихся направленности учебной практики и находится в библиотеке университета, в том числе в локальной сети.

а) основная литература, в т.ч. из ЭБС:

1. Кучеренко И.М. Технология управления персоналом и организация труда на предприятиях гостиничного и туристского бизнеса [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов-бакалавров, обучающихся по направлениям подготовки «Туризм», «Гостиничное дело», «Менеджмент»/ Кучеренко И.М.— Электрон. текстовые данные.— Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017.— 171 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72410.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис : учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 331 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07572-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433891>

3. Федцов В.Г. Культура ресторанного сервиса [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Федцов В.Г.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2016.— 248 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14055.html>.— ЭБС «IPRbooks»

б) дополнительная литература, в т.ч. из ЭБС:

1. Маркетинг в гостиничном бизнесе [Электронный ресурс]: методические указания по выполнению курсовой работы для обучающихся по направлению подготовки «Гостиничное дело»/ — Электрон. текстовые данные.— Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 41 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/77960.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Менеджмент в гостиничном бизнесе [Электронный ресурс]: методические указания по выполнению курсовой работы для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Гостиничное дело»/ — Электрон. текстовые данные.— Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 41 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78028.html>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Милл Роберт Кристи Управление рестораном [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Социально-культурный сервис и туризм», «Экономика и управление на предприятии (в сфере сервиса)», «Менеджмент в сфере услуг», «Управление персоналом»/ Милл Роберт Кристи— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 536 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81705.html>.— ЭБС «IPRbooks»

4. Тимохина, Т. Л. Организация гостиничного дела : учебник для прикладного бакалавриата / Т. Л. Тимохина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 331 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-08193-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblioonline.ru/bcode/432903>

в) перечень информационных технологий:

– программное обеспечение:

1. Архиватор: 7-zip (Лицензия GNU LGPL)
2. Браузер: MozillaFireFox (Лицензия MPL)
3. Офисный пакет: LibreOffice или OpenOffice (Лицензия GNU LGPL)

– информационно-справочные системы:

1. <http://www.consultant.ru/> - Консультант плюс
2. <http://www.garant.ru/> - Гарант

г) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. <http://www.lib.pskgu.ru> – электронный каталог библиотеки Псковского государственного университета.
2. <http://www.economicus.ru> – сайт экономических публикаций.
3. <http://www.aup.ru> – электронный каталог библиотеки по вопросам Экономики, финансов, менеджмента и маркетинга.
4. <http://elibrary.ru/> - российская научная электронная библиотека, интегрированная с Российским индексом научного цитирования (РИНЦ).
5. <http://uisrussia.msu.ru/> - Университетская информационная система России

13. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Для полноценного прохождения практики студенту необходим доступ к персональному компьютеру со стандартным набором программного обеспечения и сети Интернет.

Для прохождения практики на предприятии студент должен быть допущен на территорию предприятия, иметь рабочее место на срок прохождения практики.

14. Особенности организации практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

ОПОП предусматривает возможность обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Задание на производственную практику для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается индивидуально, согласовывается с обучающимся, руководителем ОПОП и представителем возможного работодателя.

При выборе базы проведения производственной практики учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы относительно возможных условий и видов труда обучающегося. На основании личного заявления обучающегося практика (отдельные этапы практики) может проводиться в установленном порядке.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данного обучающегося и предусмотрена возможность приема-передачи обмена информацией в доступных для него формах.

Допускается предоставление договоров с базами практики в электронной форме, с последующим предоставлением оригиналов договоров при промежуточной аттестации по практике.

На предприятии (в организации) - базе практики должны быть предусмотрены условия для прохождения производственной практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья с учетом профессионального вида деятельности и характера трудовых функций обучающихся.

Задание по практике разрабатывается в индивидуальном порядке, при участии представителя базы практики и обучающегося с учетом особенностей базы практики и здоровья обучающегося.

Объем и содержание задания на практику, отчета по практике определяются в индивидуальном порядке.

