

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПОВОЛЖСКАЯ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И
ТУРИЗМА»

Кафедра сервиса и туризма

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
Галимов А.М.
« 17 » 10 20 20 г.



Рабочая программа производственной практики

Преддипломная практика

основной профессиональной образовательной программы
по направлению подготовки

43.03.03 ГОСТИНИЧНОЕ ДЕЛО

Направленность (профиль) образовательной программы
Гостинично-ресторанная деятельность


Квалификация
Бакалавр

Форма обучения очная


Автор (ы) программы: доц.Пережогина О.Н.

Программа обсуждена (или утверждена) на заседании кафедры « 1 » 10 20 20
года Протокол № 2.


Заведующий
кафедрой

 / Петрик Л.С.
« 01 » 10 20 20 г.

Заведующий
библиотекой

 / Зубкова Ю.О.
« 01 » 10 20 20 г.

Начальник учебного
отдела

 / Гильмутдинова Р.И.
« 06 » 10 20 20 г.

Казань – 2020

1. ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ НАПРАВЛЕНА НА ФОРМИРОВАНИЕ СЛЕДУЮЩИХ КОМПЕТЕНЦИЙ:

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ:

Планируемые результаты прохождения практики	Соотнесенные профессиональные стандарты	Формируемые компетенции
<p>Умения: -применять методики поиска, сбора и обработки информации; - применять системный подход для решения поставленных задач. Навыки и/или опыт деятельности: -методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; - методикой системного подхода для решения поставленных задач..</p>	<p>ПС 33.007 Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц Регистрационный номер 467 УТВЕРЖДЕН приказом</p>	<p>УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p>
<p>Умения: - анализировать альтернативные варианты для достижения намеченных результатов; Навыки и/или опыт деятельности: - методами оценки потребности в ресурсах и планирования мероприятий по реализации проекта;</p>	<p>Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «7» мая 2015г. № 282н ПС 33.008 «Руководитель предприятия питания», утвержденный</p>	<p>УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>
<p>Умения: - применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды; Навыки и/или опыт деятельности: организации работы в команде с целью повышения эффективности профессиональной деятельности</p>	<p>приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 мая 2015 г. № 281н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 июня 2015 г.,</p>	<p>УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;</p>
<p>Умения: - вести деловую переписку для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия Навыки и/или опыт деятельности: -основными коммуникативными техниками общения с потребителями и деловыми партнерами на иностранном языке в объеме, необходимом для решения профессиональных задач</p>	<p>регистрационный № 37510)</p>	<p>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);</p>

<p>Умения: - учитывать различных социальных групп, этносов и конфессий в ходе планирования и реализации процесса обслуживания</p> <p>Навыки и/или опыт деятельности: - навыком проведения исследований социально-психологических особенностей потребителя с учетом национально-региональных и демографических факторов</p>		<p>УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;</p>
<p>Умения: - планировать этапы и время выполнения задач в ходе подготовки и реализации проектов.</p> <p>Навыки и/или опыт деятельности: - определения приоритетов собственной деятельности в процессе выполнения профессиональных задач.</p>		<p>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>
<p>Умения: проводить самостоятельные занятия физической культурой и осуществлять самоконтроль за состоянием своего организма</p> <p>Навыки и/или опыт деятельности: организации и проведения индивидуального, коллективного и семейного отдыха и при участии в массовых спортивных соревнованиях.</p>		<p>УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>
<p>Умения: -планировать мероприятия по защите персонала и населения в чрезвычайных ситуациях и при необходимости принимать участие в проведении спасательных и других неотложных работ.</p> <p>Навыки и/или опыт деятельности: защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий.</p>		<p>УК-8 Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций</p>
<p>Умения: -осуществлять технико-экономическое обоснование инновационных проектов в различных сферах гостеприимства и общественного питания</p>		<p>ОПК-1 Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере</p>

<p>-использовать в инновационной деятельности предприятий сферы гостеприимства и общественного питания организационно-управленческие, маркетинговые и производственно-технологические инновации</p> <p>Навыки и/или опыт деятельности: применения основных программных продуктов для сферы гостеприимства и общественного питания.</p> <p>- подготовки и создания инновационных продуктов в организациях сферы гостеприимства и общественного питания с привлечением новых ресурсов и технологий</p>		<p>гостеприимства и общественного питания</p>
<p>Умения: применять основные методы и приемы мотивации и координации деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников;</p> <p>Навыки и/или опыт деятельности: планирования производственно-хозяйственной деятельности структурных подразделений объектов сферы гостеприимства и общественного питания</p>		<p>ОПК-2 Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p>

<p>Умения: применять основные положения отечественных и международных стандартов качества процессов оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания (ИСО 9000, ХАССП, ГОСТ, интегрированные системы) при проектировании и реализации услуг</p> <p>Навыки и/или опыт деятельности: внедрения основных положений системы менеджмента качества в соответствии со стандартами ИСО 9000, ХАССП, ГОСТ</p>		<p>ОПК-3 Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности</p>
<p>Умения: -анализировать продажи услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе в он-лайн каналах; - анализировать политику продвижения услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания по основным направлениям, в том числе в сети Интернет.</p> <p>Навыки и/или опыт деятельности: -проведения маркетинговых исследований рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания, потребителей, конкурентов. -применения основных методов продаж услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе он-лайн в ходе проектирования и реализации гостиничных услуг; -планирования мероприятий по продвижению услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания по основным направлениям, в том числе в сети Интернет</p>		<p>ОПК-4 Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p>

