

ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.А. БУНИНА

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор института экономики,
управления и сервисных технологий



Н.В. Осипова

ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки: 43.03.03 Гостиничное дело

Направленность (профиль): Гостиничный и ресторанный бизнес

Квалификация (степень): *бакалавр*

Форма обучения: *очная*

Институт: экономики, управления и сервисных технологий

Кафедра: туризма и гостиничного дела

Формы обучения	очная форма	очно-заочная форма	заочная форма
Курс	4		
Семестр / триместр	8		
Самостоятельная работа	214		

Всего часов: 6

Трудоемкость: 216 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: преддипломная.

1.3. Цель практики: подготовка обучающегося к выполнению выпускной квалификационной работы.

1.4. Задачи практики:

- получение практических навыков управления структурными подразделениями предприятия на уровне среднего звена;
- участие обучающихся непосредственно в технологических процессах гостиничного предприятия.

1.5. Способы проведения практики: стационарная, выездная.

1.6. Формы проведения практики: непрерывная.

1.7. Планируемые результаты обучения при прохождении практики:

Код компетенции и ее формулировка	Планируемые результаты	Индикаторы достижения компетенции
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<p>Знать: методы поиска информации и работы с ней; - сущность системного подхода</p> <p>Уметь: анализировать задачу, выделять этапы ее решения, осуществлять действия по решению; находить различные варианты решения задачи, - оценивать их преимущества и риски</p> <p>Владеть: - навыками оценивания практических последствий возможных вариантов решения задачи; - навыками грамотного, логичного, аргументированного формулирования собственных суждений и оценок</p>	<p>Знает: методику работы со справочными и информационными материалами в сфере туризма и гостеприимства с целью реализации проектов в туристской и гостиничной индустрии</p> <p>Умеет: оценивать влияние различных факторов на развитие туризма и гостеприимства с целью реализации проектов в туристской и гостиничной индустрии</p> <p>Владеет: навыками оценки потенциала, преимуществ и рисков развития гостиничной и туристской индустрии</p>
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения,	Знать: способы проектирования решения конкретной задачи проекта, определения оптимальных способов ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	Знает: способы проектирования решения конкретной задачи проекта, определения оптимальных способов ее решения, исходя из действующих правовых норм в сфере гостеприимства и общественного питания и имеющихся ресурсов и ограничений

исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<p>Уметь: формулировать совокупность взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели работы, обеспечивающих ее достижение;</p> <ul style="list-style-type: none"> - качественно решать конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время <p>Владеть: навыками определения ожидаемых результатов решения поставленных задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками публичного представления результатов решения задач исследования, проекта, деятельности 	<p>Умеет: формулировать взаимосвязанные задачи в рамках цели работы, обеспечивающие ее достижение;</p> <ul style="list-style-type: none"> - качественно решать конкретные проектные и исследовательские задачи в профессиональной сфере за установленное время <p>Владеет: навыками определения ожидаемых результатов решения поставленных задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками публичного представления результатов решения задач исследования, проекта, деятельности в сфере гостеприимства и общественного питания
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p>Знать: стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели;</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности поведения разных групп людей, с которыми работает/взаимодействует <p>Уметь: определять свою роль в команде;</p> <ul style="list-style-type: none"> - устанавливать разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.); - оценивать последствия личных действий и планировать последовательность шагов для достижения заданного результата <p>Владеть: навыками эффективного взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участия в обмене информацией, знаниями и опытом, в презентации результатов работы команды</p>	<p>Знает: стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели;</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности поведения разных групп людей, с которыми взаимодействует в организации гостиничного и ресторанного бизнеса <p>Умеет: определять свою роль в команде;</p> <ul style="list-style-type: none"> - устанавливать разные виды коммуникации в организации гостиничного и ресторанного бизнеса; - оценивать последствия личных действий <p>Владеет: навыками эффективного взаимодействия с другими членами команды в организации гостиничного и ресторанного бизнеса</p>
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской	<p>Знать: коммуникативно приемлемые стили делового общения на государственном и иностранном (-ых) языках;</p> <ul style="list-style-type: none"> - вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами <p>Уметь: коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на</p>	<p>Знает: коммуникативно приемлемые стили делового общения на государственном и иностранном (-ых) языках в рамках собственной профессиональной сферы;</p> <p>Умеет: культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и</p>