Промежуточная аттестация по производственной практике инвалида и лица с ограниченными возможностями здоровья проводится в установленной форме, на основании письменного отчета и отзыва руководителя практики, в доступных для обучающегося формах.

15. Иные сведения и (или) материалы по практике (при необходимости).

В процессе прохождения практики менеджмента используются следующие технологии:

- образовательные – в виде ознакомительных лекций, консультаций;
- научно-исследовательские и научно-производственные: ознакомление с нормативно-технической документацией; ознакомление с отчетно-статистическими данными за прошлые периоды; личное наблюдение; изучение научной литературы; экспертные оценки по опросам специалистов; систематизация и анализ материалов и т.д.

Разработчик:

Доцент кафедры менеджмента организации
и управления инновациями


(подпись)

Э. А. Круг

Эксперты:

Генеральный директор
ООО «Старые кварталы»



(подпись)

Е. Е. Селецкая

Директор
ООО «Кристина»



(подпись)

К. В. Кобиясова

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Псковский государственный университет»

Факультет менеджмента

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета менеджмента

Проректор по учебной работе
и международной деятельности


И.А. Дагаева


О.А. Серова

« 28 » 05 2019 г.

« 28 » 05 2019 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.О.04 (П) Преддипломная практика

Направление подготовки
43.03.03 Гостиничное дело

Профиль ОПОП ВО
«Гостинично-ресторанная деятельность»

Очная, заочная формы обучения

Квалификация выпускника - бакалавр

Псков
2019

Программа рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании кафедры экономики и управления на предприятии, протокол № 09 от 15 мая 2019 г.

Зав. кафедрой Экономики и управления на предприятии

«15» мая 2019 г.

 (И.В. Грылева)

Обновление рабочей программы дисциплины

На 20__ / 20__ учебный год:

рабочая программа дисциплины обновлена в соответствии с решением кафедры _____, протокол № __ от __. __.20__ г.

На 20__ / 20__ учебный год:

рабочая программа дисциплины обновлена в соответствии с решением кафедры _____, протокол № __ от __. __.20__ г.

На 20__ / 20__ учебный год:

рабочая программа дисциплины обновлена в соответствии с решением кафедры _____, протокол № __ от __. __.20__ г.

1. Цели преддипломной практики

Целями преддипломной практики являются: закрепление и систематизация теоретических знаний, полученных в процессе обучения, формирование у студентов профессионального мастерства на основе изучения опыта работы конкретных организаций, привитие навыков самостоятельной работы будущим бакалаврам в условиях реально функционирующих предприятий, а также систематизация фактического материала, необходимого для написания выпускной квалификационной работы.

2. Задачи преддипломной практики

Задачами преддипломной практики являются:

- систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний, полученных в ВУЗе, использование их в практической работе;
- изучение вопросов экономики и организации обслуживания на объекте прохождения практики, организационной структуры предприятия и функций каждого из отделов (управлений, служб), внешней среды предприятия;
- изучение опыта конкретной организации по основным направлениям деятельности основных служб, оценка эффективности их деятельности;
- приобретение практических умений и навыков в решении конкретных задач управления ресурсами и персоналом;
- изучение нормативных документов, используемых в работе организации;
- приобретение навыков реализации теоретических знаний при проектировании объектов профессиональной деятельности и бизнес-планировании;
- проверка степени готовности будущего специалиста к самостоятельной работе в условиях реального предприятия гостинично-ресторанной сферы, выявление у студентов индивидуальных склонностей к практической работе на конкретных должностях, освоение несложных

функциональных обязанностей на закрепленном за студентом по месту прохождения практики рабочем месте;

– сбор, анализ и систематизация необходимых материалов для написания отчета по практике и подготовки ВКР.