<p>Навыки и/или опыт деятельности: - выполнения экономических расчетов для экономического обоснования проектов в сфере гостеприимства и общественного питания; - владения экономическими инструментами оценки эффективности результатов деятельности предприятия сферы гостеприимства и общественного питания; - сравнительного анализа основных показателей экономической эффективности деятельности в сфере гостеприимства и общественного питания.</p>		<p>ОПК-5 Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности</p>
<p>Умения: определять критерии для обеспечения документооборота в соответствии с нормативными требованиями Навыки и/или опыт деятельности: формирования и анализа необходимой документации для решения профессиональных задач в соответствии с нормативными требованиями</p>		<p>ОПК-6 Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности</p>
<p>Умения: определять критерии соблюдения требований охраны труда и техники безопасности в подразделениях предприятий сферы гостеприимства и общественного питания; Навыки и/или опыт деятельности: применения положений нормативно- правовых актов, регулирующих охрану труда и технику безопасности в подразделениях предприятий сферы гостеприимства и общественного питания</p>		<p>ОПК-7 Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности.</p>

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Б2.О.02 (Пд) Производственная практика (преддипломная практика) относится к Блоку 2. Практика обязательной части ОПОП ВО. В соответствии с учебным планом

практика проходит на 4 курсе по очной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Название практики	Всего часов	семестры								
		1	2	3	4	5	6	7	8	
Выполнение индивидуальных заданий студентом										432
Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	зачет									
Общая трудоемкость	часы	432								432
	зачетные единицы	12								12

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Содержание раздела	Всего часов
1	<p><u>Организационное собрание, инструктаж по технике безопасности.</u> Разъяснение целей и задач практики, получение задания на преддипломную практику, демонстрация формы отчетности. <u>Составление индивидуального плана практики.</u> Уточнение и согласование индивидуального задания на практику. Инструктаж по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики на предприятии сферы гостеприимства (общественного питания). Задание определяется руководителем практики с учетом темы выпускной квалификационной работы. Задание должно содержать четкую формулировку намечаемых целей и ожидаемых результатов. Из целей должна следовать постановка конкретной задачи, предлагаемой для решения обучающимся.</p>	12
2	<p><u>Анализ деятельности предприятия сферы гостеприимства(общественного питания).</u> Анализ организационной структуры, системы управления, материальной база. Основные направления в деятельности организации, перечень услуг и продуктов, их содержание и тарифы. Изучение внутренней документации предприятия гостеприимства(общественного питания). Определение и анализ целевой аудитории объекта практики. Анализ динамики основных показателей деятельности объекта практики (загрузка, ADR, RevPar) (гостевой поток, средний чек и пр.) и их сопоставление на фоне рынка, выявление рыночной позиции предприятия. SWOT-анализ деятельности объекта практики, выявление конкурентных преимуществ. Анализ качества услуг на объекте практики с учетом мнения потребителей (возможно проведение анализа отзывов, анкетирование и т.д). Общие выводы о деятельности организации:</p>	180

	<p>сегмент рынка, занимаемый организацией; новые информационные и маркетинговые технологии, применяемые организацией; стилевое своеобразие организации гостеприимства(общественного питания); перспективы развития организации; пожелания и предложения по совершенствованию деятельности организации гостеприимства(общественного питания). Отработка профессиональных навыков в процессе осуществления деятельности в соответствии с получаемой профессией. Выполнение заданий и обязанностей, возложенных на студента руководителем практики от предприятия в соответствии с компетенциями учебного плана.</p>	
3	<p><u>Организация и проведение собственного исследования по теме выпускной квалификационной работы.</u> Выполнение индивидуального задания по практике, которое выдается научным руководителем бакалавра в соответствии с темой выпускной квалификационной работы. Подбор материалов для проведения аналитических исследований, статистики, интерпретация полученных данных. Наблюдение, сбор информации о деятельности предприятия, связанной с темой выпускной квалификационной работы. Анализ полученной информации, выявление проблем и перспективных направлений деятельности предприятия, связанной с темой выпускной квалификационной работы. Выявление и анализ потребностей гостей, проведение необходимых маркетинговых исследований. Обобщение материала, собранного в период прохождения практики, определение его достаточности и достоверности для использования в ходе выполнения выпускной квалификационной работы. Систематизация информации, определение основных направлений оптимизации деятельности предприятия, связанной с темой выпускной квалификационной работы, их обсуждение с персоналом и руководителем практики от предприятия, апробация (по возможности). Разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию развития данного предприятия гостеприимства(общественного питания) либо перспективами направлениям развития сферы гостеприимства. Расчет экономической эффективности предложенных мероприятий (при необходимости) и оформление в форме проекта для практической части выпускной квалификационной работы.</p>	200
4	<p><u>Подготовка отчета по практике, отражающего выполнение индивидуального задания. Защита отчета по практике.</u></p>	40

- *Содержание практики включает в себя перечень заданий, которые выполняет студент (индивидуальные задания).*

Формы и содержание отчетных документов по практике

Формами отчетности практики являются следующие документы:

- индивидуальное задание (см. Приложение 1);
- дневник прохождения практики (см. Приложение 2);
- отчет (титульный лист см. Приложение 5), который состоит из общей характеристики гостиничного предприятия, характеристики рыночной позиции объекта практики, обзора технологий и проблем, исследуемых студентом в ВКР;
- матрица SWOT-анализа предприятия (учреждения), в котором студент проходил практику

Также прилагаются к отчету следующие документы:

- копия договора или гарантийного письма;
- отзыв руководителя от предприятия (учреждения), в котором студент проходил практику (см. Приложение 3);
- отзыв руководителя практики от Академии (см. Приложение 4);
- протокол защиты отчета о прохождении практики (см. Приложение 6);
- оформление студента на практику (Приложение 7).

