

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

Институт экономики

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета ННГУ
протокол № 11 от 25.12.2024 г.

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
(указать вид практики: учебная/ производственная)

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА
(тип практики в соответствии с ФГОС ВО/ОС ННГУ)

Направление подготовки/специальность

43.03.03 Гостиничное дело
(указывается код и наименование направления подготовки/специальности)

Направленность (профиль)/специализация образовательной программы

Организация гостиничной деятельности и бизнес-мероприятий
(указывается наименование)

Квалификация

Бакалавр
(указывается наименование квалификации)

Форма обучения

очная, заочная
(очная/очно-заочная/заочная)

г. Нижний Новгород

2023 год начала подготовки

1. Цель практики

Цель производственной практики бакалавров является систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных студентами в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело», приобретение опыта решения практических задач, требующих применения профессиональных знаний и умений, а также сбор и анализ необходимого материала для написания выпускной квалификационной работы

Задачами производственной практики являются:

1. закрепление теоретических знаний на основе глубокого изучения характера и результатов деятельности организации сферы гостеприимства/общественного питания;
2. развитие профессионального мышления и умения применять теоретические знания на практике;
3. изучение опыта практического применения технологий, методов, подходов в деятельности организации сферы гостеприимства/общественного питания;
4. выработка навыков самостоятельного анализа результатов работы;
5. проведение анализа и оценки функциональной деятельности различных служб и подразделений организации сферы гостеприимства/общественного питания;
6. проведение анализа и оценки финансово экономической деятельности организации сферы гостеприимства/общественного питания;
7. проведение анализа и оценки деятельности по управлению персоналом в организации сферы гостеприимства/общественного питания;
8. проведение анализа и оценки маркетинговой деятельности организации сферы гостеприимства/общественного питания;
9. выявления направлений совершенствования профессиональной деятельности в различных подразделениях организации сферы гостеприимства/общественного питания;
10. выполнение конкретного исследования в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики;
сбор и структурирование практического материала для подготовки выпускной квалификационной работы

2. Место практики в структуре ОПОП

Производственная практика Б2.О.02 (П) Преддипломная практика относится к обязательной части образовательной программы.

Преддипломная практика по направлению подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело» проводится на заключительном этапе обучения и базируется на содержании таких дисциплин как: Технологии производства гостиничных услуг. Организация и технологии ресторанной деятельности. Технологии продвижения и продаж в сфере гостеприимства и общественного питания. Интернет-технологии в сфере гостеприимства и общественного питания. Организация деятельности сотрудников службы приема и размещения. Организация питания в гостиничных комплексах. Управление персоналом в сфере гостеприимства и общественного питания. Управленческие решения в сфере гостеприимства и общественного питания. Интернет-маркетинг рынка услуг. Сервисная деятельность. Взаимодействие с потребителями туристских и гостиничных услуг. Прогнозирование развития рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания.

Вид практики: производственная

Тип практики: преддипломная.

Способ проведения практики: выездной - проводится вне населенного пункта, в котором расположен Университет (для обучающихся в филиалах Университета - вне населенного пункта, в котором расположен соответствующий филиал Университета) или профильная организация. Выездная производственная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

Форма проведения:

Производственная практика проводится путем выделения непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Общая трудоемкость практики:

зачетных единиц – 6;

часов – 216;

недель – 4.

Форма организации практики – практическая подготовка, предусматривающая выполнение обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью:

1) организационно-управленческой деятельностью:

- ресурсное обеспечение деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства/общественного питания;
- руководство персоналом департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства/общественного питания;
- обеспечение контроля и оценки эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства/общественного питания;
- организация процесса оказания услуг в сфере гостеприимства/общественного питания;
- разработка бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиниц и иных средств размещения, предприятий общественного питания с использованием международных и национальных нормативных документов

2) технологической деятельностью:

- применение современных информационных и коммуникационных технологий для реализации и продвижения услуг организаций сферы гостеприимства/общественного питания;
- обеспечение качества обслуживания и стандартизации услуг сферы гостеприимства/общественного питания;
- обеспечение активного содействия удовлетворению потребностей потребителей, используя ресурсы и возможности предприятий сферы гостеприимства/общественного питания;
- обеспечение технологической деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями;

3) исследовательской деятельностью:

- применение научных принципов и методов исследования рынка услуг сферы гостеприимства/общественного питания;
- применение прикладных методов исследовательской деятельности в области формирования и продвижения услуг организаций сферы гостеприимства/общественного питания;
- участие в разработке и внедрении инновационных методов, средств и технологий;
- участие в разработке и реализации бизнес-планов по созданию новых организаций и дальнейшему развитию существующих организаций сферы гостеприимства/общественного питания.

Прохождение практической подготовки предусматривает:

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

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

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

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

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

3. Место и сроки проведения практики

Продолжительность практики для всех форм обучения составляет – 4 недели, сроки проведения определены календарным учебным графиком учебного плана:

Форма обучения	Курс (семестр)
очная	4 курс 8 семестр
заочная	5 курс 10 семестр

Практика проводится в форме практической подготовки в профильных организациях. Базой практики могут являться гостиницы «Волна», «Маринс Парк Отель», «Ibis», «Парк Отель «Кулибин», «Гостиничный комплекс «Ока» и другие. Базой практики могут быть и предприятия общественного питания, располагающиеся в гостиничных комплексах.

Базовая организация для прохождения преддипломной практики определяется студентом самостоятельно или, в случае затруднения с выбором, выпускающей кафедрой. Допускается прохождение преддипломной практики по индивидуальным вызовам-заявкам от организаций, гарантирующих выполнение программы практики.

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

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

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

Во время прохождения практики обучающиеся получают **представление** о производственно-технологической деятельности организации сферы гостеприимства/общественного питания; координации деятельности функциональных подразделений организации сферы гостеприимства/общественного питания; сервисной деятельности; проектной деятельности; соблюдении стандартов, других правовых и нормативных документов в деятельности организации сферы гостеприимства/общественного питания; организационно-управленческой деятельности; **учатся** использовать современные информационные и коммуникационные технологии в деятельности организации сферы гостеприимства/общественного питания, в том числе по безопасности жизнедеятельности; адаптировать инновационные технологии к деятельности организации сферы гостеприимства/общественного питания в соответствии с требованиями потребителя; планировать производственно-технологическую деятельность организации сферы гостеприимства/общественного питания; определять плановые задания и технико-экономические нормы, ресурсы, необходимые для обеспечения деятельности организации сферы гостеприимства/общественного питания в соответствии с требованиями потребителя; выбирать оптимальные технологические процессы деятельности в соответствии с требованиями потребителя; работать самостоятельно и в команде, а также **вырабатывают**

навыки владения кодексом профессиональной этики; разработки алгоритма технологических, информационных и трудовых процессов функциональных подразделений организации сферы гостеприимства/общественного питания в соответствии с требованиями потребителя; оценки качества технологических процессов организации сферы гостеприимства/общественного питания.

Таблица 1

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Индикатор достижения компетенции* (код, содержание индикатора)	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
<i>УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</i>	<i>УК-1.1 Четко описывает состав и структуру требуемых данных и информации, грамотно реализует процессы их сбора, обработки и интерпретации. УК-1.2. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. УК-1.3 Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности. УК-1.4. Аргументированно и логично представляет свою точку зрения посредством и на основе системного описания.</i>	<i>Знать системные методы анализа и синтеза профессиональной информации; Уметь выявлять релевантные источники информации для решения поставленных задач; Владеть осуществления поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;</i>
<i>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</i>	<i>УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. УК-2.2. Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений УК-2.3. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач УК-2.4. Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта</i>	<i>Знать действующие правовые нормы, своды и правила, регламентирующие профессиональную деятельность; Уметь определять круг задач в рамках профессиональной деятельности и выбирать оптимальные способы их решения; Владеть навыками реализации проектных задач гостиничного предприятия исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;</i>
<i>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</i>	<i>УК-3.1. Понимает эффективность использования сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы. УК-3.2. Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении.</i>	<i>Знать современные принципы работы в команде, основы профессионального общения; Уметь выделять социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в профессиональной деятельности;</i>

		Владеть навыками толерантного и доброжелательного отношения к окружающим в ходе профессионального общения;
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p>УК-4.1. Использует государственный и иностранный(-ые) язык в межличностном общении и профессиональной деятельности, выбирая соответствующие вербальные и невербальные средства коммуникации.</p> <p>УК-4.2. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>УК-4.3. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках</p>	<p>Знать основные формы коммуникационного общения в профессиональной деятельности;</p> <p>Уметь использовать русский и иностранный язык в устной и письменной формах, межличностном общении и профессиональной деятельности;</p> <p>Владеть навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении в устной и письменной формах на русском и иностранном языках;</p>
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	<p>УК-5.1. Применяет основные категории философии к анализу мировоззренческой специфики различных культурных сообществ.</p> <p>УК-5.2. Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям</p> <p>УК-5.3. Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям</p> <p>УК-5.4. Проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира.</p> <p>УК-5.5. Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументировано обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера</p>	<p>Знать особенности формирования культурных отношений учитывая разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах; этапы исторического развития России в контексте мировой истории</p> <p>Уметь воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах в процессе формирования и предоставления гостиничных услуг;</p> <p>Владеть навыками участия в профессиональной деятельности учитывая разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах; сознательного выбора ценностных ориентиров и гражданской позиции</p>