3. Место производственной практики в структуре ОПОП:

Преддипломная практика является обязательной составной частью учебного плана подготовки бакалавра по направлению 43.03.03 Гостиничное дело, профилю «Гостинично-ресторанная деятельность». Преддипломная практика имеет содержательно-методическую связь с организационно-управленческой практикой и проектно-технологической практикой. Для преддипломной практики предшествующими являются дисциплины: «Стратегический менеджмент», «Управленческий анализ на предприятиях гостеприимства и общественного питания», «Проектирование гостиничной и ресторанной деятельности», «Нормативно-правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Управление персоналом в сфере гостеприимства», «Организация работы ресторанов быстрого питания», «Организация работы ресторанов самообслуживания», «Коммуникативные технологии в сфере гостеприимства», «Технологии продвижения и продаж в сфере гостеприимства», «Технологии и организация обслуживания на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания», «Барное дело». Практика завершает освоение образовательной программы и непосредственно предшествует государственной итоговой аттестации.

4. Типы (формы) и способы проведения (при наличии) производственной практики

Тип производственной практики – преддипломная практика.

Преддипломная практика является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов и специальных дисциплин, вырабатывает

практические навыки и способствуют комплексному формированию компетенций обучающихся, предусмотренных ФГОС ВО и учебным планом.

Практика проводится в сторонних организациях, обладающих необходимым ресурсным обеспечением.

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

5. Место и время проведения преддипломной практики

В соответствии с учебным планом преддипломная практика проводится на очной форме обучения на 4 курсе, в конце 8 семестра, на заочной форме обучения – на 5 курсе, в конце 10 семестра. Продолжительность практики независимо от формы обучения составляет 8 недель.

Студенты проходят практику в гостиницах, туристических фирмах и на предприятиях общественного питания. В целях обеспечения студентов местами практики у Псковского государственного университета с предприятиями–местами практики заключены долгосрочные договоры. Перечень договоров представлен в таблице 1.

Таблица 1

Наличие долгосрочных договоров с гостиницами, предприятиями общественного питания, туристическими формами, являющимися базами преддипломной практики

№ п/п	Рег. № договора	Дата заключения договора	Учреждение, организация, предприятие, с которым заключен договор; юридический адрес
1	02-17-26	23.11.2017	ООО «МАКДОНАЛДС», 180016, г. Псков, ул. Коммунальная, д.41 А
2	61	13.02.2017	ЧЛПУ «Санаторий «Черёха», г. Псков, ул. Санаторная, 3
3	81	15.05.2014	ООО «Музенидис-Трэвел-Псков»: 180004, г. Псков, Октябрьский пр., д. 31, пом. 1004
4	84	21.05.2014	ООО «Тур. Агентство «Глобус»: 180000, г. Псков, ул. Советская, д. 43, офис 2
5	10	10.03.2015	ООО «Континент-Тур»: 180017, г. Псков, ул. Я. Фабрициуса, д. 10
6	111	29.10.2014	ООО «Славянский тур»: 180007, г. Псков, ул.Петровская , д. 21
7	14	15.02.2018	ЗАО Гостиница «Октябрьская»: 180000, г.Псков, Октябрьский проспект, д.36

6. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП

6.1. В соответствии с требованиями ФГОС ВО 43.03.03 Гостиничное дело, утвержденного приказом Минобрнауки России от 08 июня 2017 г. № 515, и учебным планом по ОПОП ВО направления подготовки 43.03.03 Гостиничное дело, профиль «Гостинично-ресторанная деятельность» процесс реализации преддипломной практики направлен на формирование следующих компетенций:

Универсальных:

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

Общепрофессиональных:

ОПК-6. Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности.

Профессиональных:

ПК-1. Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания.

ПК-2. Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания.

ПК-3. Способен применять технологии обслуживания с учетом технологических новаций в избранной профессиональной сфере.

ПК-4. Способен проектировать объекты профессиональной деятельности.

ПК-5. Способен рассчитывать и анализировать экономические результаты деятельности организаций сферы гостеприимства и/или общественного питания для принятия эффективных управленческих решений.