Отчет по преддипломной практике может содержать следующую информацию:

Введение (актуальность, цель, задачи, объект, предмет).

Глава 1 представляет собой общую характеристику предприятия, на котором студент проходил практику.

Она должна содержать следующую информацию:

- название предприятия, адрес, организационно-правовую форму предприятия, год создания, краткую историческую справку;
- характеристику гостиничной организации, описание предоставляемых основных и дополнительных услуг;
- организационную структуру организации;
- анализ основных показателей и их динамика на фоне рынка за последние 3 года (при наличии данных) по месяцам и в среднем по году: загрузка, ADR, RevPar, (гостевой поток, средний чек и пр.) представленные в форме таблиц и графиков по периодам;

Вывод по первой главе.

Глава 2 содержит описание рыночной позиции объекта практики. Она должна содержать:

- характеристику основных конкурентов (конкурентный сет), сравнительный конкурентный анализ;
- анализ сильных и слабых сторон предприятия;
- анализ существующих каналов продаж продукта (услуг);
- анализ клиентских сегментов.

Вывод по второй главе.

Глава 3. Содержит обзор технологий и проблем, исследуемых студентом в ВКР.

Она должна содержать:

- определение степени актуальности исследуемых проблем для организации, в которой студент проходит практику;
- краткий обзор теоретических исследований по теме ВКР;
- анализ деятельности подразделений объекта практики, отвечающих за деятельность, связанную с темой ВКР: наличие, место в структуре управления, функции;
- анализ технологий по теме ВКР, применяемых предприятием;
- выявление сильных и слабых сторон деятельности предприятия, связанных с темой ВКР: преимущества, «узкие» места

Вывод по третьей главе.

Заключение.

- указать, какие практические навыки приобрел студент в процессе прохождения практики;
- указать знания каких дисциплин, изучаемых в рамках программы бакалавриата, помогли студенту в успешном прохождении преддипломной практики;
- с какими трудностями студент встретился в ходе прохождения преддипломной практики (нехватка знаний специфических аспектов деятельности предприятия, необходимость соблюдать строгую дисциплину, личных качеств и т.п.).

Библиографический список

Описанное выше содержание отчета по преддипломной практике является ориентировочным и может меняться в зависимости от специфики объекта практики, содержания индивидуального задания и темы ВКР студента.

Содержанием преддипломной практики является выполнение индивидуального задания по практике, которое выдается научным руководителем бакалавра в соответствии с темой выпускной квалификационной работы. Конкретное содержание практики бакалавров планируется руководством подразделения принимающей организации в рамках индивидуального задания.

В процессе преддипломной практики, в соответствии с индивидуальным заданием, происходит сбор и анализ всех материалов, необходимых для написания отчета и выпускной квалификационной работы. Помимо выполнения индивидуального задания, также собирается и анализируется информация о деятельности предприятия сферы гостеприимства (общественного питания) в целом.

Выбор индивидуальных заданий по преддипломной практике согласовывается с тематикой выпускной квалификационной работы. Индивидуальное задание по преддипломной практике должно соответствовать теме выпускной квалификационной работы, поэтому оно отражается в структуре всего отчета по практике

Преддипломная практика имеет большое значение для выполнения выпускной квалификационной работы. Тематика исследования по преддипломной практике должна соответствовать научному направлению работы кафедры, а также отвечать задачам, имеющим теоретическое, практическое, прикладное значение для сферы туризма.

Преддипломная практика проводится в организациях и предприятиях сферы гостеприимства(общественного питания) в форме работы с экономической документацией и работы в подразделениях (службах) предприятия (организации), знакомит студентов с особенностями работы конкретного учреждения сферы гостеприимства(общественного питания). Базовые предприятия для прохождения преддипломной практики должны отвечать следующим положениям: соответствовать направлению подготовки (профилю), содержанию программы практики и теме бакалаврской работы. В качестве базы преддипломной практики могут выступать предприятия сферы гостеприимства(общественного питания), связанные с организацией гостинично-ресторанной деятельности.

Для осуществления работы в период прохождения преддипломной практики обучающийся должен использовать следующие учебно-методические материалы:

- 1.Программа практики.

2. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, основных правовых и нормативно-технических документов, Интернет-ресурсов, периодических изданий по вопросам практики.

Перед прохождением практики обучающийся должен изучить программу практики, обратиться к соответствующей учебной литературе, правовой и нормативно-технической документации, чтобы быть теоретически подготовленным к изучению вопросов программы на конкретном предприятии (в организации).

Во время прохождения практики, при написании отчёта, выполнении индивидуального задания рекомендуется использовать дополнительную литературу, базы данных научных исследования соответствующего профиля, материалы периодической печати, интернет-ресурсы.

Организационная структура аппарата управления предприятия (организации), последовательность технологических процессов и операций, предложенные алгоритмы, модели и т.п. должны быть представлены в виде схем.

Цифровой материал (основные экономические показатели финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации) представляется за 2-3 года, в виде таблиц.

Весь изученный и представленный в отчете материал (его структура, динамика, соответствие современным тенденциям развития) должен быть проанализирован.