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<p>УК-6.1. Способен управлять своим временем, проявляет готовность к самоорганизации, планирует и реализует намеченные цели в профессиональной деятельности.</p> <p>УК-6.2. Демонстрирует интерес к учебе и готовность к продолжению образования и самообразованию, использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.</p> <p>УК-6.3. Применяет знания о своих личностно-психологических ресурсах, о принципах образования в течение всей жизни для саморазвития, успешного выполнения профессиональной деятельности и карьерного роста.</p>	<p>Знать современные принципы организации личной трудовой деятельности;</p> <p>Уметь планировать личную траекторию саморазвития и повышение уровня образования;</p> <p>Владеть навыками реализации траектории саморазвития в течение всей жизни и карьерного роста;</p>
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	<p>УК-7.1. Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни.</p> <p>УК-7.2. Использует основы физической культуры для осознанного выбора здоровые сберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности.</p>	<p>Знать методы физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;</p> <p>Уметь выявлять необходимые средства физической культуры для поддержания должного уровня физической подготовленности;</p> <p>Владеть навыками поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;</p>
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе и при угрозе и возникновения чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	<p>УК-8.1. Демонстрирует знание основ создания и поддержки в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасных условий жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.</p> <p>УК-8.2. Демонстрирует умение создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, грамотно вести себя при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций</p>	<p>Знать основы обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;</p> <p>Уметь использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций;</p> <p>создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды,</p> <p>Владеть создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности</p>

	<i>и военных конфликтов</i>	<i>в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;</i>
<i>УК-9. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</i>	<p><i>УК-9.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике.</i></p> <p><i>УК-9.2. Применяет экономические знания при выполнении практических задач; принимает обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</i></p>	<p><i>Знать базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике;</i></p> <p><i>Уметь принимать обоснованные экономические решения в организации сферы гостеприимства/ общественного питания;</i></p> <p><i>Владеть навыками применения экономических знания при выполнении практических задач в организации сферы гостеприимства/ общественного питания.</i></p>
<i>УК-10. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности</i>	<p><i>УК-10.1. Анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней.</i></p> <p><i>УК-10.2. Соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции</i></p>	<p><i>Знать действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в сфере гостеприимства и общественного питания;</i></p> <p><i>Уметь разрабатывать и реализовывать управленческие решения, обеспечивающие нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма и борьбу с коррупцией</i></p> <p><i>Владеть навыками формировать цель и задачи деятельности подразделений организации сферы гостеприимства/ общественного питания и организовывать их выполнение и соблюдение на основе нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма и коррупции</i></p>
<i>ОПК-1. Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного</i>	<p><i>ОПК-1.1. Определяет потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в организациях сферы гостеприимства/ общественного питания.</i></p> <p><i>ОПК-1.2. Осуществляет поиск и применяет технологические новации в организациях сферы гостеприимства/</i></p>	<p><i>Знать: современные программные продукты, применяемые в туристской деятельности;</i></p> <p><i>Уметь: осуществлять отбор технологических новаций и современных программных продуктов в</i></p>

питания	общественного питания. ОПК-1.3. Использует современные информационно-коммуникационные технологии специализированное программное обеспечение в организациях сферы гостеприимства/ общественного питания	профессиональной деятельности; Владеть: навыками использования современные информационно-коммуникационные технологий, специализированное программное обеспечение в в организациях сферы гостеприимства/ общественного питания
ОПК-2. Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства/ общественного питания	ОПК-2.1. Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства/ общественного питания. ОПК-2.2. Использует основные методы и приемы планирования, организации, координации и контроля деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства/ общественного питания	Знать: основы управления структурными подразделениями в организациях сферы гостеприимства/ общественного питания; Уметь: использовать основные методы и приемы планирования, организации, мотивации, координации и контроля деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников в организациях сферы гостеприимства/ общественного питания Владеть: навыками контроля деятельности структурных подразделений в организациях сферы гостеприимства/ общественного питания
ОПК-3. Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	ОПК-3.1. Оценивает качество оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон. ОПК-3.2. Обеспечивает, требуемое отечественными и международными стандартами, качество процессов оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания (ИСО 9000, ХАССП, ГОСТ, интегрированные системы)	Знать: методы оценки качества оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон Уметь: обеспечивать требуемое качество оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон Владеть: навыками обеспечения качества процессов оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания (ИСО 9000, ХАССП, ГОСТ, интегрированные системы)
ОПК-4. Способен осуществлять исследование рынка,	ОПК-4.1. Осуществляет мониторинг рынка услуг сферы гостеприимства/ общественного питания, изучение	Знать: методы исследования рынка услуг сферы гостеприимства/

организовывать продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства/ общественного питания	рынка, потребителей, конкурентов. ОПК-4.2. Осуществляет продажи услуг организаций сферы гостеприимства/ общественного питания, в том числе с помощью онлайн технологий. ОПК-4.3. Осуществляет продвижение услуг организаций сферы гостеприимства/ общественного питания, в том числе в сети Интернет	общественного питания; онлайн технологии продаж Уметь: осуществлять продажи услуг организаций сферы гостеприимства/ общественного питания; Владеть: навыками продвижения услуг организаций сферы гостеприимства/ общественного питания, в том числе в сети Интернет
ОПК-5. Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности	ОПК-5.1. Выполняет экономические расчеты, понимает процесс ценообразования в сфере гостеприимства и общественного питания. ОПК-5.2. Анализирует экономические показатели и обосновано выбирает наиболее эффективное решение. ОПК-5.3. Рассчитывает показатели экономической эффективности производственной деятельности в сфере гостеприимства и общественного питания и определять способы их достижения	Знать: экономические показатели для анализа и оценки организации в сфере гостеприимства и общественного питания; Уметь: экономически обосновывать управленческие решения в сфере профессиональной деятельности; Владеть: навыками расчета экономической эффективности деятельности организации в сфере гостеприимства и общественного питания;
ОПК-6. Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности	ОПК-6.1. Осуществляет поиск и обоснованно применяет необходимую нормативно- правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной области ОПК-6.2. Соблюдает законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности. ОПК-6.3. Обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями	Знать: направления применения нормативно-правовой документации в профессиональной области; Уметь: соблюдать законодательство Российской Федерации о предоставлении услуг в сфере гостеприимства и общественного питания; Владеть: навыками ведения документооборота в соответствии с нормативными требованиями;
ОПК-7. Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности	ОПК-7.1. Обеспечивает безопасность обслуживания потребителей услуг организаций сферы гостеприимства/ общественного питания. ОПК-7.2. Обеспечивает соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности	Знать: требования норм и правил охраны труда и техники безопасности обслуживания потребителей в сфере гостеприимства и общественного питания; Уметь: соблюдать требования норм и правил охраны труда и техники безопасности; Владеть: навыками обеспечения безопасности

		предоставления услуг потребителе в сфере гостеприимства и общественного питания;
ОПК-8 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-8.1. Применяет для решения задач профессиональной деятельности современные технические средства и информационные технологии ОПК-8.2. Определяет требования к информационной системе организации	Знать принципы работы и требования к использованию современных информационных технических средств Уметь применять современные технические средства и информационные технологии Владеть навыками решения задач профессиональной деятельности на основе применения современных технических средств и информационных систем
ПКО-1. Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства/ общественного питания	ПКО-1.1. Формирует цель и задачи деятельности подразделений организации сферы гостеприимства/ общественного питания и организует их выполнение. ПКО-1.2. Обеспечивает текущее и перспективное планирование потребностей департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства/ общественного питания в материальных ресурсах и персонале. ПКО-1.3. Осуществляет подбор персонала предприятия в соответствии с профессиональными задачами деятельности и осуществляет руководство трудовым коллективом. ПКО-1.4. Осуществляет формирование и функционирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов в деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания. ПКО-1.5. Осуществляет внутренние и внешние профессиональные коммуникации	Знать потребности департаментов (служб, отделов); особенности организации работы персонала в организации сферы гостеприимства/ общественного питания; Уметь осуществлять внутренние и внешние профессиональные коммуникации, разрабатывать управленческие решения при организации работы департаментов (служб, отделов); Владеть навыками подбора персонала предприятия в соответствии с профессиональными задачами; применения управленческих приемов и методов при организации работы департаментов (служб, отделов);
ПКО-2. Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации	ПКО-2.1. Осуществляет координацию и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства/ общественного питания. ПКО-2.2. Определяет формы и методы контроля бизнес-процессов	Знать методы и показатели эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства/ общественного питания; Уметь формулировать цели