ПК-8. Способен к разработке и реализации бизнес-планов в деятельности организаций сферы гостеприимства и/или общественного питания.

6.2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП.

Формируемая компетенция	Индикаторы достижения компетенции
УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИУК 1.1. Знает: методы критического анализа и оценки современных научных достижений; основные принципы критического анализа ИУК 1.2. Умеет: получать новые знания на основе анализа, синтеза и других методов; собирать данные по сложным научным проблемам, относящимся к профессиональной области; осуществлять поиск информации и решений на основе экспериментальных действий ИУК 1.3. Владеет: навыками исследования проблем профессиональной деятельности с применением анализа, синтеза и других методов интеллектуальной деятельности; выявления научных проблем и использования адекватных методов для их решения; демонстрации оценочных суждений в решении проблемных профессиональных ситуаций
УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИУК 2.1. Знает: юридические основания для представления и описания результатов деятельности; правовые нормы для оценки результатов решения задач; правовые нормы, предъявляемые к способам решения профессиональных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений ИУК 2.2. Умеет: проверять и анализировать нормативную документацию; формулировать в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение; выбирать оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения ИУК 2.3. Владеет: правовыми нормами в области, соответствующей профессиональной деятельности, разработки и реализации проекта, проведения профессионального обсуждения результатов деятельности
ОПК-6: Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы	ИОПК - 6.1. Осуществляет поиск и обоснованно применяет необходимую нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной

<p>международного права при осуществлении профессиональной деятельности</p>	<p>профессиональной области. ИОПК - 6.2. Соблюдает законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности. ИОПК - 6.3. Обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями</p>
<p>ПК-1: Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p>ИПК-1.1. Формирует цель и задачи деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания и организует их выполнение. ИПК -1.2. Организует оценку и обеспечивает текущее и перспективное планирование потребностей департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания в материальных ресурсах и персонале. ИПК -1.3. Осуществляет формирование и функционирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов в деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания.</p>
<p>ПК-2: Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p>ИПК - 2.1. Осуществляет координацию и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания. ИПК - 2.2. Определяет формы и методы контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания. ИПК - 2.3. Осуществляет выявление проблем в системе контроля и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания.</p>
<p>ПК-3: Способен применять технологии обслуживания с учетом технологических новаций сфере в избранной профессиональной сфере</p>	<p>ИПК - 3.1. Формирует спецификацию услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания на основе современных технологий. ИПК - 3.2. Применяет современные технологии оказания услуг в организациях избранной профессиональной сферы, отвечающих требованиям потребителей по срокам, цене и уровню качества обслуживания, а также требованиям безопасности. ИПК - 3.3. Разрабатывает предложения по совершенствованию технологий обслуживания в организациях избранной профессиональной сферы с учетом индивидуальных и специальных требований потребителя, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья.</p>
<p>ПК-4: Способен проектировать объекты профессиональной деятельности</p>	<p>ИПК - 4.1. Определяет цели и задачи проекта, составляет технико-экономическое обоснование проектов, реализуемых организациями избранной сферы профессиональной деятельности. ИПК -4.2. Осуществляет процесс проектирования и</p>

	реализации проектов в организациях избранной сферы профессиональной деятельности.
ПК-5: Способен рассчитывать и анализировать экономические результаты деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания для принятия эффективных управленческих решений	ИПК-5.1. Осуществляет сбор и анализ данных о затратах организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений. ИПК-5.2. Участвует в разработке планов доходов и расходов организаций сферы гостеприимства и общественного питания. ИПК-5.3. Организует оценку экономической эффективности деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений ИПК-5.4. Вырабатывает управленческие решения на базе объективных результатов анализа деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений.
ПК-8: Способен к разработке и реализации бизнес-планов в деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания	ИПК -8.1. Организует процесс поиска, анализа, систематизации и отбора информации, необходимой для разработки бизнес-планов в сфере гостеприимства и общественного питания. ИПК -8.2. Обеспечивает разработку и реализацию бизнес-планов в организациях сферы гостеприимства и/или общественного питания. ИПК -8.3. Применяет специализированные программные продукты и базы данных для разработки и реализации бизнес-планов в организациях сферы гостеприимства и/или общественного питания