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Компетенция	Трудовые функции (при наличии)	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
УК-1	ПС 33.007, 33.008 ТФ В/03.6 Контроль и оценка эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	УК-1.1 Выполняет поиск необходимой информации, её критический анализ и обобщает результаты анализа для решения поставленной задачи, использует системный подход для решения поставленных задач.	Умения: -применять методики поиска, сбора и обработки информации; - применять системный подход для решения поставленных задач. Навыки и/или опыт деятельности: -методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; - методикой системного подхода для решения поставленных задач.
УК-2		УК 2.1 Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними, предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты	Умения: - анализировать альтернативные варианты для достижения намеченных результатов; Навыки и/или опыт деятельности: - методами оценки потребности в ресурсах и планирования мероприятий по реализации проекта;
УК-3		УК.3.1 Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, анализирует возможные последствия личных действий в социальном	Умения: - применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды; Навыки и/или опыт деятельности: организации работы в команде с целью повышения эффективности

		взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого.	профессиональной деятельности
УК-4		УК 4.1 Выбирает стиль общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) в зависимости от цели и условий партнерства, адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия, ведет деловую переписку на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем.	Умения: - вести деловую переписку для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия Навыки и/или опыт деятельности: -основными коммуникативными техниками общения с потребителями и деловыми партнерами на иностранном языке в объеме, необходимом для решения профессиональных задач
УК-5		УК 5.1Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения, придерживается принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач.	Умения: - учитывать различных социальных групп, этносов и конфессий в ходе планирования и реализации процесса обслуживания Навыки и/или опыт деятельности: - навыком проведения исследований социально-психологических особенностей потребителя с учетом национально-региональных и демографических факторов
УК-6		УК 6.1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач,	Умения: - планировать этапы и время выполнения задач в ходе подготовки и реализации проектов.

		проектов, при достижении поставленных целей, определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста.	Навыки и/или опыт деятельности: - определения приоритетов собственной деятельности в процессе выполнения профессиональных задач.
УК-7		УК 7.1 Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации полноценной социальной и профессиональной деятельности.	Умения: проводить самостоятельные занятия физической культурой и осуществлять самоконтроль за состоянием своего организма Навыки и/или опыт деятельности: организации и проведения индивидуального, коллективного и семейного отдыха и при участии в массовых спортивных соревнованиях.
УК-8		УК 8.1 Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций; разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения.	Умения: -планировать мероприятия по защите персонала и населения в чрезвычайных ситуациях и при необходимости принимать участие в проведении спасательных и других неотложных работ. Навыки и/или опыт деятельности: защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий.
ОПК-1		ОПК-1.2. Осуществляет поиск и применяет технологические новации в организациях сферы гостеприимства и общественного питания.	Умения: -осуществлять технико-экономическое обоснование инновационных проектов в различных сферах гостеприимства и общественного питания Навыки и/или опыт

			<p>деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовки и создания инновационных продуктов в организациях сферы гостеприимства и общественного питания с привлечением новых ресурсов и технологий
		<p>ОПК-1.3.Использует современные информационно-коммуникационные технологии специализированное программное обеспечение в организациях сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -использовать в инновационной деятельности предприятий сферы гостеприимства и общественного питания организационно-управленческие, маркетинговые и производственно-технологические инновации <p>Навыки и/или опыт деятельности: применения основных программных продуктов для сферы гостеприимства и общественного питания.</p>
ОПК-2		<p>ОПК-2.2.Использует основные методы и приемы планирования, организации, координации и контроля деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p>Умения: применять основные методы и приемы мотивации и координации деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников;</p> <p>Навыки и/или опыт деятельности: планирования производственно-хозяйственной деятельности структурных подразделений объектов сферы гостеприимства и общественного питания</p>
ОПК-3		<p>ОПК-3.2. Обеспечивает, требуемое отечественными и международными стандартами, качество процессов оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания (ИСО 9000, ХАССП, ГОСТ, интегрированные системы)</p>	<p>Умения: применять основные положения отечественных и международных стандартов качества процессов оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания (ИСО 9000, ХАССП, ГОСТ, интегрированные системы) при проектировании и реализации услуг</p> <p>Навыки и/или опыт</p>

			<p>деятельности: внедрения основных положений системы менеджмента качества в соответствии со стандартами ИСО 9000, ХАССП, ГОСТ</p>
ОПК-4		<p>ОПК-4.1. Осуществляет мониторинг рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания, изучение рынка, потребителей, конкурентов.</p>	<p>Навыки и/или опыт деятельности: проведения маркетинговых исследований рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания, потребителей, конкурентов.</p>
		<p>ОПК-4.2. Осуществляет продажи услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе с помощью онлайн технологий.</p>	<p>Умения: анализировать продажи услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе в он-лайн каналах; Навыки и/или опыт деятельности: применения основных методов продаж услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе он-лайн в ходе проектирования и реализации гостиничных услуг;</p>
		<p>ОПК-4.3. Осуществляет продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе в сети Интернет.</p>	<p>Умения: анализировать политику продвижения услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания по основным направлениям, в том числе в сети Интернет; Навыки и/или опыт деятельности: : планирования мероприятий по продвижению услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания по основным направлениям, в</p>