<p>Федерации и иностранном(ых) языке(ках)</p>	<p>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</p> <p>Владеть: 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.</p>	<p>иностранном (-ых) языках; - вести деловую переписку с партнерами и клиентами в сфере гостиничного и ресторанного бизнеса, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>Владеет: навыками использования информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач в сфере гостеприимства и общественного питания на государственном и иностранном (-ых) языках</p>
<p>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>Знать: свои ресурсы и их пределы (личностные, психофизиологические, ситуативные, временные и т.д.) для успешного выполнения порученной работы</p> <p>Уметь: - планировать перспективные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов 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</p> <p>Владеть: навыками реализации намеченной цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; - навыками использования</p>	<p>Знает: свои ресурсы и их пределы (личностные, психофизиологические, ситуативные, временные и т.д.) для успешного выполнения порученной работы</p> <p>Умеет: планировать перспективные цели деятельности в сфере гостеприимства и общественного питания с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; - критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач</p> <p>Владеет: навыками реализации намеченной цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда в сфере гостеприимства и общественного</p>

	предоставляемых возможностей для приобретения новых знаний и навыков	питания
<p>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</p>	<p>Знать: факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания; – алгоритмы действий при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов; – правила техники безопасности на рабочем месте</p> <p>Уметь: идентифицировать опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности, создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности</p> <p>Владеть: 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</p>	<p>Знает: правила техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и охраны труда в гостиничных предприятиях и на предприятиях общественного питания</p> <p>Умеет: идентифицировать опасные и вредные факторы в деятельности предприятий общественного питания; - применять правила техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и охраны труда в гостиничных предприятиях и на предприятиях общественного питания</p> <p>Владеет: действиями по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций в гостиничных предприятиях и на предприятиях общественного питания</p>
<p>УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	<p>Знать: понятийный аппарат экономической науки и базовые принципы функционирования экономики; – цели и механизмы основных видов социальной экономической политики</p> <p>Уметь: использовать методы экономического и финансового планирования для достижения поставленной цели; использовать финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом)</p> <p>Владеть: навыками применения экономических инструментов для управления финансами, с учетом экономических и</p>	<p>Знает: понятийный аппарат в сфере туризма и гостиничного сервиса;</p> <p>Умеет: использовать методы экономического и финансового планирования для достижения поставленной цели в области гостиничной индустрии и индустрии питания;</p> <p>Владеет: навыками применения экономических инструментов для управления финансами, с учетом экономических и</p>

	финансовых рисков в различных областях жизнедеятельности	финансовых рисков в различных областях жизнедеятельности, в том числе в сфере организации деятельности гостеприимства и общественного питания.
ОПК-1 Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания	Знать: современные программные продукты в профессиональной деятельности в сфере гостеприимства и общественного питания Уметь: осуществлять поиск, анализ, отбор технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональной деятельности в сфере гостеприимства и общественного питания Владеть: навыками использования технологических новаций и специализированные программные продукты в сфере гостеприимства и общественного питания	Знает: технологические инновации в сфере гостеприимства и общественного питания Умеет: осуществлять поиск, анализ, отбор новейших программных в сфере гостеприимства и общественного питания Владеет: навыками использования инновационных программных продуктов и технологий в сфере гостеприимства и ресторанного сервиса
ОПК-2 Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания	Знать: цели и задачи управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания; - особенности управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания; - основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания Уметь: определять цели и задачи управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания; грамотно использовать методы и приемы планирования, организации, координации и контроля деятельности структурных подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного	Знает: цели и задачи управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания; - особенности управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания; - основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания Умеет: определять цели и задачи управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания; грамотно использовать методы и приемы планирования, организации, координации и контроля деятельности структурных подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного

	питания Владеть: навыками контроля за деятельностью структурных подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания	питания Владеет: навыками контроля за деятельностью структурных подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания
ОПК-3 Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	Знать: международные и национальные стандарты качества оказания гостиничных услуг Уметь: оценивать качество оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон Владеть: навыками обеспечения требуемого качества процессов оказания услуг в соответствии с международными и национальными стандартами	Знает: международные и национальные стандарты качества оказания услуг в сфере сервиса, основы проектирования стандартов качества гостиничных услуг и питания на предприятии. Умеет: оказывать услугу в соответствии с внутренними стандартами гостиничного предприятия и предприятия питания, оценивать качество оказания гостиничных услуг и услуг питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон Владеет: навыками обеспечения требуемого качества процессов оказания гостиничных услуг и услуг питания в соответствии с международными и национальными стандартами
ОПК-4 Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания	Знать: основные каналы сбыта услуг сферы гостеприимства и общественного питания, а также их продвижения, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет Уметь: осуществлять маркетинговые исследования рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания, потребителей, конкурентов Владеть: навыками продажи услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе с помощью онлайн технологий; - методами продвижения услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе в сети Интернет	Знает: каналы сбыта гостиничных услуг и услуг питания, а также их продвижения, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет Умеет: осуществлять маркетинговые исследования рынка туристских и гостиничных услуг, потребителей, конкурентов Владеет: навыками продажи гостиничных услуг, в том числе с помощью онлайн технологий; - методами продвижения гостиничных услуг, в том числе в сети Интернет
ОПК-5	Знать: производственно-	Знает: экономические показатели

<p>Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности</p>	<p>экономические показатели предприятий сферы гостеприимства и общественного питания;</p> <ul style="list-style-type: none"> - показатели экономической эффективности организаций сферы гостеприимства и общественного питания <p>определять, анализировать, оценивать производственно-экономические показатели организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p>Уметь: определять, анализировать, оценивать производственно-экономические показатели предприятий сферы гостеприимства и общественного питания;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять экономические расчеты, понимать процесс ценообразования в сфере гостеприимства и общественного питания; - принимать экономически обоснованные управленческие решения; <p>Владеть: навыками сопоставления экономических показателей и обоснованного выбора наиболее эффективного решения</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками обеспечения экономической эффективности предприятия сферы гостеприимства и общественного питания 	<p>эффективности деятельности предприятий сферы гостеприимства и общественного питания;</p> <p>оценивать экономические показатели организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p>Умеет: выполнять экономические расчеты, ориентироваться в процессах ценообразования в сфере гостеприимства и общественного питания;</p> <p>принимать управленческие решения, способствующие развитию предприятия сферы гостеприимства</p> <p>Владеет: навыками обеспечения экономической эффективности деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p>
<p>ОПК-6 Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: законодательство Российской Федерации в сфере гостеприимства и общественного питания;</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы международного права при осуществлении деятельности в сфере гостеприимства и общественного питания; - нормативно-правовую документацию для деятельности в сфере гостеприимства и общественного питания; <p>Уметь: осуществлять поиск и</p>	<p>Знает: законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства и общественного питания;</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы международного права при осуществлении деятельности в сфере туризма и гостеприимства; - нормативно-правовую документацию для деятельности в сфере туризма и гостеприимства и общественного питания <p>Умеет: осуществлять поиск и</p>

	<p>обоснованно применять необходимую нормативно- правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной области; применять и соблюдать законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: навыками ведения документооборота в соответствии с нормативными требованиями</p>	<p>обоснованно применять необходимую нормативно- правовую документацию для деятельности в гостиничной сфере, а также в области общественного питания; - применять и соблюдать законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении деятельности в области гостеприимства и общественного питания</p> <p>Владеет: навыками ведения документооборота в соответствии с нормативными требованиями в сфере гостеприимства и общественного питания</p>
<p>ОПК-7 Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересован ных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности</p>	<p>Знать: требования охраны труда и техники безопасности в подразделениях предприятий избранной сферы деятельности</p> <p>Уметь: соблюдать требования охраны труда и техники безопасности в подразделениях предприятий избранной сферы деятельности; обеспечивать безопасность обслуживания потребителей услуг сервисных организаций</p> <p>Владеть навыками соблюдения требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности; - навыками обеспечения безопасности обслуживания потребителей услуг</p>	<p>Знает: требования охраны труда и техники безопасности в подразделениях предприятий индустрии гостеприимства и общественного питания</p> <p>Умеет: соблюдать требования охраны труда и техники безопасности в подразделениях предприятий индустрии гостеприимства и общественного питания; - обеспечивать безопасность обслуживания потребителей гостиничных услуг и услуг питания</p> <p>Владеет: навыками соблюдения требований безопасности обслуживания потребителей в сфере туризма, гостеприимства и общественного питания на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности; - навыками обеспечения безопасности обслуживания потребителей услуг</p>
<p>ОПК-8 Способен понимать принципы</p>	<p>Знать: принципы работы современных информационных технологий и способы их использования для решения</p>	<p>Знает: принципы работы современных информационных технологий и способы их использования для решения</p>