7. Структура и содержание производственной практики

Общий объём производственной практики составляет 12 зачетных

единиц, 432 часа.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы студентов на практике (часов)			Формы текущего контроля
		Всего часов, в т.ч.	Контактная работа	Самостоятельная работа	
1.	Подготовительный этап:				

1.1. Организационное собрание. Ознакомление с заданием по практике.	4	2	2	Подпись студента на задании по преддипломной практике
1.2. Инструктаж по технике безопасности.	3	1,75	1,25	Подпись инструктора в дневнике практики
1.3. Ознакомление с работой отделов предприятия	39,75		39,75	Подписи руководителей практики от предприятия в дневнике практики
2.	Выполнение программы практики (общее задание):			
2.1. Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность предприятия	42		42	Устный ответ руководителю
2.2. Изучение истории создания и развития предприятия	21		21	Проверка отражения информации в отчете по практике
2.3. Анализ организационной структуры, кадровой работы и процесса управления персоналом предприятия	52		52	Проверка отражения информации в отчете по практике
2.4. Анализ процесса оказания услуг на предприятии	51		51	Проверка отражения информации в отчете по практике
2.5. Анализ финансовых результатов деятельности предприятия	43		43	Проверка отражения результатов в отчете по практике

	2.6. Анализ потребителей и конкурентов предприятия	42		42	Проверка отражения результатов в отчете по практике
3.	Выполнение программы практики (индивидуальное задание):				
	3.1. Углубленный анализ работы подразделения, совершенствование деятельности которого будет являться предметом исследования ВКР и оценка эффективности его деятельности	110		110	Проверка отражения результатов в отчете по практике
	3.2. Определение целей и задач проекта совершенствования деятельности предприятия (подразделения предприятия или направления деятельности предприятия)	20		20	Проверка отражения результатов в отчете по практике
4.	Заключительный этап:				
	4.1. Оформление необходимых документов (отзыва руководителя практики от предприятия), завершение отчета по практике, отбытие студента с места практики	4		4	Проверка наличия необходимых документов, наличия готового оформленного отчета по практике
	4.2. Защита отчета по практике	0,25	0,25		Зачет с оценкой
Всего часов		432	4	428	

8. Формы отчетности по практике

Формой отчетности по итогам преддипломной практики является составление и защита отчета, дневник практики, отзыв руководителя практики от предприятия.

Дневник практики должен содержать согласованный с предприятием-базой практики календарный график выполнения работ обучающимся в

период прохождения преддипломной практики. Дневник практики должен быть подписан руководителем практики от предприятия.

Отзыв руководителя практики от предприятия должен содержать характеристику работы студента в период прохождения практики (ответственность, исполнительность, обязательность, соблюдение инструкций, качество выполнения производственных заданий) и итоговую оценку его работы руководителем практики от предприятия по пятибалльной шкале.

9. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой. Время аттестации по результатам прохождения практики - 11 мин.

10. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации обучающихся

Контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации по практике

1. Представить историю развития и виды деятельности предприятия?
2. Каков тип организационной структуры предприятия?
3. Какие проблемы позволил выявить анализ процесса управления персоналом предприятия?
4. Какие показатели Вы использовали для оценки результатов кадровой работы на предприятии.
5. Представить этапы процесса оказания услуг на предприятии?
6. Каковы результаты анализа финансовых результатов деятельности предприятия?
7. Какие группы потребителей услуг предприятия удалось выявить?
8. Какова динамика потребления услуг предприятия?
9. Охарактеризовать конкурентов предприятия, их сильные и слабые стороны?
10. Какие проблемы в деятельности предприятия Вы выявили?