сферы гостеприимства/ общественного питания	департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства/ общественного питания. ПКО-2.3. Осуществляет выявление проблем в системе контроля и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства/ общественного питания.	и задачи контроля деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства/ общественного питания; Владеть навыками обеспечения контроля и оценки эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства/ общественного питания;
ПКО-3. Способен применять технологии обслуживания с учетом технологических новаций сфере в избранной профессиональной сфере	ПКО-3.1. Применяет современные технологии оказания услуг в организациях сферы гостеприимства/ общественного питания, отвечающих требованиям потребителей по срокам, цене и уровню качества обслуживания, а также требованиям безопасности. ПКО-3.2. 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	Знать современные технологии обслуживания в организациях сферы гостеприимства/ общественного питания; направления инновационного развития в профессиональной сфере Уметь применять современные технологии оказания услуг в организациях сферы гостеприимства/ общественного питания; Владеть навыками совершенствования технологий обслуживания с учетом индивидуальных и специальных требований потребителя, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья
ОПК ОС-9. Способен осуществлять эффективную инновационную и предпринимательскую деятельность в избранной сфере профессиональной деятельности	ОПК ОС-9.2. Осуществляет разработку бизнес-плана. ОПК ОС-9.3. Оценивает эффективность бизнес-идеи	Знать: этапы разработки бизнес плана, параметры оценки эффективности бизнес-идеи; Уметь: оценивать возможности применения инноваций в избранной сфере профессиональной деятельности; Владеть: навыками применения инноваций в избранной сфере профессиональной деятельности

5. Содержание практики

Конкретное содержание практики, её структура, место проведения определяется видом профессиональной деятельности, к которому преимущественно готовится обучающийся.

Процесс прохождения практики в форме практической подготовки состоит из этапов:

- подготовительный (организационный);
- основной;
- заключительный.

Технологическая карта

Таблица 2

п/п	Этап	Содержание этапа	Трудоемкость
1	Организационный	Студент: - получает в деканате вуза предписание на практику; - знакомится с условиями, целями, задачами практики, - изучает программу практики, - требования к оформлению отчетных документов, - изучает на сайте кафедры методические указания по преддипломной практике, - определяет базу прохождения практики, - согласовывает с преподавателем кафедры время и форму проведения консультационных занятий, - проходит инструктаж по технике безопасности, - составляет индивидуальный план-график - разрабатывает совместно с руководителем практики от вуза программу исследования.	27/0,5 недели
2	Основной	Студент осуществляет сбор фактографического и статистического материала, проводит опросы и другие мероприятия согласно программе исследования. Режим работы студентов согласуется с расписанием работы гостиничного или иного средства размещения и правилами внутреннего распорядка. Рабочий день студента на практике – 6 часов. Обеденный перерыв определяется по согласованию с базой практики. Выполненная работа ежедневно сверяется с индивидуальным планом-графиком. Консультируется с руководителями практики от вуза и базового предприятия.	162/ 3 недели
3	Заключительный	За десять дней до защиты практики студент сдает руководителю практики от вуза отчет об итогах преддипломной практики. В отчете приводится обзор собранных материалов, статистические и социологические данные, источники их получения и другие сведения, необходимые для выполнения выпускной квалификационной работы. Отчет по практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его деятельность в период практики и подготовленность к выполнению выпускной квалификационной работы. На защиту студент предоставляет весь перечень отчетных документов. В ходе защиты руководители анализируют эффективность пройденной студентом преддипломной практики, объявляют ее результаты и утверждают защита практики студентом.	27/0,5 недели
	ИТОГО:		216 часов/ 4 недели

6. Форма отчетности

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

- письменный отчет по практике, включающий текстовые, табличные и графические материалы, отражающие решение предусмотренных программой практики задач;
- индивидуальное задание на преддипломную практику (приложение Б);
- рабочий график (план) прохождения практики (приложение В);
- предписание, заполненное по всем разделам, подписанное и заверенное печатями на месте прохождения практики;
- отзыв руководителя практики от предприятия о работе студента в период практики с оценкой уровня и оперативности выполнения им задания по практике, отношения к выполнению программы практики, дисциплины (приложение Г).

Формой промежуточной аттестации по результатам проверки отчетной документации, выполнения контрольных заданий и собеседования выставляется зачет с оценкой.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение

7.1 Основная учебная литература

7.1.1. Ефремова, М. В. Управление качеством гостиничных услуг : учебник и практикум для вузов / М. В. Ефремова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 399 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12253-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476140>.

7.1.2. Попов Л.А., под ред., Тарасенко Э.В., под ред., Дедусенко Е.А., Ильина Е.Л., Кошелева А.И. Гостиничный менеджмент : Учебник. - Москва : КноРус, 2022. - 250 с. - Режим доступа: book.ru. - ISBN 978-5-406-08005-4., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=772235&idb=0>.

7.1.3. Скабеева Л. И., Духовная Л. Л. Организация и контроль текущей деятельности подразделений и служб предприятий гостеприимства (серия учебников ФУМО 43.00.00 «Сервис и туризм») : Учебник / Скабеева Л. И., Духовная Л. Л. - Москва : КноРус, 2023. - 219 с. - ISBN 978-5-406-11920-4., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=872516&idb=0>.

7.1.4. Тимохина Т. Л. Организация гостиничного дела : учебник / Т. Л. Тимохина. - 2-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 297 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-14414-7. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=841740&idb=0>.

7.1.5. Чуваткин П. П. Управление персоналом гостиничных предприятий : учебник / П. П. Чуваткин, С. А. Горбатов ; под редакцией П. П. Чуваткина. - Москва : Юрайт, 2023. - 280 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-12384-5. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=847662&idb=0>.

7.2 Дополнительная учебная, научная и методическая литература

7.2.1 Боголюбов В. С. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве : учебник / В. С. Боголюбов. - 2-е изд. ; испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 293 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-07413-0. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=843382&idb=0>.

7.2.2 Николенко П. Г. Администрирование отеля : учебник и практикум для вузов / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 444 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16404-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567037>

7.2.3 Никольская Е.Ю. Основы менеджмента и управление персоналом в индустрии гостеприимства: Учебное пособие / Е.Ю. Никольская, Л.В. Семенова. - Москва : Русайнс, 2024. - 224 с. - Режим доступа: book.ru. - ISBN 978-5-466-04851-3., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=878002&idb=0>.

7.2.3 Ефремова, М. В. Управление качеством гостиничных услуг: учебник и практикум для вузов / М. В. Ефремова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 399 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18219-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566313>.

7.2.4. Управление персоналом организации: современные технологии : Учебник / Новосибирский государственный университет экономики и управления. - 2. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. - 513 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ВО - Бакалавриат. - ISBN 978-5-16-014117-6. - ISBN 978-5-16-106639-3., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=890444&idb=0>.

7.2.5. «Правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации», утверждены постановлением Правительства РФ от 18 ноября 2020 г. N 185.

7.2.6. «Положения о классификации средств размещения», утверждено постановлением Правительства РФ от 27.12.2024 N 1951.

7.2.7. Журнал «Современные проблемы сервиса и туризма» // Режим доступа: <http://elibrary.ru/contents.asp?titleid=262>.

7.2.8. Журнал Современный отель Режим доступа: <https://xn--80akbvbiymweli.xn--plai/>

7.2.9. Журнал Гостиница и ресторан: бизнес и управление Режим доступа: <https://prohotel.ru/catalog-8723/0/>

7.3 Ресурсы сети Интернет.

1.Единый реестр объектов классификации в сфере туристской индустрии <https://tourism.fsa.gov.ru/ru/resorts/showcase/hotels>.

2. Портал про гостиничный бизнес - <http://www.prohotel.ru>

3. Сообщество профессионалов гостиничного бизнеса - www.frontdesk.ru

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

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

Операционная система Microsoft Windows

Прикладное программное обеспечение Microsoft Office Professional

Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

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

Материально-технической базой проведения преддипломной практики является материально-техническая база организации сферы гостеприимства/ общественного питания. При заключении договоров с организациями и предприятиями с целью организации преддипломной практики бакалавров отдельным пунктом договора является возможность для практикантов доступа к компьютерным программам, которые используются в работе предприятия.

Для прохождения преддипломной практики Институт экономики предоставляет бакалавру необходимые средства обучения:

а) перечень оборудования – компьютер, мультимедийный проектор;
 б) учебно-методические материалы, средства обучения – учебно-методический комплекс;

в) перечень информационных технологий – доступ к сети Интернет.

