

ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.А. БУНИНА



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор института истории и культуры

[Signature]

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки: 43.03.01 Сервис

Направленность (профиль): Сервис в гостиничном и ресторанном бизнесе

Квалификация (степень): бакалавр

Форма обучения: очная

Институт: истории и культуры

Кафедра: туризма и гостиничного дела

| Формы обучения | очная форма | очно-заочная форма | заочная форма |
|------------------------|-----------------|--------------------|---------------|
| Курс | 4 | | |
| Семестр / триместр | 7 | | |
| Форма отчетности | зачет с оценкой | | |
| Контактная работа | 2 | | |
| Самостоятельная работа | 322 | | |

Всего часов: 324

Трудоемкость: 9 зачетных единиц.

Разработчик(и) рабочей программы:

кандидат филологических наук, доцент И.Е. Полякова

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

1.1. Вид практики (в соответствии с ФГОС ВО): производственная.

1.2. Тип практики: организационно-управленческая практика.

1.3. Цели практики:

- приобретение практических умений в соответствии с требованиями к уровню подготовки обучающихся;
- получение конкретных сведений о содержании и характере деятельности гостиничных предприятий, закрепление и углубление основных понятий и терминов, получение умений и навыков профессиональной деятельности, в том числе делового общения.

1.4. Задачи практики:

- изучение системы управления гостиничного предприятия и характер взаимодействия с потребителем услуг;
- применение полученных практических навыков при решении конкретных организационно-управленческих вопросов;
- формирование и развитие у обучающихся профессионально значимых качеств, устойчивого интереса к профессиональной деятельности.

1.5. Способы проведения практики: стационарная, выездная.

1.6. Формы проведения практики: непрерывная.

1.7. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения практики у обучающихся формируются следующие компетенции:

а) универсальные (УК):

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;

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ках);

УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;

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

УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;

б) общепрофессиональные (ОПК): не реализуются.

в) профессиональные (ПК или ПКС):

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

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

ПКС-4 Способен обеспечить формирование и внедрение корпоративных стандартов и регламентов процессов обслуживания, соответствия отраслевым стандартам сервиса;

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

ПКС-6 Способен организовать работу по подтверждению соответствия гостиничного комплекса системе классификации гостиниц и иных средств размещения.

Планируемые результаты прохождения практики

| Код формируемой компетенции по ОПОП ВО | Знать | Уметь | Владеть |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 | - способы проектирования решения конкретной задачи проекта, определения оптимальных способов ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений | - формулировать совокупность взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели работы, обеспечивающих ее достижение; - качественно решать конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время | - навыками определения ожидаемых результатов решения поставленных задач; - навыками публичного представления результатов решения задач исследования, проекта, деятельности |
| УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | - стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; - особенности поведения разных групп людей, с которыми работает/взаимодействует | - определять свою роль в команде; - устанавливать разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.); - оценивать последствия личных действий и планировать последовательность шагов для достижения заданного результата | навыками эффективного взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участия в обмене информацией, знаниями и опытом, в презентации результатов работы команды |

| | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ках) | <ul style="list-style-type: none"> - коммуникативно приемлемые стили делового общения на государственном и иностранном (-ых) языках; - вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами | <ul style="list-style-type: none"> - коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках; - вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках | <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования информационно коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; - навыками выполнения перевода академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык. |
| УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах | <ul style="list-style-type: none"> - культурные особенности и традиции различных социальных групп и способы их изучения; - историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп; - этапы исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения | <ul style="list-style-type: none"> толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции | <ul style="list-style-type: none"> навыками уважительного отношения к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп |
| УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию | <ul style="list-style-type: none"> - свои ресурсы и их пределы (личностные, психофизиологические, ситуативные, временные и т.д.) для успешного | <ul style="list-style-type: none"> - планировать перспективные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов | <ul style="list-style-type: none"> - навыками реализации намеченной цели деятельности с учетом условий, средств, личностных |

| | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | выполнения порученной работы | карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; - критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата | возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; - навыками использования предоставляемых возможностей для приобретения новых знаний и навыков |
| УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | – факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания; – алгоритмы действий при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов; – правила техники безопасности на рабочем месте | – идентифицировать опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности, создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности | – действиями по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте и осуществлению спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятий в случае возникновения чрезвычайных ситуаций |
| ПКС-1 Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания | цель и задачи деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания и организует их выполнение | - осуществлять формирование и функционирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов в деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного | навыками организации оценки и обеспечения текущего и перспективного планирования потребностей департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного |

| | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | питания | питания в материальных ресурсах и персонале |
| ПКС-2 Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания | формы и методы контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания | - осуществлять координацию и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания | навыками выявления проблем в системе контроля и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания; навыками координации и контроля деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания |
| ПКС-4 Способен обеспечить формирование и внедрение корпоративных стандартов и регламентов процессов обслуживания, соответствия отраслевым стандартам сервиса | теоретические основы формирования внутренних стандартов и регламентов процессов обслуживания на уровне подразделения организации избранной сферы; принципы внедрения и контроля соблюдения стандартов в процессе обслуживания | разрабатывать внутренние стандарты и регламенты процессов обслуживания на уровне подразделения организации избранной сферы; внедрять и контролировать соблюдения стандартов в процессе обслуживания | навыками внедрения и контроля соблюдения разработанных стандартов и регламентов в практическую деятельность организации избранной профессиональной сферы |
| ПКС-5 Способен рассчитывать и анализировать экономические результаты деятельности организаций сферы гостеприимства и/или общественного | основные хозяйственно-экономические показатели, принципы ценообразования, структуру затрат деятельности предприятий сферы гостеприимства и общественного питания | - осуществлять сбор и анализ данных о затратах организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений; - организовать оценку экономической эффективности | навыками выработки управленческих решений на базе объективных результатов анализа деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их |

| | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| питания для принятия эффективных управленческих решений | | деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений | структурных подразделений |
| ПКС-6 Способен организовать работу по подтверждению соответствия гостиничного комплекса системе классификации гостиниц и иных средств размещения | требования системы классификации гостиниц и других средств размещения | - организовать работу по подготовке к прохождению процедуры соответствия системе классификации гостиниц и других средств размещения на уровне департаментов (служб, отделов) средств размещения; - разрабатывать внутренние стандарты и регламенты процессов обслуживания на уровне подразделений средств размещений | навыками обеспечения контроля за выполнением сотрудниками подразделений требований системы классификации гостиниц и иных средств размещения |

1.8. Место практики в структуре основной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО):

Производственная практика Б2.В.01(П) Организационно-управленческая практика входит в Блок 2. Практика и относится к части, формируемой участниками образовательных отношений. Ее освоение происходит в 6 семестре, очная форма обучения/ 8 семестре, заочная форма обучения. Производственная практика Б2.В.01(П) Организационно-управленческая практика опирается на базовые знания, полученные при изучении дисциплин «Введение в гостеприимство», «Стандартизация и контроль качества гостиничных услуг», «Экономика предприятий сферы сервиса», «Правовое регулирование в сервисной деятельности», «Компьютерные технологии в гостиничной деятельности», «Менеджмент в сфере сервиса», «Технологии гостиничной деятельности», «Мировая индустрия гостеприимства». Б2.В.01(П) Организационно-управленческая практика готовит к изучению дисциплин «Планирование и учет в гостиничном и ресторанном бизнесе».

1.9. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических или астрономических часах:

Объем практики – 9 зачетных единиц.

Продолжительность практики – 6 недель.

1.10. Объем контактной работы в часах и её продолжительность в неделях:

Объем контактной работы – 2 часа.

Продолжительность контактной работы – 6 недель.

II. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Содержание заданий, раскрывающих основные виды деятельности обучающихся во время прохождения практики:

1. Провести стратегический анализ и оценку результатов деятельности предприятия сферы гостеприимства и общественного питания. Выявить и описать факторы успеха деятельности предприятия сферы гостеприимства и общественного питания.
2. Рассмотреть применяемые на предприятия сферы гостеприимства и общественного питания формы и методы управления. Провести стратегический контроль деятельности предприятия сферы гостеприимства и общественного питания.
3. Изучить, проанализировать и предложить мероприятия по повышению эффективности взаимодействия предприятия сферы гостеприимства и общественного питания с собственниками.
4. Изучить, проанализировать и предложить мероприятия по повышению эффективности взаимодействия предприятия сферы гостеприимства и общественного питания с партнерами по бизнесу.
5. Провести анализ системы стратегического управления организацией сферы гостеприимства и общественного питания. Выявить и сформулировать основные направления по разработке стратегии управления организацией сферы гостеприимства и общественного питания.
6. Описать основные методы и приемы анализа деятельности организации сферы гостеприимства и общественного питания.
7. Провести анализ основных методов и приемов стратегического планирования деятельности организации сферы гостеприимства и общественного питания.
8. Охарактеризовать экономические показатели предприятия.

III. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

3.1. Формы отчетности по итогам практики:

Обязательная документация, подготавливаемая по итогам прохождения практики:

1. Отчет по производственной организационно-управленческой практике (далее - Отчет), содержащий аналитическую информацию, отражающую выполнение заданий по производственной организационно-управленческой практике. (Образец титульного листа - Приложение 1).
2. Заполненный и заверенный подписями и печатью рабочий график производственной организационно-управленческой практики (Приложение 2).
3. Дневник производственной организационно-управленческой практики. Дневник прохождения производственной организационно-управленческой практики, отражающего ежедневную деятельность практиканта на предприятии (далее - Дневник) (Приложение 3).

4. Характеристика руководителя от предприятия о результатах прохождения производственной организационно-управленческой практики. Содержит оценку результатов практики, отражает уровень овладения знаниями и умениями, проявленные в ходе производственной организационно-управленческой практики. Подписывается руководителем предприятия или уполномоченным лицом, заверяется печатью.

5. Отзыв методиста по производственной организационно-управленческой практике.

Содержит характеристику личностных и профессиональных качеств обучающегося, проявленных в ходе практики.

IV. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

| № № | Код контролируемой компетенции (или ее части) и ее формулировка | Контролируемые разделы (этапы) практики | Наименование оценочного средства |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | 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 | Подготовительный этап Основной этап Результативно-аналитический этап | Заполненный и заверенный подписями и печатью рабочий график учебной практики. Дневник практики. Отчет. Характеристика руководителя от предприятия о результатах прохождения практики. Отзыв методиста по практике. |
| 2. | УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | Подготовительный этап Основной этап Результативно-аналитический этап | Заполненный и заверенный подписями и печатью рабочий график учебной практики. Дневник практики. Отчет. Характеристика руководителя от предприятия о результатах прохождения практики. Отзыв методиста по практике. |
| 3. | УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ках) | Подготовительный этап Основной этап Результативно-аналитический этап. | Заполненный и заверенный подписями и печатью рабочий график учебной практики. Дневник практики. Отчет. Характеристика руководителя от предприятия о результатах прохождения практики. Отзыв методиста по практике. |
| 4. | УК-5 Способен воспринимать | Подготовительный этап | Заполненный и заверенный подписями и печатью рабочий |

| | | | |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах | Основной этап Результативно-аналитический этап. | график учебной практики. Дневник практики. Отчет. Характеристика руководителя от предприятия о результатах прохождения практики. Отзыв методиста по практике. |
| 5. | УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | Подготовительный этап Основной этап Результативно-аналитический этап. | Заполненный и заверенный подписями и печатью рабочий график учебной практики. Дневник практики. Отчет. Характеристика руководителя от предприятия о результатах прохождения практики. Отзыв методиста по практике. |
| 6. | УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | Подготовительный этап Основной этап Результативно-аналитический этап. | Заполненный и заверенный подписями и печатью рабочий график учебной практики. Дневник практики. Отчет. Характеристика руководителя от предприятия о результатах прохождения практики. Отзыв методиста по практике. |
| 7. | ПКС-1 Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания | Основной этап. | Заполненный и заверенный подписями и печатью рабочий график учебной практики. Дневник практики. Отчет. Характеристика руководителя от предприятия о результатах прохождения практики. Отзыв методиста по практике. |
| 8. | ПКС-2 Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного | Основной этап Результативно-аналитический этап. | Заполненный и заверенный подписями и печатью рабочий график учебной практики. Дневник практики. Отчет. Характеристика руководителя от предприятия о результатах прохождения практики. Отзыв методиста по практике. |