11. Какие результаты оценки деятельности объекта исследования помогли Вам определиться с предметом исследования?

12. Какие показатели помогли выявить возможные пути совершенствования направления деятельности предприятия, являющегося предметом исследования?

13. Каковы цели и задачи проекта совершенствования деятельности подразделения предприятия/направления деятельности предприятия?

14. Какие методы анализа использовались?

Критерии оценивания формирования компетенций в ходе прохождения практики:

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	Студент полностью выполнил программу практики, правильно оформил и защитил отчет по практике, четко и обоснованно ответил на заданные в ходе защиты отчета по практике вопросы, исследование студента актуально и практически значимо. Отчет по практике имеет грамотно изложенную текстовую часть, глубокий анализ, критический разбор деятельности исследуемого предприятия, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями.
2.	Хорошо	Студент полностью выполнил программу практики, правильно оформил и защитил отчет по практике, допустил неточности при ответе на заданные вопросы. Отчет по практике имеет логичную и последовательную структуру, содержит хороший критический разбор деятельности исследуемого предприятия. Однако, обоснование выбора предмета исследования является поверхностным.
3.	Удовлетворительно	Студент выполнил программу практики не полностью, не полностью оформил отчет по практике, допустил значительные неточности или ошибки при ответе на заданные вопросы. Изложение материала в отчете не всегда последовательное. Анализ деятельности исследуемого предприятия поверхностный, выбор предмета исследования обоснован недостаточно.
4.	Неудовлетворительно	Программа практики не выполнена. Отчет не полностью сформирован, при защите отчета студент не отвечает на заданные вопросы или допускает грубые ошибки при ответе на них. При изложении материала нарушена логика. Студент не обосновал выбор предмета исследования, не может пояснить цель, задачи и результаты проведенного анализа.

11. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на преддипломной практике

В установленный учебным планом срок студент обязан явиться в назначенную для прохождения практику организацию.

В период прохождения практики студент обязан подчиняться действующим на предприятии (в организации) правилам внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую и служебную дисциплину. Ознакомиться и выполнять правила охраны труда и техники безопасности.

В течение всего периода прохождения практики студент формирует отчет о прохождении практики, который затем должен быть представлен на подпись руководителю практики от предприятия, а также систематически заполняет дневник практики, где отражает краткое содержание работ, выполняемых им.

В процессе прохождения практики студенты должны встречаться с руководителем практики и информировать его о выполнении задач, поставленных в задании на практику, консультироваться по возникшим вопросам.

Самостоятельная работа практиканта предполагает сбор и обработку необходимых данных, анализ полученных результатов, работу в библиотеке.

Требования к оформлению письменного отчета по результатам практики

Объем отчета без учета приложений обычно составляет не менее 40 страниц машинописного текста, напечатанного на одной стороне листа формата А4, шрифтом №14 Times New Roman через полтора интервала красная строка 1,25. Текст работы и расчеты выполняются на одной стороне листа. Все страницы отчета нумеруются, начиная с титульного листа. Нумерация страниц проставляется вверху в центре, на титульном листе номер не ставится; бланк задания не нумеруется. Работа подшивается в папку.

Отчет по практике должен включать следующие разделы:

1. Титульный лист;
2. Задание на преддипломную практику;

3.Содержание (перечень разделов отчета с указанием страниц, на которых размещено начало текста соответствующего раздела);

4.Введение (указываются сроки прохождения практики, цели и задачи практики, объект и предмет исследования, материалы и документы, с которыми был ознакомлен практикант);

5.Основная часть содержит следующие разделы:

- история создания и развития предприятия;
- анализ организационной структуры, кадровой работы и процесса управления персоналом предприятия;
- анализ процесса оказания услуг на предприятии;
- анализ финансовых результатов деятельности предприятия;
- анализ потребителей и конкурентов предприятия;
- анализ работы подразделения, совершенствование деятельности которого будет являться предметом исследования ВКР и оценка эффективности его деятельности;
- цели и задачи проекта совершенствования деятельности предприятия (подразделения предприятия или направления деятельности предприятия).

