

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Владимирский государственный университет**  
**имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»**  
**(ВлГУ)**

ИНСТИТУТ ТУРИЗМА И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

УТВЕРЖДАЮ:



Директор института

Ярьс О.Б.

2021 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Преддипломная

(наименование практики)

**направление подготовки / специальность**

43.03.03 «Гостиничное дело»

(код и наименование направления подготовки (специальности))

**направленность (профиль) подготовки**

УПРАВЛЕНИЕ И ТЕХНОЛОГИИ В ГОСТИНИЧНОМ БИЗНЕСЕ

(направленность (профиль) подготовки))

г. Владимир  
2021

## **Вид практики – производственная**

В соответствии с ФГОС ВО бакалавриат по направлению подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело» производственная практика является разделом основной профессиональной образовательной программы высшего образования (утв. приказом Минобрнауки России от 08.06.2017г. №515) программы бакалавриата (ОПОП ВО) и проводится в соответствии с утвержденным учебным планом и графиком учебного процесса.

**Тип практики – преддипломная практика.**

### **1. Цели производственной практики**

Цель производственной практики – подготовка к итоговой государственной аттестации, сбор данных для написания ВКР, формирование у студентов общих представлений о профессиональной деятельности, специфике профессионального поведения, характере взаимодействия с потребителями услуг индустрии гостеприимства; получение первичных профессиональных умений.

### **2. Задачи производственной практики**

- подготовка к итоговой государственной аттестации, сбор данных для написания ВКР;
- получение умений анализировать конъюнктуру и тенденции развития рынка предприятий индустрии гостеприимства;
- получение умений анализировать основные организационно-технологические и экономические показатели деятельности предприятия индустрии гостеприимства;
- получение умений использовать методы проектирования в гостиничной деятельности;
- получение умений формировать стратегию продвижения продукта гостиничной сферы в сети Интернет, разрабатывать рекламную продукцию;
- получение умений вести себя в профессиональной среде в соответствии со сложившимися в международной практике нормами нравственного поведения, применять профессиональную лексику для решения профессиональных задач;
- приобретение навыков проектирования, продвижения и реализации гостиничного продукта на основе современных технологий;
- приобретение навыков выбора и применения эффективных технологий продаж;
- приобретение навыков взаимодействия с потребителем с учетом возможных вариантов и требуемого качества обслуживания;
- приобретение навыков работы с персоналом, оценки качества и результативности труда персонала предприятия гостиничной сферы;
- приобретение навыков межличностного общения, протокола и этикета, ведения деловых переговоров в профессиональной области, деловой переписки на государственном и одном из иностранных языков;
- приобретение навыков принятия управленческих решений.

### **3. Способы проведения - стационарный, выездной**

### **4. Формы проведения - дискретно**

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

Производственная практика выполняется в тесном учебном и социальном общении обучающихся между собой, с преподавателями, сотрудниками, что обеспечивает формирование их общекультурных (общенаучных) компетенций.

Код компетенции/ индикатора достижения компетенции	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенции / индикатора достижения компетенции)	Перечень планируемых результатов при прохождении практики
ОПК-1	<i>Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания</i>	
ОПК – 1.1.	Определяет потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в организациях сферы гостеприимства и общественного питания	<p><i>Знать:</i> – особенности применения технологических новаций и современного программного обеспечения в сфере гостеприимства.</p> <p><i>Уметь:</i> – определять потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в организациях сферы гостеприимства;</p> <p><i>Владеть</i> – навыками определения спроса на использование технологических новаций</p>
ОПК -1.2.	Осуществляет поиск и применяет технологические новации в организациях сферы гостеприимства и общественного питания	<p><i>Уметь:</i> - находить и применять технологические новации в организациях сферы гостеприимства;</p> <p><i>Владеть</i> – навыками применения технологических новаций</p>
ОПК -1.3.	Использует специализированные программные продукты в организациях сферы гостеприимства и общественного питания	<p><i>Уметь:</i> - использовать современные информационно-коммуникационные технологии в организациях сферы гостеприимства</p> <p><i>Владеть</i> - навыками использования современных информационно-коммуникационных технологий.</p>
ОПК-2	<i>Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания</i>	
ОПК – 2.1.	Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания	<p><i>Знать:</i> - цели и задачи управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p><i>Уметь:</i> – определять цели и задачи управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания;</p> <p><i>Владеть:</i> – навыками выполнения основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания;</p>
ОПК – 2.2	Использует основные методы и приемы планирования, организации, координации и контроля деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания	<p><i>Знать:</i> – основные методы и приемы планирования, организации, координации и контроля деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного;</p> <p><i>Уметь:</i> - находить и применять основные методы и приемы планирования, организации, координации и контроля деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания;</p> <p><i>Владеть:</i> – основными методами и приемами планирования, организации, координации и контроля деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания.</p>
ОПК-3	<i>Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности</i>	