		том числе в сети Интернет
ОПК-5	ОПК-5.1. Способен выполнять экономические расчеты, понимать процесс ценообразования в сфере гостеприимства и общественного питания.	Навыки и/или опыт деятельности: : выполнения экономических расчетов для экономического обоснования проектов в сфере гостеприимства и общественного питания;
	ОПК-5.2. Способен выполнять сопоставление экономических показателей и обосновано выбирать наиболее эффективное решение.	Навыки и/или опыт деятельности: владения экономическими инструментами оценки эффективности результатов деятельности предприятия сферы гостеприимства и общественного питания
	ОПК-5.3. Способен рассчитывать показатели экономической эффективности производственной деятельности в сфере гостеприимства и общественного питания и определять способы их достижения.	Навыки и/или опыт деятельности: сравнительного анализа основных показателей экономической эффективности деятельности в сфере гостеприимства и общественного питания.
ОПК-6	ОПК-6.3 Обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями	Умения: определять критерии для обеспечения документооборота в соответствии с нормативными требованиями Навыки и/или опыт деятельности: формирования и анализа необходимой документации для решения профессиональных задач в соответствии с нормативными требованиями
ОПК-7	ОПК-7.2. Обеспечивает соблюдение требований	Умения: определять критерии соблюдения требований охраны труда и техники безопасности в

		заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности	подразделениях предприятий сферы гостеприимства и общественного питания; Навыки и/или опыт деятельности: применения положений нормативно- правовых актов, регулирующих охрану труда и технику безопасности в подразделениях предприятий сферы гостеприимства и общественного питания
--	--	---	--

Типовые контрольные задания.

Фонд оценочных средств для оценки уровня умений и навыков обучающихся после прохождения практик.

Для проверки умений и навыков, приобретенных обучающимися во время прохождения практики, может быть использована методика кейсов, или одна из моделей оценки компетенций:

- STAR: оценка сформированности компетенций осуществляется по следующим направлениям: Situation (Ситуация) – Task (Задача) – Action (Предпринятые действия) – Result (Результат).

- PARL: оценка сформированности компетенций осуществляется по следующим направлениям: Ситуация/Проблема(Problem) – Поведение/Действие(Action) – (Result), Научился – Learned, Применил – Applied.

При использовании данной модели, руководитель практики от вуза, задает студенту вопросы на оценку сформированности УК, ОПК, а студент должен описать ситуацию и ее решение по одному из вышеуказанных алгоритмов.

Оценочные средства, используемые при защите отчета по практике.

Оцениваемая компетенция	Оцениваемый индикатор	Описание задания	Критерии оценки правильности решения кейса (задания)
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Выполняет поиск необходимой информации, её критический анализ и обобщает результаты анализа для решения поставленной задачи, использует системный подход для решения поставленных задач.	Опишите Ваши действия по использованию системного анализа в ходе сбора и анализа информации по теме ВКР объекте практики? Опишите, какие действия Вы предприняли и каким был результат действий.	

<p>УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>УК 2.1 Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними, предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты</p>	<p>Опишите Ваши действия по постановке задач исследования по теме ВКР, а также определению и оценке альтернативных вариантов для достижения намеченных результатов. Опишите какие действия Вы предприняли и каким был результат действий.</p>	<p>В ответе студент должен четко назвать: - конкретную ситуацию, которая произошла с ним</p>
<p>УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>УК.3.1 Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого.</p>	<p>Опишите пример ситуации социального взаимодействия в ходе работы в команде. Какие действия Вы предприняли и каким был результат действий.</p>	<p>во время прохождения практики; - решаемую задачу; - предпринятые им действия; - результат своих действий. Оценивается то, как: - были выбраны варианты поиска необходимой информации; - насколько обоснованно и корректно была проанализирован</p>
<p>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>УК 4.1 Выбирает стиль общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) в зависимости от цели и условий партнерства, адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия, ведет деловую переписку на</p>	<p>Какие особенности стилистики и как Вы учитывали при формировании коммуникации в ходе исследования по теме ВКР на объекте практики и написании отчета по практике, ВКР?</p>	<p>а информация, какие виды информации были использованы, как оценивалась достоверность информации, как были сформулированы выводы по результатам исследования - насколько корректными и</p>

	государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) с учетом особенностей стилистики		обоснованными были действия в процессе выполнения задач в период практики.
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК 5.1.Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения, придерживается принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных.	Какие инструменты Вы использовали для проведения исследований социально-психологических особенностей потребителя на объекте практики? Каким образом были учтены различия различных социальных групп, этносов и конфессий в ходе исследования по теме ВКР? Какие действия Вы предприняли и каким был результат действий.	
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК 6.1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей, определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста.	Опишите, как Вы распределяли время, определяли этапы и расставляли приоритеты в ходе выполнения исследования по теме ВКР? Какие действия вы предприняли и каким был результат действий.	
УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной	УК 7.1 Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических	Опишите, каким образом Вы использовали здоровьесберегающие технологии в период прохождения	

социальной и профессиональной деятельности	особенностей организма и условий реализации полноценной социальной и профессиональной деятельности.	практики. Какие действия Вы предприняли и каким был результат действий.	
УК-8 Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	УК 8.1 Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятиях по предотвращению чрезвычайных ситуаций; разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения.	Возникли ли в ходе прохождения преддипломной практики ситуации, связанные с предотвращением чрезвычайных ситуаций; разъяснением правил поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций? Какие действия Вы предприняли и каким был результат действий.	
ОПК-1. Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания	ОПК-1.2. Осуществляет поиск и применяет технологические новации в организациях сферы гостеприимства и общественного питания.	Опишите Ваши действия по поиску и адаптации инновационных технологий для разработки предложений и совершенствованию деятельности объекта практики? Каким был результат действий.	
	ОПК-1.3. Использует современные информационно-коммуникационные технологии специализированное программное обеспечение в организациях сферы гостеприимства и общественного питания	Опишите Ваши действия по использованию информационных технологий и программного обеспечения на объекте практики для сбора информации по теме ВКР. Каким был результат действий?	