| | | | |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | питания | | |
| 9. | ПКС-4 Способен обеспечить формирование и внедрение корпоративных стандартов и регламентов процессов обслуживания, соответствия отраслевым стандартам сервиса | Основной этап. | Заполненный и заверенный подписями и печатью рабочий график учебной практики. Дневник практики. Отчет. Характеристика руководителя от предприятия о результатах прохождения практики. Отзыв методиста по практике. |
| 10. | ПКС-5 Способен рассчитывать и анализировать экономические результаты деятельности организаций сферы гостеприимства и/или общественного питания для принятия эффективных управленческих решений | Основной этап Результативно-аналитический этап. | Заполненный и заверенный подписями и печатью рабочий график учебной практики. Дневник практики. Отчет. Характеристика руководителя от предприятия о результатах прохождения практики. Отзыв методиста по практике. |
| 11. | ПКС-6 Способен организовать работу по подтверждению соответствия гостиничного комплекса системе классификации гостиниц и иных средств размещения | Основной этап. | Заполненный и заверенный подписями и печатью рабочий график учебной практики. Дневник практики. Отчет. Характеристика руководителя от предприятия о результатах прохождения практики. Отзыв методиста по практике. |

4.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

| Результаты (освоенные компетенции) | Контролируемые разделы (этапы) практики | Основные показатели оценки результата | Критерии оценивания компетенций |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся | Подготовительный этап Основной этап Результативно-аналитический этап | Соответствие отчетных документов требованиям, установленным Программой практики и «Положением о порядке проведения практики обучающихся федерального | Умеет формулировать совокупность взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели работы, обеспечивающих ее достижение |

| | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ресурсов и ограничений | | государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина». Характеристика руководителя от предприятия о результатах прохождения практики. Отзыв методиста по практике. | |
| УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | Подготовительный этап Основной этап Результативно-аналитический этап | Соответствие отчетных документов требованиям, установленным Программой практики и «Положением о порядке проведения практики обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина». Характеристика руководителя от предприятия о результатах прохождения практики. Отзыв методиста по практике. | Владеет навыками эффективного взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участия в обмене информацией, знаниями и опытом, в презентации результатов работы команды |
| УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном | Подготовительный этап Основной этап Результативно-аналитический этап | Соответствие отчетных документов требованиям, установленным Программой практики и «Положением о | Владеет навыками использования информационно коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в |

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ках) | | порядке проведения практики обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина». Характеристика руководителя от предприятия о результатах прохождения практики. Отзыв методиста по практике. | процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном(-ых) языках. |
| УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах | Подготовительный этап Основной этап Результативно-аналитический этап. | Соответствие отчетных документов требованиям, установленным Программой практики и «Положением о порядке проведения практики обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина». Характеристика руководителя от предприятия о результатах прохождения практики. Отзыв методиста по практике. | Владеет навыками уважительного отношения к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп |

| | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | Подготовительный этап Основной этап Результативно-аналитический этап. | Соответствие отчетных документов требованиям, установленным Программой практики и «Положением о порядке проведения практики обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина». Характеристика руководителя от предприятия о результатах прохождения практики. Отзыв методиста по практике. | Владеет навыками использования предоставляемых возможностей для приобретения новых знаний и навыков. |
| УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | Подготовительный этап Основной этап Результативно-аналитический этап. | Соответствие отчетных документов требованиям, установленным Программой практики и «Положением о порядке проведения практики обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина». Характеристика руководителя от предприятия о результатах | Умеет идентифицировать опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности, создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности |

| | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | прохождения практики. Отзыв методиста по практике. | |
| ПКС-1 Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания | Основной этап. | Соответствие отчетных документов требованиям, установленным Программой практики и «Положением о порядке проведения практики обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина». Характеристика руководителя от предприятия о результатах прохождения практики. Отзыв методиста по практике. | Владеет навыками организации оценки и обеспечения текущего и перспективного планирования потребностей департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания в материальных ресурсах и персонале |
| ПКС-2 Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания | Основной этап Результативно-аналитический этап. | Соответствие отчетных документов требованиям, установленным Программой практики и «Положением о порядке проведения практики обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Елецкий государственный | Владеет навыками выявления проблем в системе контроля и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания; навыками координации и контроля деятельности департаментов (служб, отделов) |

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | университет им. И.А. Бунина». Характеристика руководителя от предприятия о результатах прохождения практики. Отзыв методиста по практике. | организаций сферы гостеприимства и общественного питания |
| ПКС-4 Способен обеспечить формирование и внедрение корпоративных стандартов и регламентов процессов обслуживания, соответствия отраслевым стандартам сервиса | Основной этап. | Соответствие отчетных документов требованиям, установленным Программой практики и «Положением о порядке проведения практики обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина». Характеристика руководителя от предприятия о результатах прохождения практики. Отзыв методиста по практике. | Умеет разрабатывать внутренние стандарты и регламенты процессов обслуживания на уровне подразделения организации избранной сферы; внедрять и контролировать соблюдения стандартов в процессе обслуживания; владеет навыками внедрения и контроля соблюдения разработанных стандартов и регламентов в практическую деятельность организации избранной профессиональной сферы |
| ПКС-5 Способен рассчитывать и анализировать экономические результаты деятельности организаций сферы гостеприимства и/или общественного питания для принятия эффективных управленческих | Основной этап Результативно-аналитический этап. | Соответствие отчетных документов требованиям, установленным Программой практики и «Положением о порядке проведения практики обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного | Умеет осуществлять сбор и анализ данных о затратах организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений; - организовать оценку экономической эффективности деятельности |

| | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| решений | | учреждения высшего образования «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина». Характеристика руководителя от предприятия о результатах прохождения практики. Отзыв методиста по практике. | организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений; владеет навыками выработки управленческих решений на базе объективных результатов анализа деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений |
| ПКС-6 Способен организовать работу по подтверждению соответствия гостиничного комплекса системе классификации гостиниц и иных средств размещения | Основной этап. | Соответствие отчетных документов требованиям, установленным Программой практики и «Положением о порядке проведения практики обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина». Характеристика руководителя от предприятия о результатах прохождения практики. Отзыв методиста по практике. | Знает требования системы классификации гостиниц и других средств размещения; умеет организовать работу по подготовке к прохождению процедуры соответствия системе классификации гостиниц и других средств размещения на уровне департаментов (служб, отделов) средств размещения; - разрабатывать внутренние стандарты и регламенты процессов обслуживания на уровне подразделений средств размещения |

Описание шкалы оценивания:

«Зачтено (с оценкой «отлично»)» - обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную

подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет о практике выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности, обучающийся показал сформированность общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

«Зачтено (с оценкой «хорошо»)» - обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике.

«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)» - обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике.

«Не зачтено» (с оценкой «неудовлетворительно») - обучающийся не выполнил программу практики и (или) не представил необходимую отчетную документацию в требуемой форме.

4.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

- Заполненный и заверенный подписями и печатью рабочий график производственной организационно-управленческой практики.
- Дневник производственной организационно-управленческой практики.
- Отчет.
- Характеристика руководителя практики от предприятия о результатах прохождения производственной организационно-управленческой практики.
- Отзыв методиста по практике.

Контрольные вопросы:

1. Организационная структура предприятия.
2. Особенности менеджмента предприятия.