ОПК-3.1.	Оценивает качество оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные методы и приемы оценки качества оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон;</li> </ul> <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оценивать качество оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон;</li> </ul> <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками оценки качества оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон;</li> </ul>
ОПК-3.2.	Обеспечивает, требуемое отечественными и международными стандартами, качество процессов оказания услуг в сферы гостеприимства и общественного питания	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- требования отечественных и международных стандартов качества процессов оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания (ИСО 9000, ХАССП, ГОСТ, интегрированные системы)</li> </ul> <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечивать, требуемое отечественными и международными стандартами, качество процессов оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания (ИСО 9000, ХАССП, ГОСТ, интегрированные системы);</li> </ul> <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основными методами обеспечения качества обслуживания на предприятиях сферы гостеприимства</li> </ul>
ОПК-4	<i>Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания</i>	
ОПК-4.1.	Осуществляет мониторинг рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания, изучение рынка, потребителей, конкурентов	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы организации продаж и продвижения услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, конкурентов</li> </ul> <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками оценки и мониторинга рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания, изучения рынка, потребителей.</li> </ul>
ОПК-4.2.	Осуществляет продажи услуг организации сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе с помощью онлайн-технологий	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы организации продаж и продвижения услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, конкурентов</li> </ul> <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять продажи услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе с помощью онлайн технологий.</li> </ul> <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основными методами организации продаж услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания.</li> </ul>
ОПК-4.3.	Осуществляет продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе в сети Интернет	<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе в сети Интернет.</li> </ul> <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основными методами продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания.</li> </ul>
ОПК-5	<i>Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности</i>	
ОПК-5.1.	Оценивает и анализирует основные производственно-экономические показатели сферы гостеприимства и общественного питания	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные методы экономические расчеты, понимать процесс ценообразования в сфере гостеприимства и общественного питания.</li> </ul> <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– рассчитывать показатели экономической эффективности производственной деятельности в сфере гостеприимства и общественного питания и определять способы их достижения.</li> </ul> <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками сопоставления экономических показателей и обосновано выбирать наиболее эффективное решение</li> </ul>