<p>ОПК-2. Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p>ОПК-2.2. Использует основные методы и приемы планирования, организации, координации и контроля деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p>Опишите Ваши действия по планированию деятельности структурных подразделений объекта практики для организации мероприятий, разработанных в практической части ВКР. Каким был результат действий?</p>	
<p>ОПК-3. Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-3.2. Обеспечивает, требуемое отечественными и международными стандартами, качество процессов оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания (ИСО 9000, ХАССП, ГОСТ, интегрированные системы)</p>	<p>Опишите ваши действия по установлению соответствия процесса обслуживания на объекте практики требованиям предъявляемым отечественными и международными стандартами, качество процессов оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания (ИСО 9000, ХАССП, ГОСТ, интегрированные системы). Каким был результат действий.</p>	
<p>ОПК-4. Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и</p>	<p>ОПК-4.1. Осуществляет мониторинг рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания, изучение рынка, потребителей,</p>	<p>Опишите Ваши действия по анализу целевой аудитории объекта практики. Каковы направления Ваших действий и их результат?</p>	

общественного питания	конкурентов.	
	ОПК-4.2. Осуществляет продажи услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания,	Опишите Ваши действия по анализу динамики продаж по основным каналам, в том числе с помощью онлайн технологий. Какие были предложены мероприятия по их совершенствованию?
	ОПК-4.3. Осуществляет продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе в сети Интернет.	Опишите Ваши действия по анализу маркетинговой политики по продвижению услуг объекта практики, в том числе в сети Интернет. Какие были предложены мероприятия по их совершенствованию?
ОПК-5. Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности	ОПК-5.1. Способен выполнять экономические расчеты, понимать процесс ценообразования в сфере гостеприимства и общественного питания.	Какие экономические расчеты Вы проводили для обоснования экономической эффективности предлагаемых в ВКР мероприятий?
	ОПК-5.2. Способен выполнять сопоставление экономических показателей и обосновано выбирать наиболее эффективное решение.	Опишите Ваши действия по поиску и выборке экономических показателей для обоснования эффективности проекта. Какой вывод был сделан в ходе их анализа?
	ОПК-5.3. Способен рассчитывать показатели экономической	Какие методы Вы использовали для оценки экономической эффективности

	эффективности производственной деятельности в сфере гостеприимства и общественного питания и определять способы их достижения.	гостиничного предприятия? Опишите Ваши действия по сравнительному анализу показателей объекта практики	
ОПК-6. Способен применять нормативно-правовую базу в соответствии с Законодательством РФ и международного права при осуществлении профессиональной деятельности	ОПК-6.3 Обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями	Какие виды документации гостиницы и каким образом Вы использовали при написании ВКР? Опишите Ваши действия по анализу оборота документов в гостинице.	
ОПК-7. Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности	ОПК-7.2. Обеспечивает соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности	Опишите ситуацию, связанную с выполнением норм техники безопасности на рабочем месте. Опишите, какие действия вы предприняли и каким был результат действий. Какие аспекты безопасности учтены при проектировании мероприятий и процессов в ВКР?	

Этапы оценивания компетенций, показатели и критерии оценивания ознакомительной практики

Этапы	Форма текущего контроля	Средства текущего контроля	Проверяемые компетенции
Этап 1	Отчет.	Индивидуальное задание. Дневник практики. Отзыв руководителя от базы практики.	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8 ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7

Этап 2	Защита отчета.	Отчет о прохождении практики. Вопросы для защиты практики.	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8 ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7
--------	----------------	---	---

Заполненное индивидуальное задание на практику.

В индивидуальном задании ставится цель работы – практики в данном предприятии гостиничной индустрии. Перечисляются задачи, которые необходимо решить для достижения поставленной цели практики.

Дневник практики

Дневник практики должен заполняться студентами каждый день, отображая функциональные обязанности, которые практикант выполнял на предприятии. Руководитель практики от организации визирует запись студента в дневнике практики и пишет отзыв о прохождении практики.

Письменный отчет. Презентация по отчету.

При прохождении преддипломной практики оценка результатов проводится руководителем от базы практики, оценка отражается в дневнике о прохождении практики.

Итоговая оценка выставляется из следующего расчета:

Шкала рейтинговой оценки прохождения преддипломной практики руководителя от базы практики

Критерии оценки	Рейтинговый балл	Оценка руководителя
Качество выполнения задач согласно индивидуальному плану	до 15	
Качество выполнения профессиональных задач, порученных студенту в момент прохождения практики	до 15	
Соблюдение трудовой дисциплины	до 5	
Итого	до 35	

Критерии оценки	Рейтинговый балл	Оценка руководителя
<i>Качество выполнения задач согласно индивидуальному плану:</i>	До 15	
-задачи выполнены не качественно согласно индивидуальному плану;	0-5	
-задачи частично выполнены качественно, допущены ошибки;	6-10	
- задачи выполнены качественно согласно индивидуальному плану.	11-15	
<i>Качество выполнения профессиональных задач, порученных студенту в момент порождения практики:</i>	до 15	
- профессиональные задачи выполнены не качественно;	0-5	
-профессиональные задачи частично выполнены качественно;	6-10	

- профессиональные задачи полностью выполнены качественно.	11-15	
<i>Соблюдение трудовой дисциплины:</i> - трудовая дисциплина не соблюдена; - трудовая дисциплина соблюдена частично; - трудовая дисциплина соблюдена полностью;	до 5 0-1 2-3 4-5	
Итого	до 35	