Институт обеспечен необходимым комплектом лицензионного обеспечения, для каждого обучающегося обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

Деканаты, кафедры, все подразделения и службы Института экономики оснащены компьютерной другой оргтехникой, необходимой для выполнения поставленных задач.

10. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике

По результатам практики в форме практической подготовки обучающийся составляет отчет о выполнении работы в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и рабочим графиком свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, освоении универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, определенных образовательной программой, с описанием решения задач практики.

Вместе с отчетом обучающийся предоставляет в ИНЭК оформленное предписание, индивидуальное задание и рабочий график.

Проверка отчёта по преддипломной практике и проведение промежуточной аттестации по ним проводятся в соответствии с графиком прохождения практики.

Отчет и характеристика рассматриваются руководителем практики.

Проведение промежуточной аттестации предполагает определение руководителем практики уровня овладения обучающимся практическими навыками работы и степени применения на практике полученных в период обучения теоретических знаний в соответствии с компетенциями, формирование которых предусмотрено программой практики, как на основе представленного отчета, так и с использованием оценочных материалов, предусмотренных программой практики.

10.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по практике, в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства	
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	Для текущего контроля успеваемости	Для промежуточной аттестации
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Четко описывает состав и структуру требуемых данных и информации, грамотно реализует процессы их сбора, обработки и интерпретации. УК-1.2. Грамотно, логично, аргументировано формирует	Уметь выявлять релевантные источники информации для решения поставленных задач; Знать системные методы анализа и синтеза профессиональной информации; Владеть осуществления поиска, критический анализ и синтез информации, применять системный	Собеседование	Зачет с оценкой: Отчет по практике, Собеседование

	<p>собственные суждения и оценки.</p> <p>УК-1.3 Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности.</p> <p>УК-1.4. Аргументированно и логично представляет свою точку зрения посредством и на основе системного описания.</p>	<p>подход для решения поставленных задач;</p>		
<p>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</p>	<p>УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение.</p> <p>УК-2.2. Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений</p> <p>УК-2.3. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач</p> <p>УК-2.4. Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта</p>	<p>Знать действующие правовые нормы, своды и правила, регламентирующие профессиональную деятельность;</p> <p>Уметь определять круг задач в рамках профессиональной деятельности и выбирать оптимальные способы их решения;</p> <p>Владеть навыками реализации проектных задач гостиничного предприятия исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;</p>	<p>Собеседование</p>	<p>Зачет с оценкой: Отчет по практике, Собеседование</p>
<p>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>УК-3.1. Понимает эффективность использования сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы.</p> <p>УК-3.2. Соблюдает этические нормы в</p>	<p>Знать современные принципы работы в команде, основы профессионального общения;</p> <p>Уметь выделять социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в профессиональной деятельности;</p> <p>Владеть навыками толерантного и доброжелательного отношения к окружающим в ходе профессионального</p>	<p>Собеседование</p>	<p>Зачет с оценкой: Отчет по практике, Собеседование</p>

	<i>межличностном профессиональном общении.</i>	<i>общения;</i>		
<i>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</i>	<p><i>УК-4.1. Использует государственный и иностранный (-ые) язык в межличностном общении и профессиональной деятельности, выбирая соответствующие вербальные и невербальные средства коммуникации.</i></p> <p><i>УК-4.2. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.</i></p> <p><i>УК-4.3. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках</i></p>	<p><i>Знать основные формы коммуникационного общения в профессиональной деятельности;</i></p> <p><i>Уметь использовать русский и иностранный язык в устной и письменной формах, межличностном общении и профессиональной деятельности;</i></p> <p><i>Владеть навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении в устной и письменной формах на русском и иностранном языках;</i></p>	<i>Собеседование</i>	<i>Зачет с оценкой: Отчет по практике, Собеседование</i>
<i>УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</i>	<p><i>УК-5.1. Применяет основные категории философии к анализу мировоззренческой специфики различных культурных сообществ.</i></p> <p><i>УК-5.2. Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям</i></p>	<p><i>Знать особенности формирования культурных отношений учитывая разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах; этапы исторического развития России в контексте мировой истории</i></p> <p><i>Уметь воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском</i></p>	<i>Собеседование</i>	<i>Зачет с оценкой: Отчет по практике, Собеседование</i>

	<p>УК-5.3. Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям</p> <p>УК-5.4. Проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира.</p> <p>УК-5.5. Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументировано обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера</p>	<p>контекстах в процессе формирования и предоставления гостиничных услуг;</p> <p>Владеть навыками участия в профессиональной деятельности учитывая разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах; сознательного выбора ценностных ориентиров и гражданской позиции</p>		
<p>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>УК-6.1. Способен управлять своим временем, проявляет готовность к самоорганизации, планирует и реализует намеченные цели в профессиональной деятельности.</p> <p>УК-6.2. Демонстрирует интерес к учебе и готовность к продолжению образования и самообразованию, использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.</p> <p>УК-6.3. Применяет знания о своих</p>	<p>Знать современные принципы организации трудовой деятельности; Уметь планировать личную траекторию саморазвития и повышение уровня образования;</p> <p>Владеть навыками реализации траектории саморазвития в течение всей жизни и карьерного роста;</p>	Собеседование	<p>Зачет с оценкой: Отчет по практике, Собеседование</p>

	личностно-психологических ресурсах, о принципах образования в течение всей жизни для саморазвития, успешного выполнения профессиональной деятельности и карьерного роста.			
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни. УК-7.2. Использует основы физической культуры для осознанного выбора здоровые сберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности.	Знать методы физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности; Уметь выявлять необходимые средства физической культуры для поддержания должного уровня физической подготовленности; Владеть навыками поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;	Собеседование	Зачет с оценкой: Отчет по практике, Собеседование
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе и при угрозе и возникновения чрезвычайных ситуаций и	УК-8.1. Демонстрирует знание основ создания и поддержки в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасных условий жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновения чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов. УК-8.2. Демонстрирует умение создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия	Знать основы обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов; Уметь использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций; создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, Владеть создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности в том числе при возникновении	Собеседование	Зачет с оценкой: Отчет по практике, Собеседование

военных конфликтов	жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, грамотно вести себя при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;		
УК-9. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-9.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике. УК-9.2. Применяет экономические знания при выполнении практических задач; принимает обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Уметь принимать обоснованные экономические решения в организации сферы гостеприимства/ общественного питания; Знать базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике; Владеть навыками применения экономических знаний при выполнении практических задач в организации сферы гостеприимства/ общественного питания.	Собеседование	Зачет с оценкой: Отчет по практике, Собеседование
УК-10. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-10.1. Анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней. УК-10.2. Соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции	Знать действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в сфере гостеприимства и общественного питания; Уметь разрабатывать и реализовывать управленческие решения, обеспечивающие нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма и борьбу с коррупцией Владеть навыками формировать цель и задачи деятельности подразделений организации сферы гостеприимства/ общественного питания и организовывать их выполнение и соблюдение на основе нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма и коррупции	Собеседование	Зачет с оценкой: Отчет по практике, Собеседование
ОПК-1. Способен	ОПК-1.1. Определяет потребность в	Знать: современные программные продукты,	Собеседование	Зачет с оценкой:

применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания	технологических новациях и информационном обеспечении в организациях сферы гостеприимства/ общественного питания. ОПК-1.2. Осуществляет поиск и применяет технологические новации в организациях сферы гостеприимства/ общественного питания. ОПК-1.3. Использует современные информационно-коммуникационные технологии специализированное программное обеспечение в организациях сферы гостеприимства/ общественного питания	применяемые в туристской деятельности; Уметь: осуществлять отбор технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональной деятельности; Владеть: навыками использования современные информационно-коммуникационные технологий, специализированное программное обеспечение в в организациях сферы гостеприимства/ общественного питания		Отчет по практике, Собеседование
ОПК-2. Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениям и организаций сферы гостеприимства / общественного питания	ОПК-2.1. Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства/ общественного питания. ОПК-2.2. Использует основные методы и приемы планирования, организации, координации и контроля деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства/ общественного питания	Знать: основы управления структурными подразделениями в организациях сферы гостеприимства/ общественного питания; Уметь: использовать основные методы и приемы планирования, организации, мотивации, координации и контроля деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников в организациях сферы гостеприимства/ общественного питания Владеть: навыками контроля деятельности структурных подразделений в организациях сферы гостеприимства/ общественного питания	Собеседование	Зачет с оценкой: Отчет по практике, Собеседование
ОПК-3. Способен обеспечивать требуемое качество	ОПК-3.1. Оценивает качество оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного	Знать: методы оценки качества оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания учетом мнения	Собеседование	Зачет с оценкой: Отчет по практике, Собеседование

процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон. ОПК-3.2. Обеспечивает, требуемое отечественными и международными стандартами, качество процессов оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания (ИСО 9000, ХАССП, ГОСТ, интегрированные системы)	потребителей и заинтересованных сторон Уметь: обеспечивать требуемое качество оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон Владеть: навыками обеспечения качества процессов оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания (ИСО 9000, ХАССП, ГОСТ, интегрированные системы)		ние
ОПК-4. Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства / общественного питания	ОПК-4.1. Осуществляет мониторинг рынка услуг сферы гостеприимства/ общественного питания, изучение рынка, потребителей, конкурентов. ОПК-4.2. Осуществляет продажи услуг организаций сферы гостеприимства/ общественного питания, в том числе с помощью онлайн технологий. ОПК-4.3. Осуществляет продвижение услуг организаций сферы гостеприимства/ общественного питания, в том числе в сети Интернет	Знать: методы исследования рынка услуг сферы гостеприимства/ общественного питания; онлайн технологии продаж Уметь: осуществлять продажи услуг организаций сферы гостеприимства/ общественного питания; Владеть: навыками продвижения услуг организаций сферы гостеприимства/ общественного питания, в том числе в сети Интернет	Собеседование	Зачет с оценкой: Отчет по практике, Собеседование
ОПК-5. Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы	ОПК-5.1. Выполняет экономические расчеты, понимает процесс ценообразования в сфере гостеприимства и общественного питания. ОПК-5.2. Анализирует экономические показатели и	Знать: экономические показатели для анализа и оценки организации в сфере гостеприимства и общественного питания; Уметь: экономически обосновывать управленческие решения в сфере профессиональной деятельности; Владеть: навыками расчета экономической	Собеседование	Зачет с оценкой: Отчет по практике, Собеседование

профессиональн ой деятельности	обосновано выбирает наиболее эффективное решение. ИОПК-5.3. Рассчитывает показатели экономической эффективности производственной деятельности в сфере гостеприимства и общественного питания и определять способы их достижения	эффективности деятельности организации в сфере гостеприимства и общественного питания;		
ОПК-6. Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональн ой деятельности	ОПК-6.1. Осуществляет поиск и обоснованно применяет необходимую нормативно- правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной области ОПК-6.2. Соблюдает законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности. ОПК-6.3. Обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями	Знать: направления применения нормативно-правовой документации в профессиональной области; Уметь: соблюдать законодательство Российской Федерации о предоставлении услуг в сфере гостеприимства и общественного питания; Владеть: навыками ведения документооборота в соответствии с нормативными требованиями;	Собеседование	Зачет с оценкой: Отчет по практике, Собеседова ние
ОПК-7. Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованн ых сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и	ОПК-7.1. Обеспечивает безопасность обслуживания потребителей услуг организаций сферы гостеприимства/ общественного питания. ОПК-7.2. Обеспечивает соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и	Знать: требования норм и правил охраны труда и техники безопасности обслуживания потребителей в сфере гостеприимства и общественного питания; Уметь: соблюдать требования норм и правил охраны труда и техники безопасности; Владеть: навыками обеспечения безопасности предоставления услуг	Собеседование	Зачет с оценкой: Отчет по практике, Собеседова ние

<i>техники безопасности</i>	<i>правил охраны труда и техники безопасности</i>	<i>потребителя в сфере гостеприимства и общественного питания;</i>		
<i>ОПК-8 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</i>	<i>ОПК-8.1. Применяет для решения задач профессиональной деятельности современные технические средства и информационные технологии ИОПК-8.2. Определяет требования к информационной системе организации</i>	<i>Знать принципы работы и требования к использованию современных информационных технических средств Уметь применять современные технические средства и информационные технологии Владеть навыками решения задач профессиональной деятельности на основе применения современных технических средств и информационных систем</i>	<i>Собеседование</i>	<i>Зачет с оценкой: Отчет по практике, Собеседование</i>
<i>ПКО-1. Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства/общественного питания</i>	<i>ПКО-1.1. Формирует цель и задачи деятельности подразделений организации сферы гостеприимства/общественного питания и организует их выполнение. ПКО-1.2. Обеспечивает текущее и перспективное планирование потребностей департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства/общественного питания в материальных ресурсах и персонале. ПКО-1.3. Осуществляет подбор персонала предприятия в соответствии с профессиональными задачами деятельности и осуществляет руководство трудовым коллективом.</i>	<i>Знать потребности департаментов (служб, отделов); особенности организации работы персонала в организации сферы гостеприимства/общественного питания; Уметь осуществлять внутренние и внешние профессиональные коммуникации, разрабатывать управленческие решения при организации работы департаментов (служб, отделов); Владеть навыками подбора персонала предприятия в соответствии с профессиональными задачами; применения управленческих приемов и методов при организации работы департаментов (служб, отделов);</i>	<i>Собеседование</i>	<i>Зачет с оценкой: Отчет по практике, Собеседование</i>

	<p><i>ПКО-1.4.</i> Осуществляет формирование и функционирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов в деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания.</p> <p><i>ПКО-1.5.</i> Осуществляет внутренние и внешние профессиональные коммуникации</p>			
<p><i>ПКО-2.</i> Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства/общественного питания</p>	<p><i>ПКО-2.1.</i> Осуществляет координацию и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства/общественного питания.</p> <p><i>ПКО-2.2.</i> Определяет формы и методы контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства/общественного питания.</p> <p><i>ПКО-2.3.</i> Осуществляет выявление проблем в системе контроля и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства/общественного питания.</p>	<p>Уметь формулировать цели и задачи контроля деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства/общественного питания; Знать методы и показатели эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства/общественного питания; Владеть навыками обеспечения контроля и оценки эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства/общественного питания;</p>	Собеседование	Зачет с оценкой: Отчет по практике, Собеседование

<p><i>ПКО-3.</i> Способен применять технологии обслуживания с учетом технологических новаций сфере в избранной профессиональной сфере</p>	<p><i>ПКО-3.1.</i> Применяет современные технологии оказания услуг в организациях сферы гостеприимства/ общественного питания, отвечающих требованиям потребителей по срокам, цене и уровню качества обслуживания, а также требованиям безопасности.</p> <p><i>ПКО-3.2.</i> 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>Уметь применять современные технологии оказания услуг в организациях сферы гостеприимства/ общественного питания; Знать современные технологии обслуживания в организациях сферы гостеприимства/ общественного питания; направления инновационного развития в профессиональной сфере Владеть навыками совершенствования технологий обслуживания с учетом индивидуальных и специальных требований потребителя, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья</p>	Собеседование	Зачет с оценкой: Отчет по практике, Собеседование
<p><i>ОПК ОС-9.</i> Способен осуществлять эффективную инновационную и предпринимательскую деятельность в избранной профессиональной деятельности</p>	<p><i>ОПК ОС-9.2.</i> Осуществляет разработку бизнес-плана.</p> <p><i>ОПК ОС-9.3.</i> Оценивает эффективность бизнес-идеи</p>	<p>Знать: этапы разработки бизнес плана, параметры оценки эффективности бизнес-идеи; Уметь: оценивать возможности применения инноваций в избранной сфере профессиональной деятельности; Владеть: навыками применения инноваций в избранной сфере профессиональной деятельности</p>	Собеседование	Зачет с оценкой: Отчет по практике, Собеседование

10.2. Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
Полнота знаний	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки при ответе на вопросы собеседования	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок
Наличие умений	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными незначительными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.
Наличие навыков (владение опытом)	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов
Мотивация (личностное отношение)	Учебная активность и мотивация слабо выражены, готовность решать поставленные задачи качественно отсутствует	Учебная активность и мотивация низкие, слабо выражены, стремление решать задачи на низком уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на среднем уровне, демонстрируется готовность выполнять поставленные задачи на среднем уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять все поставленные задачи на высоком уровне качества
Характеристика сформированности компетенции	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям, но есть недочеты. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется отработка дополнительных практических навыков	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач
Уровень сформированности компетенций	Низкий	Ниже среднего	Средний	Высокий

--	--	--	--	--

10.3. Критерии итоговой оценки результатов практики

Критериями оценки результатов прохождения обучающимися практики в форме практической подготовки являются сформированность предусмотренных программой компетенций, т.е. полученных теоретических знаний, практических навыков и умений

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

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

10.4.1. Типовые задания, необходимые для оценки результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

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

10.4.2 Типовые задания, необходимые для оценки результатов обучения при проведении промежуточной аттестации с указанием критериев их оценивания

Типовые задания (оценочное средство - Отчет) для оценки сформированности компетенции:

1. Задание для оценки сформированности компетенции УК-1, УК-2, УК-10, ОПК-6, ОПК ОС-9, ПКО-3.

1. Представить общую характеристику организации сферы гостеприимства/общественного питания (юридический адрес, номер в Госреестре (<https://tourism.fsa.gov.ru/ru/resorts/showcase/hotels>), место нахождения, форма собственности, правоустанавливающие документы, руководство, вместимость, категории номеров и т.д.).