<p>работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>задач профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: обоснованно выбирать современные информационные технологии и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: навыками работы с современными информационными технологиями, способами их использования для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>задач профессиональной деятельности в сфере туристской и гостиничной индустрии</p> <p>Умеет: обоснованно выбирать современные информационные технологии и использовать их для решения задач в индустрии туризма, гостеприимства и общественного питания</p> <p>Владеет: навыками работы с современными информационными технологиями в сфере туризма и гостеприимства</p>
<p>ПКС-1</p> <p>Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p>Знать: цель и задачи деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания и организует их выполнение</p> <p>Уметь: осуществлять формирование и функционирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов в деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p>Владеть: навыками организации оценки и обеспечения текущего и перспективного планирования потребностей департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания в материальных ресурсах и персонале</p>	<p>Знает: цель и задачи деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания и организует их выполнение</p> <p>Умеет: осуществлять формирование и функционирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов в деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p>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</p>
<p>ПКС-2</p> <p>Способен применять технологии обслуживания с учетом корпоративных стандартов и регламентов процессов обслуживания, соответствия отраслевым</p>	<p>Знать: спецификацию услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания на основе современных технологий; теоретические основы формирования внутренних стандартов и регламентов процессов обслуживания на уровне подразделения организации избранной сферы; принципы внедрения и контроля</p>	<p>Знает: спецификацию услуг предприятий гостеприимства и общественного питания различных типов и классов; требования, предъявляемые к организациям гостеприимства и общественного питания; содержание основных законодательных актов, нормативных документов, стандартов, применяемых для регулирования деятельности предприятий индустрии</p>

<p>стандартам сервиса, а также технологических новаций в избранной профессиональной сфере</p>	<p>соблюдения стандартов в процессе обслуживания</p> <p>Уметь:</p> <p>разрабатывать 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>разрабатывать внутренние стандарты и регламенты процессов обслуживания на уровне подразделения организации избранной сферы;</p> <p>внедрять и контролировать соблюдения стандартов в процессе обслуживания</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками применения современных технологий оказания услуг в организациях избранной профессиональной сферы, отвечающих требованиям потребителей по срокам, цене и уровню качества обслуживания, а также требованиям безопасности;</p> <p>навыками внедрения и контроля соблюдения разработанных стандартов и регламентов в практическую деятельность организации избранной профессиональной сферы</p>	<p>гостеприимства; основные правила и нормы обслуживания на предприятиях гостеприимства и общественного питания; основные понятия в области проектирования функциональных процессов предприятий гостеприимства и питания</p> <p>Умеет:</p> <p>разрабатывать предложения по совершенствованию технологий обслуживания в организациях сферы сервиса с учетом индивидуальных и специальных требований потребителя, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>разрабатывать внутренние стандарты и регламенты процессов обслуживания на уровне подразделения организации гостиничной сферы;</p> <p>внедрять и контролировать соблюдения стандартов в процессе обслуживания.</p> <p>Владеет:</p> <p>навыками работы с нормативными документами, регламентирующими деятельность гостиничных предприятий и предприятий питания; навыками разработки и заключения договоров с гостиничными предприятиями и предприятиями питания;</p> <p>навыками применения современных технологий для формирования гостиничной услуги, соответствующей запросам потребителей</p>
<p>ПКС-3 Способен рассчитывать и анализировать экономические результаты деятельности организаций сферы</p>	<p>Знать: основные хозяйственно-экономические показатели, принципы ценообразования, структуру затрат деятельности предприятий сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p>Уметь: осуществлять сбор и</p>	<p>Знает: спецификацию услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания на основе современных технологий; принципы расчета основных экономических показателей, особенности ценообразования</p> <p>Умеет: осуществлять сбор и</p>