ОПК-5.3.	Обеспечивает экономическую эффективность организаций сферы гостеприимства и общественного питания	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методику сопоставления экономических показателей и обосновано выбирать наиболее эффективное решение.</li> </ul> <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнять экономические расчеты, понимать процесс ценообразования в сфере гостеприимства и общественного питания.</li> </ul> <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками обеспечения экономической эффективности организаций избранной сферы профессиональной деятельности.</li> </ul>
ОПК-7	<i>Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности</i>	
ОПК-7.1.	Обеспечивает безопасность обслуживания потребителей услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности обеспечения безопасности обслуживания потребителей на предприятиях сферы гостеприимства;</li> </ul> <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать риски и при необходимости применять средства обеспечения безопасности потребителей;</li> <li>- создавать и поддерживать безопасные условия для обслуживания потребителей на предприятиях сферы гостеприимства;</li> </ul> <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технологиями обеспечения безопасности обслуживания потребителей на предприятиях сферы гостеприимства;</li> </ul>
ОПК-7.2.	Обеспечивает соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормы и правила охраны труда и техники безопасности на предприятиях сферы гостеприимства;</li> <li>- технологии обеспечения безопасности обслуживания потребителей и соблюдения требований заинтересованных сторон в гостиничных предприятиях.</li> </ul> <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечивать выполнение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности на предприятиях сферы гостеприимства;</li> </ul> <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками выполнения требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности.</li> </ul>
ПК-5	<i>Способен рассчитывать и анализировать экономические результаты деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания для принятия эффективных управленческих решений</i>	
ПК-5.1	Осуществляет сбор и анализ данных о затратах организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные затраты организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений;</li> </ul> <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять сбор и анализ данных о затратах организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений;</li> </ul>
ПК-5.3	Организует оценку экономической эффективности деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности организации процесса оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания;</li> </ul> <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовать оценку экономической эффективности деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений;</li> </ul> <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками планирования доходов и расходов организаций сферы гостеприимства и общественного питания;</li> </ul>
ПК-5.4	Вырабатывает управленческие решения на базе объективных результатов анализа деятельности ор-	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- специфику ресурсного обеспечения деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания;</li> </ul>

	ганизаций сферы гостеприимства и общественно-го питания, их структурных подразделений.	<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать экономические результаты деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания;</li> </ul> <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками выработки управленческих решений на базе объективных результатов анализа деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений.</li> </ul>
ПК-8	<i>Способен применять методы прикладных исследований в избранной сфере профессиональной деятельности</i>	
ПК-8.1	Использует прикладные методы для исследования рынка, технологических и управленческих инноваций в избранной сфере деятельности	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- прикладные методы для исследования рынка, технологических и управленческих инноваций в избранной сфере деятельности;</li> </ul> <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками использования прикладных методов для исследования рынка, технологических и управленческих инноваций в избранной сфере деятельности.</li> </ul>
ПК-8.2.	Организует изучение удовлетворенности и лояльности потребителей, мониторинг качества обслуживания в организациях сферы гостеприимства и общественного питания	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы оценки удовлетворенности и лояльности потребителей, мониторинг качества обслуживания в организациях сферы гостеприимства и общественного питания;</li> </ul> <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать степень удовлетворенности и лояльности потребителей, мониторинг качества обслуживания в организациях сферы гостеприимства и общественного питания</li> </ul> <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками оценки удовлетворенности и лояльности потребителей, мониторинг качества обслуживания в организациях сферы гостеприимства и общественного питания</li> </ul>

## 6. Место практики в структуре ОПОП, объем и продолжительность практики

Производственная (преддипломная) практика относится к обязательной части Блока 2 (раздел Б.2.О.03 (П) «Производственная (преддипломная) практика») в соответствии с ФГОС ВО по направлению 43.03.03 – «Гостиничное дело».

Объем практики составляет 15 зачетных единиц (540 часов), продолжительность 10 недель.

Практика проводится:

- в 8 семестре для студентов очной формы обучения;
- в 7 семестре для студентов заочной формы обучения (ускоренная программа – 3 года 6 мес.)

## 7. Структура и содержание производственной (преддипломной) практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу (СР) студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля	
		Всего, в т.ч.	Контактная работа			СРС
			СР под руководством	Консультация		
1	<i>Подготовительный этап</i>	2	2			
1.1.	Проведение организационного собрания. Определение цели и задач практики	1	1		Собеседование	
1.2	Выдача заданий на практику	1	1		Раздел отчета	
2	<i>Основной этап</i>	484	254	122		
2.1	Инструктаж по ОТ и ПБ	2	2		Раздел отчета	
2.2	Знакомство студента с руководством предприятия, назначение руководителя от базы практики, определение трудовых операций и объема работ, ознакомление с трудовым распорядком на предприятии, составление индивидуального графика	16	12	4	Раздел отчета	
2.3	Сбор информации, необходимой для написания отчета, участие в производственной, коммерческой, маркетинговой деятельности предприятия, обработка и анализ полученной информации, формирование выводов	446	340	106	Раздел отчета	
2.4	Описание основных способов и источников информации (литературы и интернет источников)	20		20	Раздел отчета	
3	<i>Заключительный этап</i>	54	6	43		
3.1	Подготовка и оформление дневника и отчета по практике	53	5	43	Дневник, отчет	
3.2	Защита отчета, ответы на вопросы	1	1		зачет с оценкой	