**Шкала рейтинговой оценки прохождения преддипломной практики
руководителя от ФГБОУ ВО «Поволжская ГАФКСиТ»**

Критерии оценки	Рейтинговый балл	Оценка руководителя
Соответствие отчета индивидуальному заданию:	до 9	
Качество оформления	до 2	
Своевременность предоставления	до 2	
Соответствие представленных документов программе практики	до 2	
Итого	до 15	

Критерии оценки	Рейтинговый балл	Оценка руководителя
<i>Соответствие отчета индивидуальному заданию:</i> - вопросы индивидуального задания не раскрыты; - вопросы индивидуального задания раскрыты частично, допущены логические ошибки; - вопросы индивидуального задания раскрыты полностью, имеются несущественные неточности в изложении.	до 9 0-2 3-5 6-9	
<i>Качество оформления:</i> - отчет не соответствует требованиям; - в отчете имеются существенные ошибки оформления; - выполнены требования по оформлению полностью.	до 2 0 1 2	
<i>Своевременность предоставления:</i> - отчет предоставлен с нарушением сроков; - отчет предоставлен своевременно.	до 2 0-1 2	
<i>Соответствие представленных документов программе практики:</i> - документы не соответствуют требованиям; - документы частично соответствуют требованиям; - документы полностью соответствуют требованиям.	до 2 0 1 2	
Итого	до 15	

Объем отчета по практике должен составлять от 20 до 35 страниц, шрифт Times

New Roman, 14.

Отчет предоставляется в печатном виде и передается на проверку руководителю преддипломной практики.

При выставлении итоговой оценки по преддипломной практике учитываются оценка руководителя от предприятия за работу во время прохождения преддипломной практики, содержащуюся в дневнике и отзыв с места прохождения преддипломной практики, подписанный руководителем.

Оценка за отчет по преддипломной практике, отражает полноту содержания и качество его выполнения, соответствие содержания отчета программе преддипломной практики и индивидуальному заданию.

По результатам защиты отчета ставится дифференцированная оценка, приравниваемая к оценке (зачетам) по теоретическому обучению и учитываемая при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Защита практики предусматривает оценку работы студента, проверку полученных практических знаний, их глубину, умение доносить свою мысль, развитость творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их, в том числе для решения профессиональных задач и создания научных материалов.

Оценка на защите практики выставляется в ведомость и в зачётную книжку студенту.

По результатам защиты отчета о прохождении практики оформляется протокол, отражающий рейтинговую комплексную оценку (Приложение 6).

Рейтинговая комплексная оценка защиты отчета о прохождении преддипломной практики

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ	Рейтинговый балл	Набранное количество баллов
Оценка работы обучающегося в период прохождения практики, согласно дневнику прохождения практики	до 35	
Оценка отчета о прохождении практики согласно отзыва руководителя от ФГБОУ ВО «Поволжская ГАФКСиТ»	до 15	
Ответы на зачете по защите отчета по практике:	до 50	
- ответ на поставленный вопрос отсутствует. Обучающийся демонстрирует полное непонимание проблемы	0	
- дан неполный ответ на поставленные вопросы, в ответе присутствуют ошибки и неточности, не использованы профессиональные термины. Обучающийся демонстрирует поверхностное понимание проблемы.	от 1 до 15	
- дан полный ответ на поставленные вопросы, однако обучающийся затрудняется с приведением конкретных примеров. Используются профессиональные термины.	от 16 до 34	
- дан полный развернутый ответ на поставленные вопросы с приведением конкретных примеров, использованы профессиональные термины, ошибки отсутствуют. Обучающийся демонстрирует глубокое понимание проблемы.	от 35 до 50	
ИТОГО БАЛЛОВ	До 100	

Зачет по преддипломной практике получают студенты, набравшие в соответствии с рейтинговой системой оценки баллы в пределах от 51 до 100 баллов.

При промежуточной аттестации **на зачете** по защите отчета о прохождении преддипломной практики для перевода оценки из 100-балльной в 4-балльную необходимо пользоваться таблицей перевода (см. табл.).

Шкала перевода оценки из стобалльной рейтинговой оценки в традиционную оценку

Рейтинговая оценка	Традиционная оценка	Уровень сформированной компетенции
50 и менее	Неудовлетворительно	Не аттестован
51 – 65	Удовлетворительно	Низкий
66 – 84	Хорошо	Средний
85 – 100	Отлично	Высокий

**6. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ,
необходимой для прохождения практики**

Основная литература

1. Асанова, И. М. Деятельность службы приема и размещения : учебник / И. М. Асанова, А. А. Жуков. – М. : ИЦ "Академия", 2011. – 288 с. – ISBN 978-5-7695-7178-7. – Текст : непосредственный
2. Джум, Т. А. Организация и технология питания туристов : учебное пособие / Т. А. Джум, С. А. Ольшанская. – М. : Магистр; ИНФРА-М, 2011. – 320 с. – ISBN 978-5-9776-0199-3. – Текст : непосредственный.
3. Кобяк, М. В. Управление качеством в гостинице : учебное пособие / М. В. Кобяк, С. С. Скобкин. – М. : Магистр; ИНФРА-М, 2015. – 512 с. – ISBN 978-5-9776-0049-1. – Текст : непосредственный.
4. Коломыцева, О. В. Организация службы питания : учебное пособие / О. В. Коломыцева. – Набережные Челны : Изд-во НФ Поволжской ГАФКСиТ, 2011. – 124 с. – Текст : непосредственный
5. Проектирование гостиничной деятельности : учебное пособие / коллектив авторов; под ред. д-ра экон. наук Л.А. Ульянченко. – М. : КНОРУС, 2016. – 224 с. – ISBN 978-5-406-04935-5. – Текст : непосредственный.
6. Скобкин, С. С. Стратегия развития предприятия индустрии гостеприимства и туризма : учебное пособие / С. С. Скобкин. – М. : Магистр; ИНФРА-М, 2015. – 432 с. – ISBN 978-5-9776-0148-1. – Текст : непосредственный.
7. Сорокина, А. В. Организация обслуживания в гостиницах и ресторанах : учебное пособие / А. В. Сорокина. – М : Альфа-М ; ИНФРА-М, 2012. – 304 с. – ISBN 978-5-98281-068-7. – Текст : непосредственный.
8. Тимохина, Т. Л. Организация гостиничного дела : учебник для прикладного бакалавриата / Т. Л. Тимохина. – М. : Юрайт, 2017. – 331 с. – ISBN 978-5-9916-3829-6 : 677.34 р. – Текст : непосредственный