3. Рыночная ниша и целевые сегменты предприятия.
4. Маркетинговые методы, используемые на предприятии.
5. Характеристика клиентской базы и ее описание.
6. Организация обслуживания гостей и оценка качества предоставляемых услуг.
7. Кадры предприятия и вопросы улучшения использования персонала.
8. Используемые информационные технологии и перспективы их использования.
9. Экономические показатели предприятия.

4.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по практике, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

К контролю текущей успеваемости относится проверка знаний, умений и сформированных компетенций обучающихся при собеседовании по результатам выполнения заданий отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации с методистом от образовательной организации.

Промежуточная аттестация по практике осуществляется в форме зачета с оценкой. Для аттестации обучающийся представляет отчет, который выполняется по результатам прохождения практики с учетом (анализом) результатов проведенных работ и отзыва руководителя практики.

Зачет с оценкой проводится после завершения прохождения практики в объеме программы практики. Результаты аттестации практики фиксируются в зачетно-экзаменационных ведомостях. Получение обучающимся неудовлетворительной оценки за аттестацию является академической задолженностью.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

5.1. Этапы практики:

| № п/п | Этапы практики | Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов |
|--------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Подготовительный этап: Установочная конференция по практике | <ul style="list-style-type: none"> – организационное собрание по практике; – доведение до сведения обучающихся информации о задачах практики, сроках прохождения, ожидаемых результатах; – общее знакомство с местом прохождения практики; – инструктаж по технике безопасности; |
| 2. | Основной этап | <ul style="list-style-type: none"> – сбор и систематизация необходимой информации об изучаемом объекте; – знакомство с основной и дополнительной литературой; – осуществление действий, связанных с исполнением |

| | | |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | должностных обязанностей работника организации; – анализ материала и подготовка Отчета по практике; |
| 3. | Результативно-аналитический этап: Подготовка отчетной документации; Итоговая конференция по практике | – предоставление отчетных документов на кафедру туризма и гостиничного дела. – выступление с докладом на итоговой конференции. – сдача зачета с оценкой по практике. |

5.2. Базы практики:

Практика проходит на базе организаций, направленность деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся и имеют право экономической деятельности в соответствии с ОКВЭД 55 Деятельность по предоставлению мест для временного проживания.

5.3. Особенности организации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При выборе базы практики для лиц с ОВЗ и инвалидов учитывается не только возможность решения студентом (-ами) задач практики, но и его (их) ограниченные возможности здоровья. Порядок организации практики регламентирован соответствующим локальным актом.

VI. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная литература

1. Тимохина, Т. Л. Технологии гостиничной деятельности: теория и практика : учебник для вузов / Т. Л. Тимохина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 336 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08190-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450318> (дата обращения: 01.09.2021).

Дополнительная литература

1. Баумгартен, Л. В. Маркетинг гостиничного предприятия : учебник для вузов / Л. В. Баумгартен. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 338 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00581-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450320> (дата обращения: 01.09.2021).

2. Интернет-ресурсы

| № пп | Ссылка на информационный ресурс | Наименование разработки в электронной форме | Доступность |
|---------|------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------|
|---------|------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------|

| | | | |
|----|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | http://www.biblioclub.ru | Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн | Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет |
| 2. | http://www.russiatourism.ru | Официальный сайт Федерального агентства по туризму | Неограниченный доступ из любой точки |
| 3. | http://ruspo.ru/ | Туристическая система | Неограниченный доступ из любой точки |
| 4. | https://www.rusprofile.ru/ | Источник информации о российских организациях. | Неограниченный доступ из любой точки |
| 5. | https://frio.ru/ | Федерация Рестораторов и Отельеров России | Неограниченный доступ из любой точки |
| 6. | www.tophotels.ru | TopHotels (ведущий сайт об отелях на русском языке) | индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет |
| 7. | www.all-hotels.ru | Все отели России | индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет |
| 8. | www.booking.com | Booking.com | индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет |
| 9. | www.tophotels.ru | TopHotels (ведущий сайт об отелях на русском языке) | индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет |

6.2. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

В процессе организации практики руководителями от Института и руководителем от предприятия (организации) могут применяться следующие информационные технологии:

- проведение ознакомительных лекций с использованием мультимедийных технологий;
- использование дистанционной технологии при обсуждении материалов практики с руководителем;

- использование компьютерных технологий, информационно-справочных систем, источников сети Интернет для поиска литературы, другой информации по тематике проводимых в ходе практики исследований, в соответствии с программой практики или заданием на практику; использование мультимедийных технологий при защите практик. Основными возможными исследовательскими технологиями, используемыми на практике, являются:

- поиск литературы по тематике задания практики;
- анализ нормативно-правовой документации;
- анализ рынка гостиничных услуг в г. Ельца.

Основными научно-производственными технологиями, используемыми на практике, являются:

- сбор и компоновка документации с целью углубленного исследования предметной области;
- непосредственное участие практиканта в решении научно-производственных задач организации, учреждения или предприятия (выполнение отдельных видов работ, связанных с отработкой профессиональных знаний, умений и навыков).

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническая база организации, в которой проводится производственная практика, помещения соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям технической безопасности при проведении учебных работ.

Приложение 1.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.А.БУНИНА»**

ИНСТИТУТ ИСТОРИИ И КУЛЬТУРЫ

Направление подготовки: 43.03.01 Сервис

Направленность (профиль): Сервис в гостиничном и ресторанном бизнесе

Форма обучения очная

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ на базе _____

выполнил обучающийся _ курса группы

(ФИО полностью)

(подпись обучающегося)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель от профильной организации

Методист: _____

Руководитель от Университета _____

Период прохождения:

Дата сдачи отчета _____

Оценка _____

20 ____ г.

ИНСТИТУТ ИСТОРИИ И КУЛЬТУРЫ

Согласовано:

Руководитель практики
от профильной организации

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

Руководитель практики
от организации

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

**Рабочий график проведения производственной
организационно-управленческой практики**

Фамилия, имя, отчество обучающегося _____

Институт истории и культуры

Направление подготовки: 43.03.01 Сервис

Направленность (профиль): Сервис в гостиничном и ресторанном бизнесе

Форма обучения: очная

Курс, группа ____

Профильная организация _____
(указать область, город / район)

Руководитель практики от профильной организации (Ф.И.О, должность)

Руководитель практики от университета (Ф.И.О., должность) _____

I. ЭТАПЫ ПРАКТИКИ

| № п/п | Содержание этапов производственной организационно-управленческой практики | Дата | Подпись руководителя практики от вуза |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------------------------|
| 1. | Установочная конференция (1 день) | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| ... | | | |
| ... | | | |
| ... | | | |
| | | | |

М. П.

(подпись руководителя профильной организации)

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА (выставляется руководителем практики от
университета)

(оценка)

_____ / _____

(подпись)

(ФИО)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.А.БУНИНА»
ИНСТИТУТ ИСТОРИИ И КУЛЬТУРЫ

ДНЕВНИК
производственной организационно-управленческой практики

обучающегося _ курса группы ____

(ФИО)

Направление подготовки: 43.03.01 Сервис

Направленность (профиль): Сервис в гостиничном и ресторанном бизнесе

Квалификация (степень): бакалавр

Форма обучения: очная

Сроки прохождения практики:

Место прохождения практики: **НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ**

ЕЛЕЦ – 20.....г.

Ежедневный производственной организационно-управленческой практики

| Дата | Содержание производственной организационно-управленческой практики | Возникшие вопросы | Результат работы |
|--------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (дата) | Знакомство с особенностями работы | Изучение документов, на которых основывается работа организации; | Ознакомился с принципами работы учреждения, его деятельностью, коллективом. Изучил основополагающие документы. |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | Подведение итогов, написание отчета о пройденной практике. | | |

Руководитель практики
от профильной организации

(указать должность, звание)

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

(печать организации)

Руководитель практики от университета

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)