Содержание преддипломной практики определяется, прежде всего, темой ВКР и должно соответствовать индивидуальному заданию, разработанному руководителем практики от университета.

Задание на практику должно предусматривать достижение планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотносенных с результатами освоения образовательной программы. Задание на практику формулируется с учетом особенностей и характера деятельности профильной организации.

## 8. Формы отчетности по практике

Формой аттестации практики является зачет с оценкой (дифференцированный зачет). Основанием для допуска к промежуточной аттестации по практике и ее зачета служат:

- дневник практики
- отчет по практике;
- отзыв руководителя практики от организации;
- оценочный лист (Приложение 1).

Дневник практики ведется обучающимся и является обязательным отчетным документом для обучающегося. В дневник практики руководитель практики от предприятия пишет отзыв и выставляет оценку проделанной студентом работы и качественный уровень ее выполнения, характеристику инициативности, самостоятельности и дисциплинированности практиканта. Дневник скрепляется подписью руководителя практики от организации и ее печатью.

Оценочный лист также заполняется руководителями практики от организации (закрепляется подписью и печатью организации) и кафедры.

Отчет по практике должен иметь следующую структуру:

- Титульный лист
- Задание
- Содержание
- Введение
- Основной текст отчета
- Заключение
- Список использованных источников
- Приложения

Текст отчета разбивается на разделы и подразделы студентом самостоятельно.

*Титульный лист* должен содержать печать и подпись руководителя практики от предприятия, подписанный руководителями практики от кафедры и ответственного за практику от института.

Во *введении* необходимо отразить: название практики; место и сроки её прохождения; цели и задачи практики; содержание индивидуального задания; связь практики с теоретическим курсом обучения.

В *основной части* дается: организационно-экономическая характеристика предприятия; описываются основные технологии в деятельности службы гостиничного предприятия, в которой студент проходит практику. Представить оценку технологических процессов данной службы гостиничного предприятия используя аналитические материалы, базы данных, отчёты о ее функционировании, полученные в процессе прохождения практики. Принять участие в проведении обучающих мероприятий для персонала службы гостиничного предприятия, а также выполнить индивидуальное задание.

В *заключении* необходимо отразить: мероприятия, осуществленные в период практики; методы и способы достижения целей и задач практики; умения, навыки, опыт, приобретенные в период прохождения практики; выводы о результатах практики.

В *списке использованных источников* представляются все источники информации, которые были использованы при прохождении практики и при формировании отчета по производственной (преддипломной) практике. К данным источникам относятся нормативно-правовые акты, учебная литература, интернет-ресурсы (в том числе адрес сайта предприятия) и др.

В *приложении*, как обязательной части отчета по практике, обучающимся могут быть представлены формы следующих документов: копии учредительных документов (извлечений из них), копию лицензии (при необходимости), копии балансов, схему организационной структуры управления, копии штатного расписания, должностных инструкций, таблицы и рисунки с громоздкими данными или расчетами, план размещения предприятия на местности, план-схема расположения технологических помещений и др.

***Требования к оформлению и содержанию отчета по практике и его защита***

Отчет по практике должен быть оформлен в соответствии с требованиями действующего нормативного документа: ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, биб-



лиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Текст отчета излагается на стандартных листах белой бумаги формата А4, с одной стороны, без рамки. Размер шрифта – 14, междустрочный интервал 1,5, шрифт Times New Roman. Поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Объем отчета без приложений должен включать 15-25 страниц печатного текста.