2. Охарактеризовать специализацию, направление деятельности, миссию, задачи, цели развития организации сферы гостеприимства/ общественного питания на территориальном рынке.

3. Описать особенности организационной культуры и фирменного стиля организации сферы гостеприимства/ общественного питания. Заполнить таблицу.

№	Элемент организационной культуры	Характеристика особенностей элемента организационной культуры
1		
2		
3		
4		
5		

Сделать выводы.

4. Охарактеризовать возможности организации сферы гостеприимства/ общественного питания в рамках программы «Доступная среда» для обслуживания лиц с ограниченными возможностями. Заполнить таблицу.

№	Возможности предприятия для обслуживания лиц с ограниченными возможностями		
	по движению	по слуху	по зрению
1			
2			
3			
4			
5			
...			

5. Описать действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в сфере гостеприимства

В качестве приложения представить следующие документы:

- Копии учредительных документов (извлечений из них),
- Свидетельство о присвоении категории.

2. Задание для оценки сформированности компетенции УК-3, ПКО-1, ПКО-2, ОПК-2.

1. Построить организационную структуру управления организации сферы гостеприимства/общественного питания. Проанализировать достоинства и недостатки организационной структуры организации. Заполнить таблицу.

№	Достоинства организационной структуры	Недостатки организационной структуры
1		
2		
3		
4		
5		
...		

В качестве приложения представить следующие документы:

- Схема организационной структуры управления.
- Положение о деятельности организации сферы гостеприимства/общественного питания

3. Задание для оценки сформированности компетенций УК-6, УК-7, ОПК-2, ПКО-1, ПКО-2.

1. Исследовать и охарактеризовать кадровый состав организации сферы гостеприимства/ общественного питания (службы, подразделения).

На основе представленной выше организационной структуры составить штатное расписание организации сферы гостеприимства/ общественного питания.

2. Описать какие мероприятия по повышению профессионального уровня сотрудников проводятся в организации сферы гостеприимства/ общественного питания.

№	Мероприятия по повышению профессионального уровня в организации сферы гостеприимства/ общественного питания	Для кого (каких должностей) проводятся мероприятия по повышению профессионального уровня
1		
2		
3		
4		
5		

3. Исследовать и охарактеризовать средства физической культуры, применяемые в организации сферы гостеприимства/ общественного питания, в целях обеспечения полноценной профессиональной и профессиональной деятельности сотрудников (участие в спортивных соревнованиях, корпоративные мероприятия и пр.).

4. Сделать выводы.

В качестве приложения представить следующие документы:

- Штатное расписание
- Трудовой договор.
- Должностные инструкции.
- План повышения квалификации.

4.Задание для оценки сформированности компетенций УК-8, ОПК-8, ПКО-2, ПКО-3.

1. Изучить профессиональную автоматизированную систему управления в организации сферы гостеприимства/общественного питания. Дать краткое описание функциональных возможностей отдельных модулей АСУ. Заполнить таблицу:

№ п/п	Название службы (отдела) организации сферы гостеприимства/ общественного питания	Возможные управленческие действия, реализуемые на основе существующей автоматизированной системы управления
1		
2		
....		
5		

В качестве приложения представить следующие документы:

- Скриншоты, иллюстрирующие функциональные возможности АСУ, применяемой в гостинице и предприятии питания.

5. Задание для оценки сформированности компетенций УК-5, УК-6, УК-10, ОПК-1, ОПК-3, ПКО-2, ПКО-3.

1. Ознакомиться со стандартами обслуживания, регламентирующими работу контактных служб организации сферы гостеприимства/ общественного питания.

2. Определить критерии контроля качества услуг, применяемые в исследуемой организации сферы гостеприимства/ общественного питания.

Заполнить таблицу:

№	Подразделение (служба)	Показатели контроля качества услуг подразделения (службы) предприятия
---	------------------------	---

	предприятия	
1		
2		
3		
4		
...		

В качестве приложения представить:

- Стандарт обслуживания.

6. Задание для оценки сформированности компетенции УК-3, УК-4, ОПК-1, ОПК-8

1. Ознакомиться с сайтом организации сферы гостеприимства/ общественного питания. Сделать скрин-шот главной страницы сайта. Проанализировать достоинства и недостатки (на ваш взгляд) сайта, в том числе и с учетом предоставления информации для различных категорий гостей в соответствии с этнокультурными, историческими, религиозными и прочими особенностями гостей.

Сделать выводы.

В качестве приложений представить:

-Скриншот сайта.

-Информационные документы и/или фото носителей информации для клиентов различных категорий.

7. Задание для оценки сформированности компетенций УК-5, УК-8, ОПК-6, ОПК-8, ПКО-3.

1. Проанализировать отзывы о работе организации сферы гостеприимства/ общественного питания на сайте, форумах, книгах отзывов и пр. за три последние года. Проанализировать организацию работы с отзывами клиентов, в т.ч. работу с интернет-форумом гостиницы.

Заполнить таблицу

Год	Положительные отзывы		Отрицательные отзывы	
	Кол-во, шт.	Краткое содержание	Кол-во, шт.	Краткое содержание

3. Сделать выводы.

В качестве приложения представить:

— Анкеты для опроса гостей.

8. Задание для оценки сформированности компетенции УК-2, УК-9, ОПК-5, ПКО-2.

1. Ознакомиться со структурой и содержанием деятельности экономических служб организации сферы гостеприимства/общественного питания.

2. Провести сравнительный анализ (за 3 периода) основных функциональных показателей деятельности организации сферы гостеприимства/общественного питания.

3. Заполнить таблицу:

Показатели	Единица измерения	Период (год/месяц)		
		1	2	3
Количество гостей, из них: - РФ - Зарубежье	Чел.			
Выручка	Тыс.руб.			
Загрузка номерного фонда	%			
Количество реализованных номеров	шт.			
Выручка за один номер	Руб.			
Среднее количество гостей в номере	Чел.			

4. Сделайте выводы.

В качестве приложения представить следующие документы:

— Бухгалтерский баланс (извлечения) / налоговую декларацию.

9. Задание для оценки сформированности компетенций УК-4, УК-5, УК-9, ОПК-4, ПКО-1, ПКО-2.

1. Выявить и охарактеризовать ближайших конкурентов исследуемой организации сферы гостеприимства/ общественного питания.

Заполнить таблицу:

Показатели	Предприятие – база практики (наименование)	Конкуренты		
		1 Наименование	2 Наименование	3 Наименование
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

Сделать выводы.

3. Проанализировать деятельность по продвижению услуг предприятия, в т.ч. рекламную деятельность, деятельность по стимулированию сбыта, личным продажам и связям с общественностью.

4. Заполнить таблицу:

№	Средство/инструмент продвижения	Характеристика деятельности по продвижению
1		
2		
3		
4		

5		
---	--	--

Сделать выводы.

10. Задание для оценки сформированности компетенции УК-8, ОПК-1, ПКО-3.

1. Изучить инновационные и ресурсосберегающие технологии в исследуемой организации сферы гостеприимства/ общественного питания. При их отсутствии внести необходимые предложения.

2. Заполнить таблицу:

№	Название службы организации сферы гостеприимства/ общественного питания, где применяются инновационные и ресурсосберегающие технологии	Характеристика технологий
1		
2		
3		
4		
5		

Сделать выводы.

10.4.3 Требования к отчету по практике

Оформление отчета по практике – одна из важнейших стадий работы над отчетом. Придание соответствующей формы тексту должно соответствовать общепринятым требованиям стандарта ГОСТ 7.32-2017 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Требования к тексту

Оформление работы должно соответствовать стандарту ГОСТ 7.32-2017 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Отчет сдается в сброшюрованном виде. Основной текст набирается на компьютере (шрифт 14, Times New Roman) через 1,5 интервала на одной стороне стандартного листа А4 (210 x 297 мм) с соблюдением следующих размеров полей: верхнее и нижнее – 15 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм.

Использование курсива и жирного шрифта за исключением оформления заголовков не допускается. Интервал перед и после абзаца – 0 пт. Расстановка переносов в основном тексте – автоматическая. Переносы слов в названиях таблиц и заголовках не допускаются.