6.Заключение (содержатся общие выводы по результатам проведенного исследования);

7.Список литературы;

8.Приложения (формы, бланки, схемы);

Объем отчета не менее 40 страниц.

Отчет по практике необходимо сдать руководителю на проверку не позднее, чем за 5 дней до даты проведения дифференцированного зачета по практике.

Защита отчета по практике осуществляется перед комиссией, в состав которой входят преподаватели выпускающей кафедры. На защиту студент предоставляет отчет по практике, подписанный руководителем практики. Руководитель допускает студента к защите отчета по преддипломной практике в случае выполнения обучающимся задания на практику. Защита отчета по

преддипломной практике предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений обучающегося. На защите отчета обучающийся должен хорошо ориентироваться в методах расчетов, источниках данных, отвечать на вопросы теоретического и практического характера по материалам, изложенным в тексте отчета.

Публичная защита отчета проходит в следующем порядке. Обучающийся в течение 5-7 мин дает общую характеристику предприятия, излагает результаты анализа деятельности предприятия, проведенного в соответствии с индивидуальным заданием на практику, делает выводы о проблемах в функционировании предприятия, представляет возможные предложения по их решению. Во время публичной защиты обучающийся должен использовать графические материалы (презентацию), иллюстрирующие его исследование.

После доклада члены комиссии задают вопросы, на которые обучающийся должен дать исчерпывающие ответы.

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики

а) основная литература, в т.ч. из ЭБС:

1. Кучеренко И.М. Технология управления персоналом и организация труда на предприятиях гостиничного и туристского бизнеса [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов-бакалавров, обучающихся по направлениям подготовки «Туризм», «Гостиничное дело», «Менеджмент» / Кучеренко И.М.— Электрон. текстовые данные.— Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017.— 171 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72410.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис : учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 331 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07572-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433891>

3. Федцов В.Г. Культура ресторанного сервиса [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Федцов В.Г.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2016.— 248 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14055.html>.— ЭБС «IPRbooks»

4. Лихолетов В. В. Основы проектирования гостиничных комплексов и предприятий общественного питания [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. В. Лихолетов. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Интермедия, 2012. — 220 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30208.html> - ЭБС IPRbooks¶

5. Никифорова Н. А. Управленческий анализ [Электронный ресурс] : учебник для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Никифорова, В. Н. Тафинцева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. Режим доступа : <https://biblio-online.ru/bcode/431930> - ЭБС Юрайт

6. Кузьмина Е. Е. Комплексный анализ хозяйственной деятельности. В 2 ч. [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. Е. Кузьмина, Л. П. Кузьмина ; под общей редакцией Е. Е. Кузьминой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 225 с. Режим доступа : <https://biblio-online.ru/bcode/433089> - ЭБС Юрайт

7. Бугорский В. П. Правовое и нормативное регулирование в индустрии гостеприимства [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. П. Бугорский. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 165 с. Режим доступа : <https://biblio-online.ru/bcode/437487> - ЭБС Юрайт

б) дополнительная литература, в т.ч. из ЭБС:

1. Казакевич, Т. А. Организация и планирование деятельности предприятий сервиса : учебное пособие для вузов / Т. А. Казакевич. — 2-е изд., доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 188 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-07278-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/organizaciya-i-planirovanie-deyatelnosti-predpriyatij-servisa-437462

2. Кобяк М. В. Стандартизация и контроль качества гостиничных услуг [Электронный ресурс] : практическое пособие / М. В. Кобяк. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Интермедия, 2014. — 290 с. — 978-5-4383-0029-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30214.html> - ЭБС IPRbooks

3. Макринова Е. И. Управление персоналом в гостиничном менеджменте [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. И. Макринова, А. Г. Васильев, А. С. Васильева. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Троицкий мост, 2013. — 208 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/40922.html> - ЭБС IPRbooks