Все страницы отчета нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы. Номер страницы начинают проставлять с введения, учитывая предыдущие страницы, в нижней части листа в правом углу без точки (шрифт Times New Roman, размер шрифта – 12).

Введение, каждый раздел (глава), заключение, список использованных источников, приложения начинаются с новой страницы, пункты на новую страницу не переносятся.

Иллюстрации, схемы, графики, диаграммы и т.д. должны носить название рисунок, их нумерация – сквозная. Под рисунками должна быть сделана подрисовочная надпись, которая оформляется 14 кеглем симметрично расположению рисунка. (например, Рисунок 1 – ...).

Табличный материал оформляется в виде таблиц, в левом углу листа над заголовком таблицы помещают надпись «Таблица» с указанием ее номера (например, Таблица 1 –), нумерация также сквозная, заголовок таблицы пишется без абзаца листа.

На все таблицы и рисунки должны быть приведены ссылки в тексте.

При наборе формул используется редактор формул. Нумерация формул – сквозная по всему тексту.

При оформлении нумерованных и маркированных списков следует придерживаться единообразия.

При цитировании текст заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в которой дан в первоисточнике. Ссылка в тексте приводится в виде номера, заключенного в квадратные скобки, соответствующего литературному источнику или нормативному документу, приведенному в списке использованных источников, например, [12, с. 51] и т. д.

Список использованных источников оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5–2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления». Электронные ресурсы в списке литературы оформляются в соответствии с ГОСТ 7.1–2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Более подробно правила оформления письменных работ см.: <http://op.vlsu.ru/index.php?id=4044>

#### ***Процедура защиты отчета о прохождении практики:***

Защита отчета по практике производится не позднее, чем через две недели после её окончания. На защите оценивается: полнота выполнения студентом программы практики; качество изложения материала (аргументированность, четкость формулировок, доказательность выводов и рекомендаций); степень понимания студентом проблемных вопросов; качество оформления отчета.

*В выступлении* (не более 10 минут) студент: излагает содержание анализа предприятия; основные результаты знакомства с деятельностью конкретного подразделения организации и его сотрудников; предоставляет результаты собственного исследования работы предприятия.

*В ходе выступления* студенту могут задаваться вопросы, на которые должны быть даны полные ответы. *При подведении итогов практики* принимается во внимание уровень проведенной студентом работы.

*По результатам защиты* выставляются оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «не удовлетворительно». Оценка «не удовлетворительно», полученная по результатам защиты отчета о прохождении практики, расценивается как академическая задолженность; студенту назначается повторная защита.

### Критерии оценивания прохождения преддипломной практики

критерии	оценка			
	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
1. Знание теоретических основ проблематики	Студент дает исчерпывающий ответ, демонстрирует глубокое знание и понимание проблематики.	Студент хорошо владеет теорией вопроса	Студент отвечает с помощью наводящих вопросов.	Студент не понимает проблемы, допускает ошибки при изложении теории.
2. Аргументация	Студент использует различные операции логического вывода: анализ, синтез, обобщение, сравнение и др. Свободно выстраивает аргументацию.	Студент предъявляет достаточной стройный, лаконичный и четкий ответ, но допускает незначительные ошибки в аргументации своей позиции.	Студент недостаточно аргументирует свою позицию, нарушает логику изложения.	Аргументация отсутствует. Студент допускает грубые ошибки в логических выводах.
3. Умение иллюстрировать теоретические положения примерами.	Студент свободно иллюстрирует теоретические положения уместными и обоснованными примерами	Студент иллюстрирует ответ немногочисленными примерами, испытывает затруднения при их подборе.	Студент может подкрепить теоретические положения примерами только после наводящих вопросов, допуская при этом ошибки.	Студент демонстрирует неумение иллюстрировать теоретические положения примерами.
4. Владение профессиональной терминологией	Студент демонстрирует свободное владение понятийным аппаратом	Студент хорошо владеет профессиональной терминологией, в случае ошибки в употреблении термина способен исправить ее сам.	Студент слабо владеет профессиональной терминологией, допускает неточности в интерпретации понятий.	Студент не владеет профессиональной терминологией.
5. Обеспеченность аналитическими данными	Собранного аналитического материала достаточно для выполнения отчета, материал обработан, хорошо структурирован	Собранного аналитического материала достаточно для выполнения отчета, материал обработан, слабо структурирован	Собранного аналитического материала достаточно для выполнения отчета, материал не обработан, слабо структурирован	Собранного аналитического материала не достаточно для выполнения отчета,