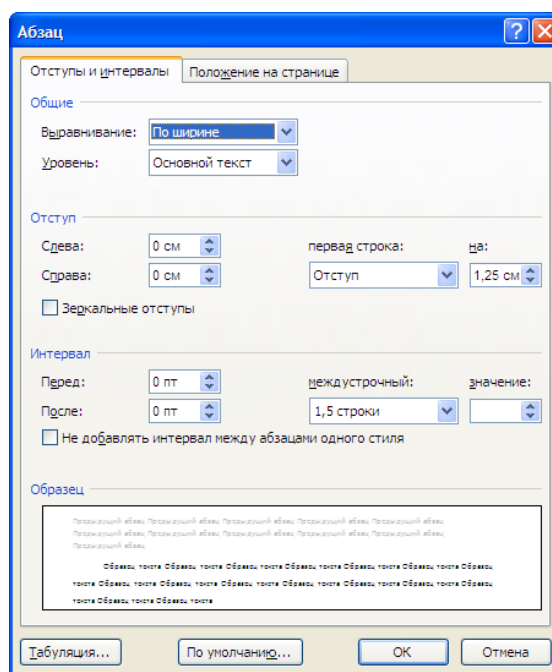


Рис. 1 – Параметры форматирования основного текста работы

Абзацный отступ основного текста – 1,25, у названий таблиц и рисунков абзацный отступ отсутствует. Выравнивание основного текста – по ширине.

Нумерация страниц проставляется внизу по центру без точки. Все страницы, включая иллюстрации и приложения, нумеруются по порядку от титульного листа без пропусков и повторений. Первой считается титульный лист, номер на нем не ставится.

Требования к тексту работы:

- соответствие изучаемой проблеме;
- логичность и четкое построение частей работы;
- соблюдение основных норм русского языка;
- соответствие научному стилю изложения.

Ответственность за качество письменного текста несет студент, поэтому перед сдачей работы научному руководителю необходимо внимательно вычитать текст: проверить фамилии, инициалы, год публикации цитируемых авторов. Отчеты, не соответствующие указанным требованиям, возвращаются автору на доработку и исправление замечаний.

Термины, словосочетания и сокращения

Употребление единообразных терминов должно выдерживаться на протяжении всей работы.

Изложение результатов личных исследований не рекомендуется вести от собственного имени («я утверждаю», «мною открыто» и т.п.) Лучше использовать выражения: «как показал анализ ...», «в основе предлагаемой методики ...», «актуальность проблематики и ее недостаточная изученность позволили сформулировать...», «выявлено...», «установлено...», «вышесказанное позволяет считать...», «мы считаем...», «наши исследования показали, что...», «на основании полученных нами результатов...» и т.п.

Не стоит злоупотреблять вводными словосочетаниями в начале фразы: «следует подчеркнуть», «необходимо заметить», «представляет интерес», «кроме того», «более того» и др. Не следует в одном предложении использовать однокоренные и повторяющиеся слова. Лучше заменить их синонимами (например, сотрудник и работник) или перестроить фразу.

Допускаются следующие сокращения слов: т.е., и т.д., и т.п., и др., и пр. Недопустимо сокращать сложные союзы и словосочетания типа: так как, так называемый, таким образом, потому что, так что, в том числе. При использовании аббревиатур в тексте работы при

первоначальном употреблении пишется полное сочетание слов, а в скобках – сокращенное и в дальнейшем используется аббревиатура (например: «...общество с ограниченной ответственностью (ООО)»). Ссылки на предыдущие страницы текста пишутся сокращенно, в скобках (например «...(см. с.8)...», «...(см. главу 1)...» и т.п.).

Ссылки на авторов и цитирование

После анализа источника литературы необходимо в квадратных скобках указать номер источника литературы и страницы (например, [12, с.125-126]). При упоминании фамилии в тексте изложения ссылка указывается после фамилии автора в скобках (например: «И.И. Иванов [12, с.125-126] утверждает, что...»).

Цитирование должно проводиться точно, с соблюдением особенностей подлинника вплоть до знаков препинания. В тексте цитата заключается в кавычки и сопровождается ссылкой, в которой указываются инициалы, фамилия автора и страница (например: «Я.А. Коменский писал: «Ложных знаний не может быть, знания могут быть только неполными» [15, с.117]»).

Таблицы, иллюстрации

Каждая таблица в работе нумеруется и имеет название. Слово «Таблица» не сокращают и пишут над таблицей, без абзацного отступа в следующем формате: Таблица
Номер таблицы (без знака №) – Наименование таблицы. Нумерация таблиц должна быть сквозной во всей работе. Интервал для оформления заголовков таблицы и данных таблицы – 1 пт. Данные таблиц можно оформить шрифтом от 10 до 12.

Таблицы выравнивают по центру, ширина – 100%, высота строки – минимальная, внутренние горизонтальные границы не проставляются, кроме заголовков граф. Графу «№ п/п» в таблицу включать не следует.

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

Числовые показатели должны иметь одинаковое число знаков после запятой, классы чисел располагаются один под другим. При отсутствии числа ставится знак тире. Если все показатели, размещенные в таблице, имеют различную размерность, ее указывают в тексте таблицы; если показатели имеют одну размерность, ее указывают в заголовке. Повторяющийся в какой-либо графе таблицы текст при первом повторении заменяют на «то же», а далее – кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не рекомендуется.

Таблица должна быть визуально разграничена, для этого после таблицы можно оставить 1 пустую строку. Перед таблицей на нее должна указываться ссылка в круглых скобках (например, «....данные приведены в таблице 1...» или «...(табл. 1)...»). После таблицы необходимо отразить основные выводы по анализу ее данных.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз над первой частью таблицы, а над другими частями также пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы. Как правило, не принято располагать на странице более одной таблицы. В случае, когда на странице располагаются две небольшие таблицы, они должны разграничиваться текстом.

Пример оформления таблиц:

Таблица 1 – Основные экономические показатели гостиниц в Нижегородской области, 2023 г.

Наименование гостиницы	Выручка, тыс. руб.	Затраты, тыс. руб.	Прибыль, тыс. руб.	Рентабельность, %
1.				
2.				

3.				
Итого по области				

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

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

- а) название (подпись), кривые, название кривых (надписи), шкалы (числовые значения), название шкал, условные обозначения;
- б) один график не должен содержать более четырех кривых;
- в) надписи на осях располагаются: для вертикальной – слева, для горизонтальной – внизу, для обеих – в конце осей.

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

Если табличный или иллюстративный материал заимствован из источника литературы, то в конце подписи в скобках пишется ссылка на автора (например: Рис. 1 – Удельный вес гостиничных номеров в Нижегородской области [15, с.117]).

Список литературы

Каждый источник литературы, на который сделана ссылка или положение которого цитировалось, представляется в списке литературы с полным библиографическим описанием. В список не помещаются работы, которые не упоминались в тексте.

Список составляется в алфавитном порядке или по порядку ссылок на источники. Запись источника осуществляется в соответствии с требованиями библиографического описания. В список источников и литературы входят различные источники, описание которых имеет свою специфику.

В таблице 2 приведены примеры оформления библиографической записи источника по отдельным их типам.

Таблица 2 – Правила и примеры оформления списка источников

Тип источника	Особенности источника	Пример оформления библиографического описания в списке источников
Книга, учебник, монография	Один автор	Чудновский А.Д. Туризм и гостиничное хозяйство. – М: Юркнига, 2005. – 448 с. Bailey A. English for International Tourism: Intermediate Teacher's Book. – London: Longman, 2010. – 320 p.
	Два-три автора	Веткин В.А., Винтайкина Е.В. Технология создания турпродукта: пакетные туры. – М: Финансы и статистика, 2013. – 240 с. Чередникова Л.Е., Бовин А.А., Штейнгольц Б.И. Инновации в социально-культурном сервисе и туризме: стратегия и тактика. – Новосибирск: Изд-во НГТУ, 2007. – 450 с. Kotler P., Haider D., Rein I. Marketing places: attracting investment, industry, and tourism to cities, states, and nations. – NY: A Division of Simon & Schuster, 1993. – 390 p.
	Четыре и более автора	Организация туризма / А.П. Дурович, Н.И. Кабушкин, Т.М. Сергеева и др. – Минск: Новое знание, 2003. – 632 с. Tourism: Principles and Practice / J. Fletcher, A. Fyall, D.