гостеприимства и/или общественного питания для принятия эффективных управленческих решений	анализ данных о затратах организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений; - организовать оценку экономической эффективности деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений Владеть: навыками выработки управленческих решений на базе объективных результатов анализа деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений	анализ данных о затратах организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений Владеет: принимать решения на основе результатов анализа деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений
--	---	---

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

Производственная Б2.О.03(Пд) Преддипломная практика входит в Блок 2. Практика и относится к обязательной части ОПОП. Ее освоение происходит в 8 семестре, Б2.О.03(Пд) Преддипломная 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», «Планирование и учет в гостиничном и ресторанном бизнесе», учебные и производственные практики. Б2.О.03(Пд) Преддипломная практика готовит к выполнению и защите выпускной квалификационной работы.

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

Объем практики – 6 зачетных единиц.

Продолжительность практики – 4 недели.

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

Очная форма обучения

Объем контактной работы – 2 часа.

Продолжительность контактной работы – 4 недели.

Очно-заочная форма обучения

Не реализуется

Заочная форма обучения

Не реализуется

II. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

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

Задания, которые выполняют обучающиеся, формулируются научными руководителями ВКР в соответствии с тематикой ВКР.

III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

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

№ п/п	Код компетенции и ее формулировка	Наименование этапов формирования
1.	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Подготовительный этап Основной этап
2.	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	Основной этап
3.	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Основной этап
4.	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ках)	Результативно-аналитический этап
5.	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Основной этап
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	Основной этап
7.	УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Основной этап
8.	ОПК-1 Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания	Основной этап
9.	ОПК-2 Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания	Основной этап
10.	ОПК-3 Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в	Основной этап

	избранной сфере профессиональной деятельности	
11.	ОПК-4 Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания	Основной этап
12.	ОПК-5 Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности	Основной этап
13.	ОПК-6 Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности	Основной этап
14.	ОПК-7 Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности	Основной этап
15.	ОПК-8 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Основной этап
16.	ПКС-1 Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания	Основной этап
17.	ПКС-2 Способен применять технологии обслуживания с учетом корпоративных стандартов и регламентов процессов обслуживания, соответствия отраслевым стандартам сервиса, а также технологических новаций в избранной профессиональной сфере	Основной этап
18.	ПКС-3 Способен рассчитывать и анализировать экономические результаты деятельности организаций сферы гостеприимства и/или общественного питания для принятия эффективных управленческих решений	Основной этап

3.2. 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 преддипломной практики.
- Отчет.

- Характеристика руководителя практики от предприятия о результатах прохождения производственной преддипломной практики.
 - Отзыв методиста о прохождении производственной преддипломной практики.
- Задания определяются в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.

3.3. Критерии оценивания результатов прохождения практики определены соответствующим локальным нормативным актом (см. в Положении об оценочных и методических материалах по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина»).

Оценка знаний, умений, навыков 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.

Промежуточная аттестация по практике осуществляется в форме зачета с оценкой. Для аттестации обучающийся представляет пакет документов (см.: п. 3.4. Формы отчетности по итогам практики) по результатам прохождения практики и с учетом (анализом) проведенных работ.

Результаты промежуточной аттестации по практике фиксируются в зачётно-экзаменационных ведомостях. Получение обучающимся неудовлетворительной оценки за аттестацию является академической задолженностью

3.4. Формы отчетности по итогам практики:

В результате прохождения практики обучающиеся предоставляют следующий пакет документов:

- в печатном виде: задание на практику; дневник практики; отчет о прохождении практики (до 5-6 листов формата А4) в соответствии с заданием, предусмотренным программой практики; характеристику от руководителя практики профильной организации; аттестационный лист;

в электронном виде (электронная версия (текст в формате pdf; имя файла: Фамилия_группа_год (например, Иванова_Л-31_17.pdf))

Объём отчета о прохождении практики должен быть от 3 до 5 страниц компьютерного текста, набранного в текстовом редакторе Word и распечатанного на стандартных листах бумаги формата А4.

Структура отчета о прохождении практики:

1. Введение.
2. Основная часть.
3. Заключение.

Во введении указываются сроки прохождения практики, наименование организации, где обучающийся проходил практику, подразделение, руководитель практики от профильной организации, цели и задачи практики.

Основная часть состоит из двух разделов.