Аттестация по итогам практики - *дифференцированный зачет.*

#### 9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе организации учебной практики применяются образовательные технологии:

- мультимедийные технологии;
- дистанционная форма консультаций во время прохождения этапов учебной практики и подготовки отчета;
- компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической и финансовой информации, разработки рекомендаций и предложений, проведения требуемых программой практики расчетов, экономических обоснований и т.д. В частности, информационно-справочная система «Консультант Плюс», 1С-предприятие. Доступ к системам обеспечивается в компьютерных классах Института туризма и предпринимательства ВлГУ.

Аудитории для консультаций оборудованы компьютером для преподавателя и одним мультимедийным проектором, экраном (или монитором), учебной мебелью, а также компьютерные классы для самостоятельной работы студентов.

Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение: MS-Office, Microsoft Windows, 7-Zip, AcrobatReader и т.д.

Каждый обучающийся в течение всего периода прохождения практики обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде организации. Данные электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа, обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории университета, так и вне его.

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

Наименование литературы: автор, название, вид издания, издательство	Год издания	КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ
		Наличие в электронной библиотеке ВлГУ
<b>Основная литература*</b>		
1. Тимохина, Т. Л. Технологии гостиничной деятельности: теория и практика : учебник для вузов / Т. Л. Тимохина. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 300 с.	2021	<a href="https://urait.ru/bcode/477909">https://urait.ru/bcode/477909</a>
2. Николенко, П. Г. Организация гостиничного дела : учебник и практикум для вузов / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Ключева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 449 с.	2021	<a href="https://urait.ru/bcode/475778">https://urait.ru/bcode/475778</a>
3. Румянцева Е.Е. Экономический анализ: учебник и практикум для вузов. – М.: Юрайт. - 381 с.	2021	<a href="https://urait.ru/bcode/469478">https://urait.ru/bcode/469478</a>
<b>Дополнительная литература</b>		
1. Жуковская И.Ф. Ценообразование в сфере услуг: уч. пос. / И.Ф. Жуковская, М.В. Краснова, И.В. Наумова. - Владим. гос. ун-т им. А. Г. и Н. Г. Столетовых. – Владимир: Изд-во ВлГУ. – 308 с.*	2020	30* <a href="http://dspace.www1.vlsu.ru/bitstream/123456789/8687/1/02075.pdf">http://dspace.www1.vlsu.ru/bitstream/123456789/8687/1/02075.pdf</a>
2. Маркетинг в отраслях и сферах деятельности: уч. и практ. для вузов / С.В. Карпова [и др.]; под общ. ред. С.В. Карповой, С.В. Мхитаряна. – М.: Юрайт. - 396 с.	2021	<a href="https://urait.ru/bcode/484237">https://urait.ru/bcode/484237</a>
3. Купцова, Е. В. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / Е. В. Купцова, А. А. Степанов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 435 с.	2021	<a href="https://urait.ru/bcode/469221">https://urait.ru/bcode/469221</a>
4. Дехтярь, Г. М. Стандартизация, сертификация и классификация в туризме : практическое пособие / Г. М. Дехтярь. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 412 с.	2021	<a href="https://urait.ru/bcode/476329">https://urait.ru/bcode/476329</a>

#### Интернет-ресурсы:

1. <http://ctl.tpu.ru/files/profiip.pdf>
2. [www.best-manager.ru](http://www.best-manager.ru)
3. [www.frontdesk.ru](http://www.frontdesk.ru)
4. [www.horeca.ru](http://www.horeca.ru)
5. [www.nark-rspp.ru](http://www.nark-rspp.ru)
6. [www.new-hotel.ru](http://www.new-hotel.ru)
7. [www.proeticet.ru](http://www.proeticet.ru)
8. [www.prohotel.ru](http://www.prohotel.ru)

## **11. Материально-техническое обеспечение учебной (ознакомительной) практики**

Для проведения практики (полевое исследование) материально-техническое обеспечение характеризуется наличием технологического оборудования в местах прохождения практики, персональных компьютеров и др.