		Gilbert, S. Wanhill. – NY: Prentice Hall, 2013. – 672 p.
Научные, научно-популярные статьи из серийного (продолжающегося) издания		Сахарчук Е.С. Методика анализа зарубежных моделей подготовки кадров для сферы туризма // Вестник Ассоциации вузов туризма и сервиса. – 2014. – Т. 8. – №3. – С. 78-84. Хаванова Н.В. Использование инструментария маркетинга впечатлений в индустрии туризма / Т.М. Кривошеева, В.М. Осокин, Н.В. Хаванова // Сервис в России и за рубежом. – Т.8. – Вып. 3. – С. 3-14. Dann G., Gohen E. Sociology and tourism // Annals of Tourism Research. – 1991. – Vol. 18. – P. 155-169.
Статья из сборника материалов (тезисов)		Игнатьев А.В. К вопросу об усилении функций туризма в постиндустриальном обществе // Туризм и региональное развитие: Сб. науч. статей. – Смоленск, 2006. – С. 73-78. Христофорова И.В., Колгушкина А.В., Христофоров А.В. Маркетинговые исследования рынка услуг гостиничного комплекса г. Москвы // Сб. мат. X Всерос. научно-практ. конф. «Проблемы практического маркетинга в сфере сервиса». – М., 2009. – С. 34-39.
Сборник научных статей, статистические отчеты		Управление бизнесом: сборник статей / отв. ред. И.И. Иванов. – Н. Новгород: Изд-во Нижегородского ун-та, 2009. – 243 с. UNWTO Tourism Highlights 2014. – Madrid: UNWTO, 2014. – 16 p.
Статьи из энциклопедий словарей, справочников	изданных в печатном виде	Система бронирования и резервирования // Энциклопедия туризма: справочник / Сост. И.В. Зорин, В.А. Квартальнов. – М: Финансы и статистика, 2003. – С. 234. Employment in tourism industries // Glossary of tourism terms. – Madrid: UNWTO, 2014. – P. 4.
Статьи из энциклопедий словарей, справочников	электронных изданий	Спортивный туризм // Свободная энциклопедия «Википедия». URL: https://ru.wikipedia.org/wiki/Спортивный_туризм (Дата обращения: 09.11.2014).
Нормативные правовые акты, официальные документы		Единый федеральный реестр туроператоров // Федеральное Агентство по туризму. URL: http://russiatourism.ru/content/2/section/19/ (Дата обращения: 12.10.2014). Конституция Российской Федерации: офиц. текст. – М: Маркетинг, 2014. – 39 с. Приказ Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации от 15 декабря 2010 г. № 1351 «Об утверждении порядка аккредитации организаций, осуществляющих классификацию объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы, пляжи».

	URL: http://russiatourism.ru/upload/iblock/0f5/Prikaz_1351_akkreditazia_organizazii_klass_gostiniz.pdf (Дата обращения: 14.10.2014).
Стандарты	ГОСТ Р 50690-2000 Туристские услуги. Общие требования. – М: Госстандарт России, 2004. – 10 с. ГОСТ Р 50762-2007 Услуги общественного питания. Классификация предприятий общественного питания. – М: Стандартинформ, 2008. – 15 с. URL: http://gostexpert.ru/gost/gost-50762-2007#text (Дата обращения: 12.10.2014).
Картографические издания, буклеты, путеводители	Атлас Республики Коми / Отв. ред. Ю.В. Лисин. – М: Феория, 2011. – 448 с. Сербия: карта монастырей. – Белград: Туристическая организация Сербии, 2012. – Букл.

Оформление приложений

Иллюстрационный материал, таблицы, текст вспомогательного характера могут быть оформлены в виде приложений. Приложения размещаются в конце отчета. В тексте работы на все приложения должны быть ссылки.

Приложения располагают в порядке появления ссылок на них в тексте работы. Каждое приложение следует размещать с новой страницы с указанием в правой верхней части страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ».

Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, полужирным шрифтом, отдельной строкой справа без точки в конце. Приложения обозначают прописными буквами кириллического алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь.

Образцы оформления документов, входящих в отчет преддипломной практики:

- Титульный лист отчета (Приложение А).
- Индивидуальное задание на преддипломную практику (Приложение Б).
- Календарный план прохождения практики (Приложение В).
- Отзыв руководителя практики от предприятия о работе студента в период практики с оценкой уровня и оперативности выполнения им задания по практике, отношения к выполнению программы практики, дисциплины и т.п. (Приложение Г).

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

Каждое задание должно быть оформлено с новой страницы. Необходимо полностью скопировать задание и далее представить ответ.

10.4.4. Типовые задания (оценочное средство - Собеседование) для оценки сформированности компетенции

№	Вопрос	Код компетенции
1.	Дайте общую характеристику организации сферы гостеприимства/общественного питания	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4 ОПК-6

2.	Охарактеризуйте номерной фонд гостиницы, категорию номеров, прейскурант цен на номера. Каковы отличия в оборудовании в зависимости от категории? Опишите особенности фирменного стиля организации сферы гостеприимства/ общественного питания	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, ОПК-3, ОПК-5
3.	Что можно сказать об истории организации сферы гостеприимства/ общественного питания: -год открытия организации сферы гостеприимства/ общественного питания; -членство организации сферы гостеприимства/ общественного питания в корпорациях и международных ассоциациях; -участие гостиницы в международных, российских конкурсах; -награды и звания.	УК-5, УК-6, УК-7, УК-8
4.	Какие документы, регламентируют требования к качеству услуг организации сферы гостеприимства/ общественного питания? Какие разработаны стандарты обслуживания?	УК-8, УК-10, ОПК-3, ОПК-6, ОПК-7, ПКО-2
5.	Охарактеризуйте кадровый состав исследуемой организации сферы гостеприимства/ общественного питания. Охарактеризуйте систему мотивации в исследуемой организации сферы гостеприимства/ общественного питания	УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, ПКО-1
6.	Охарактеризуйте имеющиеся возможности предоставления дополнительных услуг организации сферы гостеприимства/ общественного питания.	ОПК-1, ОПК-4, ПКО-2, ПКО-3
7.	Каковы основные показатели финансово-экономической деятельности организации сферы гостеприимства/ общественного питания?	ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6, УК-2, УК-9, ПКО-2
8.	Есть ли возможность у персонала поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и самореализации	УК-6, УК-7, УК-8
9.	Каковы особенности информационного обеспечения в организации сферы гостеприимства/ общественного питания (информация, доводимая до гостей, информация в номерах)?	УК-1, УК-4, ОПК-1, ОПК-8, ПКО-1, ПКО-3
10.	Перечислите основные направления антикоррупционной деятельности в сфере гостеприимства/ общественного питания	УК-2, УК-10

Критерии оценивания (оценочное средство - Собеседование)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Знание основного и дополнительного материала без грубых ошибок и погрешностей. Сформированность компетенций соответствует требованиям Имеющихся знаний, умений, навыков достаточно для защиты отчета по практике.
не зачтено	Отсутствие ряда важнейших навыков, предусмотренных данной компетенцией, или полное отсутствие навыков

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ННГУ по направлению подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело».

Автор (ы): Ефремова Марина Владимировна, доктор экономических наук, профессор, Кочкурова Елена Адольфовна, кандидат экономических наук, доцент, Зыкова Татьяна Валентиновна, кандидат экономических наук, доцент.

Заведующий кафедрой: Ефремова Марина Владимировна, доктор экономических наук.

Программа одобрена на заседании методической комиссии от 12.11.2024, протокол № 5.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ НИЖЕГОРОДСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. Н.И. ЛОБАЧЕВСКОГО»
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ
КАФЕДРА СЕРВИСА И ТУРИЗМА

О Т Ч Е Т П О ПРЕДДИПЛОМНОЙ П Р А К Т И К Е

Студента _____ группы _____ отделения
по направлению подготовки 43.03.03 « Гостиничное дело»

(ф. и. о.)

Руководитель практики от ИНЭК

должность, ф.и.о.

подпись

Руководитель практики от
предприятия

должность, ф.и.о.

подпись

Нижний Новгород
2025

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

«Национальный исследовательский нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студента(студентки)

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

Факультет/институт/филиал _____

Форма обучения _____

Направление/специальность _____

Содержание задания на практику (перечень подлежащих
рассмотрению вопросов):

-
1. Общая характеристика организации.
 2. Организационная структура управления.
 3. Кадровый состав, управление персоналом.
 4. Автоматизированная система управления.
 5. Инструменты управления качеством услуг.
 6. IT-технологии продвижения организации.
 7. Анализ отзывов потребителей.
 8. Экономическая деятельность организации.
 9. Анализ конъюнктуры рынка.
 10. Деятельность по продвижению.

Дата выдачи задания _____

Руководитель практики от факультета/института/филиала _____

(ФИО) подпись

Ознакомлен _____ (ФИО студента и подпись)

«___» _____ 20__ г.

Календарный план прохождения практики

№п\п	Тема программы	Служба, отдел предприятия	Количество дней	Примечание

Образец отзыва-характеристики руководителя преддипломной практики
по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности от организации

Отзыв - характеристика

о работе студента

ФГАОУ ВО «Нижегородский исследовательский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»

Институт экономики

в период «Преддипломной практики»

в предприятии (организации)

_____ с «_____» _____ по «_____» _____

Ф.И.О. студента _____

1. Результаты выполнения программы практики по разделам _____

2. Выводы о теоретических знаниях студента, полученных в ВУЗе _____

3. Умение применять теоретические знания на практике _____

4. Умение использовать литературу и программные продукты _____

5. Самостоятельность и активность в работе _____

6. Отношение к работе при выполнении программы практики _____

7. Количество и виды выполняемых практических работ _____

8. Особенности во взаимоотношениях с работниками предприятия _____

9. Степень подготовки к работе по направлению подготовки _____

10. Трудовая дисциплина _____

11. Общая оценка результатов работы практиканта, предложения и

пожелания _____

Руководитель организации

(руководитель практики

от организации)

подпись