В первом разделе дается краткая характеристика организации, цели и задачи организации, принципы организации и основные направления деятельности профильной организации, функции структурного подразделения, где обучающийся проходил практику, нормативные документы, которыми руководствовался практикант во время прохождения практики. В этом разделе отражается работа по прохождению инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего распорядка.

Во втором разделе содержится развернутая характеристика выполненной работы:

- содержание выполненных обучающимся заданий, раскрывающих основные виды деятельности практиканта во время прохождения практики;
- сведения о закреплении / углублении теоретических знаний, приобретении практических навыков;
- недостатки / упущения / трудности, имевшие место при прохождении практики;
- выводы о достижении цели и выполнении задач практики;
- другие сведения, отражающие прохождение практики обучающимся.

В заключении подводятся итоги практики, отражаются полученные навыки и практические умения, освоенные компетенции в соответствии с учебным планом; степень выполнения программы практики; предложения, направленные на улучшение организации в проведении практики.

Обучающийся
(подпись)

(ФИО)

_____ / _____ /

Требования к тексту: Тип файла – doc (docx). Основной текст – Times New Roman 14. Абзац (отступ) – 1. Интервал – 1. Поля: верхнее – 1,5, нижнее – 1,5; левое – 3, правое – 1,5. Нумерация страниц сквозная, номер располагается внизу страницы по центру листа, особый колонтитул на первой странице.

Обязательным требованием к отчету о преддипломной практике является предоставление полного текста ВКР в электронном виде для последующей работы над окончательным вариантом исследования и подготовки к процедуре защиты.

¹ **Например:** В результате прохождения практики я закрепил (-ла) полученные в процессе освоения образовательной программы знания, профессиональные умения и навыки, необходимые для решения профессиональных задач в _____ деятельности.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ

1. Дневник практики – официальный документ; он должен быть оформлен по всем правилам.
2. Форма данного учебного документа такова. Во-первых, **титульный лист**. На титульном листе должны быть указаны наименование учебного заведения, институт, курс и направление подготовки обучающегося, а также его фамилия имя и отчество. Обязательно укажите вид практики (учебная, производственная) и сроки прохождения.
3. Затем идет **оформление самого дневника**. Все работы, выполняемые практикантом, должны быть пронумерованы и разделены по датам.
4. После названия выполняемой работы даётся её **краткое содержание**. Избегайте общих фраз. Напротив каждого пункта работы необходимо оставить место для замечаний руководителя практики от университета. Свою подпись руководитель практики от профильной организации ставит в конце всего дневника. Также должна присутствовать печать организации.
5. Помните, что руководителей по практике два: от организации и от университета, поэтому подпись последнего также должна присутствовать в конце дневника.
6. Заполнять и оформлять дневник практики лучше по мере ее прохождения.
Все задания в дневнике должны быть зафиксированы. Каждое наименование сопровождается кратким освещением содержания работы, анализом выполненного обучающимся задания, а также отзывом руководителя практики от университета о работе практиканта. Вся информация подаётся в виде таблицы.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

4.1. Этапы практики:

Подготовительный этап

Основной этап

Результативно-аналитический этап

4.2. Базы практики:

Практика проходит на базе кафедры туризма и гостиничного дела ЕГУ им. И.А. Бунина, а также 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](#)

4.3. 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 их ограниченные возможности здоровья.

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	– 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	– 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.

5.3. 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.

V. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. 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: 18.04.2024).
2. 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: 18.04.2024).
3. Джанджугазова, Е.А. Маркетинговые исследования в индустрии гостеприимства : учебное пособие : [16+] / Е.А. Джанджугазова. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. — 191 с. : ил., схем., табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=597798> (дата обращения: 18.04.2024). — Библиогр.: с. 164-165. — ISBN 978-5-4499-1541-2. — DOI 10.23681/597798. — Текст : электронный.

5.2. Специализированные периодические издания

-

5.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№ 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://ruspo.ru/	Туристическая система	Неограниченный доступ из любой точки
3.	https://www.rusprofile.ru/	Источник информации о российских организациях.	Неограниченный доступ из любой точки
4.	https://frio.ru/	Федерация Рестораторов и Отельеров России	Неограниченный доступ из любой точки
5.	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.	www.all-hotels.ru	Все отели России	индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

VI. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Перечень информационных технологий

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).

6.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

-

6.3. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

-

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.