Для проведения практики (кабинетные исследования) используется материально-техническая база вуза, обеспечивающая проведение исследований, предусмотренных программой практики и соответствующая действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

В случае проведения практики в ВлГУ ее материально-технической базой является материально-техническая база университета, которая соответствует действующим противопожарным правилам и нормам. Все кабинеты, аудитории и лаборатории оснащены противопожарной сигнализацией, обслуживаемой специализированной организацией и находятся в исправном состоянии. В Институте туризма и предпринимательства ВлГУ имеются компьютерные классы, оснащенные пакетами программ (пакет MS-Office, Microsoft Windows, 7-Zip, AcrobatReader; СПС «Консультант Плюс», 1С-Предприятие).

12. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
**результатов прохождения ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) практики**

по направлению подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело»

Наименование профильной организации \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_

(Фамилия, И., О.)

Институт туризма и предпринимательства

Группа \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_

Кафедра «Коммерция и гостеприимство»

Оценочный материал

ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики от профильной организации знаком * в соответствующих позициях графы «оценка»)			Оценка			
			5	4	3	2
1		Уровень подготовленности студента к прохождению практики				
2		Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи				
3		Степень самостоятельности при выполнении задания по практике				
4		Инициативность				
5		Оценка трудовой дисциплины				
6		Оценка уровня выполнения индивидуальных заданий				
№ по ФГОС		СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечаются руководителем практики от университета знаком * в соответствующих позициях графы «оценка»)	Оценка			
			5	4	3	2
Общепрофессиональные	ОПК-1	Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания				
	ОПК-2	Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания				
	ОПК-3	Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности				
	ОПК-4	Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания				
	ОПК-5	Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности				
	ОПК-7	Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности				
Профессиональные	ПК-5	Способен рассчитывать и анализировать экономические результаты деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания для принятия эффективных управленческих решений				
	ПК-8	Способен применять методы прикладных исследований в избранной сфере профессиональной деятельности				

	ПК-10	<i>Способен организовать работу по подтверждению соответствия средств размещения системе классификации гостиниц и иных средств размещения</i>				
	ПК-11	<i>Способен осуществлять мониторинг и прогнозирование развития рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания</i>				
<b>ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА</b> (определяется средним значением оценок по всем пунктам)						

Замечания и пожелания \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от университета \_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от профильной организации \_\_\_\_\_

(число и подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Рабочую программу составил к.п.н. доцент канд. К.И.Т. Краснова М.В. ФФ

Рецензент

(представитель работодателя) Директор ООО «Мономах» Л.А. Коровина

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Коммерция и гостеприимство»  
протокол № 1 от 25.08.21 г.  
Заведующий кафедрой к.э.н., доцент Ярьев О.Б. \_\_\_\_\_



Рабочая программа рассмотрена и одобрена  
на заседании учебно-методической комиссии направления 43.03.03 «Гостиничное дело»  
протокол № 1 от 30.08.21 г.  
Председатель комиссии к.п.н., доцент Краснова М.В. \_\_\_\_\_

A handwritten signature in black ink, likely belonging to M.V. Krasnova, the chair of the commission.

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

Рабочая программа одобрена на 2022 / 2023 учебный года

Протокол заседания кафедры № 1 от 29.08.22 года

Заведующий кафедрой КЖ, доцент Ильин Алексей Юрьевич

Рабочая программа одобрена на 20\_\_\_\_ / 20\_\_\_\_ учебный года

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа одобрена на 20\_\_\_\_ / 20\_\_\_\_ учебный года

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_