4. Организация производства на предприятиях общественного питания [Электронный ресурс] : учебник / И. Р. Смирнова, А. Д. Ефимов, Л. А. Толстова, Л. В. Козловская. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Троицкий мост, 2013. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/40878.html> - ЭБС IPRbooks

5. Прончева О. К. Технологии продажи в гостиничном деле и туризме [Электронный ресурс] : учебное пособие / О. К. Прончева. — Электрон. текстовые данные. — Омск : Омский государственный институт сервиса, Омский государственный технический университет, 2012. — 82 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18262.html> - ЭБС IPRbooks

6. Сологубова, Г. С. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания : учебник для академического бакалавриата / Г. С. Сологубова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 332 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09303-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/427592>

в) перечень информационных технологий:

– программное обеспечение:

1. Архиватор: 7-zip (Лицензия GNU LGPL)
2. Браузер: MozillaFireFox (Лицензия MPL)
3. Просмотрщик pdf-файлов: Adobe Acrobat Reader

4. Офисный пакет: LibreOffice или OpenOffice (Лицензия GNU LGPL)

– информационно-справочные системы:

1. www.yandex.ru / - Поисковая система
2. <http://www.consultant.ru/> - Консультант плюс
3. <http://www.garant.ru/> - Гарант

г) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. <http://www.iprbookshop.ru/> - Электронно-библиотечная система «IPRbooks»
2. <https://e.lanbook.com/> - Электронно-библиотечная система «Лань»
3. <http://www.studentlibrary.ru/> - Электронно-библиотечная система «Консультант студента»
4. <https://biblio-online.ru/> - Электронно-библиотечная система «Юрайт»
5. www.institutiones.com - Федеральный образовательный портал Экономика. Социология. Менеджмент (ЭСМ)

13. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики

Прохождение преддипломной практики осуществляется на предприятиях общественного питания, средствах размещения или туристских фирмах. Для полноценного прохождения практики средство размещения должно располагать зданием/зданиями/частью здания/строения/сооружения, в которых расположены одно или несколько оборудованных жилых комнат/помещений, предназначенных для размещения и временного проживания.

Предприятие общественного питания должно располагать оборудованием для реализации кулинарной продукции и организации питания различных групп населения.

Туристское предприятие должно иметь договорные отношения со средствами размещения, предусматривающие размещение его клиентов.

14. Особенности организации практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

ОПОП предусматривает возможность обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Задание на производственную практику для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается индивидуально, согласовывается с обучающимся, руководителем ОПОП и представителем возможного работодателя. При выборе базы проведения производственной практики учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы относительно возможных условий и видов труда обучающегося. На основании личного заявления обучающегося практика (отдельные этапы практики) может проводиться в установленном порядке. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данного обучающегося и предусмотрена возможность приема-передачи обмена информацией в доступных для него формах. Допускается предоставление договоров с базами практики в электронной форме, с последующим предоставлением оригиналов договоров при промежуточной аттестации по практике. На предприятии (в организации) - базе практики должны быть предусмотрены условия для прохождения производственной практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья с учетом профессионального вида деятельности и характера трудовых функций обучающихся. Задание по практике разрабатывается в индивидуальном порядке, при участии представителя базы практики и обучающегося с учетом особенностей базы практики и здоровья обучающегося.

Объем и содержание задания на практику, отчета по практике определяются в индивидуальном порядке. Промежуточная аттестация по производственной практике инвалида и лица с ограниченными возможностями здоровья проводится в установленной форме, на основании письменного отчета и отзыва руководителя практики, в доступных для обучающегося формах.

Разработчик:

Заведующий кафедрой экономики
и управления на предприятии


(подпись)

И. В. Грылева

Эксперты:

Генеральный директор
ООО «Старые кварталы»


(подпись)

Е. Е. Селецкая

Директор
ООО «Кристина»


(подпись)

К. В. Кобиясова