9. Тимохина, Т. Л. Организация гостиничного дела : учебник для вузов / Т. Л. Тимохина. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 331 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08193-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469175> (дата обращения: 03.02.2020).
10. Тимохина, Т. Л. Организация административно–хозяйственной службы гостиницы : учебное пособие / Т. Л. Тимохина. – М. : ИД "ФОРУМ"; ИНФРА-М, 2008. – 256 с.: табл. – ISBN 978–5–8199–0340–7. – Текст : непосредственный.

Дополнительная литература

1. Брашнов, Д. Г. Гостиничный сервис и туризм : учебное пособие / Д. Г. Брашнов. – М : Альфа-М ; ИНФРА-М, 2012. – 224 с. – ISBN 978–5–98281–234–6. – Текст : непосредственный.
2. Кнышова, Е. Н. Менеджмент гостеприимства : учебное пособие / Е. Н. Кнышова. – М. : ИД "ФОРУМ": ИНФРА-М, 2013. – 512 с. : ил. – ISBN 978–5–8199–0441–1. – Текст : непосредственный
3. Скобкин, С. С. Маркетинг и продажи в гостиничном бизнесе : учебник для академического бакалавриата / С. С. Скобкин. – М. : Юрайт, 2017. – 318 с. – ISBN 978–5–534–04421–8. – Текст : непосредственный.
4. Чудновский, А.Д. Индустрия гостеприимства: основы организации и управления : учебное пособие / А.Д. и др. Чудновский. – М. : ИД "ФОРУМ": ИНФРА-М, 2011. – 400 с. : ил. – ISBN 978–5–8199–0455–8. – Текст: непосредственный

7. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», необходимых для прохождения практики

1. eLibrary.Ru : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 – .– URL:<http://elibrary.ru> (дата обращения 03.02.2020). – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. – Текст : электронный
2. EREPORT.RU. мировая экономика: сайт. – .– URL: <http://www.ereport.ru/> (дата обращения 03.02.2020) – Текст : электронный
3. Hotel Advisors.Аналитика гостиничного рынка: сайт. – .– URL: <https://hoteladvisors.ru/analitika-gostinichnogo-rynka> (дата обращения 03.02.2020) – Текст : электронный
4. ProHotelia — гостиничный бизнес онлайн: сайт. – .– URL: <http://prohotelia.com/> (дата обращения 03.02.2020) – Текст : электронный
5. STR. Аналитика гостиничного рынка: сайт. – .– URL: <https://str.com/data-insights-blog> (дата обращения 03.02.2020) – Текст : электронный
6. STR. Аналитика гостиничного рынка [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://str.com/data-insights-blog>
7. Справочно-правовая система Консультант+ : сайт. – Москва, 1992 – .– URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения 03.02.2020)
8. СТАТИСТИКА.ru: данные Росстат, Госкомстат государственная статистика России Госкомстат, Росстат и государственные службы статистики РФ : сайт. – Москва. – .– URL: <http://statistika.ru> (дата обращения: 03.02.2020). – Текст: электронный.
9. Официальный сайт Государственного комитета Республики Татарстан по туризму: сайт. – .– URL: <http://tourism.tatarstan.ru> (дата обращения 03.02.2020) – Текст : электронный

10. Современный отель. Искусство гостеприимства. Медиа-ресурс для владельцев, управляющих и специалистов гостиничного бизнеса: сайт. – URL: <http://www.hotelexecutive.ru> (дата обращения 03.02.2020) – Текст : электронный
11. Сообщество профессионалов гостиничного бизнеса: сайт. – URL: <http://www.frontdesk.ru> (дата обращения 03.02.2020) – Текст : электронный
12. Сайт информационного аналитического агентства РосБизнесКонсалтинг: сайт. – URL: <http://www.rbc.ru> (дата обращения 03.02.2020) – Текст : электронный
13. Федеральная служба государственной статистики : сайт. – Москва, 1999 – URL: <http://www.gks.ru> (дата обращения: 03.02.2020). – Текст: электронный.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ БАЗЫ ПРАКТИКИ

Рабочее место, которое определило предприятие студенту на время прохождения практики должно соответствовать нормам и требованиям СНиП 23-05-95.

Рабочее место оснащается техническими средствами (при необходимости), расходными материалами, канцелярскими принадлежностями, средствами связи, оргтехникой.

Для организации самостоятельной работы студента предоставляется электронный читальный зал и читальный зал библиотеки, расположенные по адресу 420010, Республика Татарстан (Татарстан), г. Казань, Деревня Универсиады, д. 35.:

Библиотека (абонемент). Персональный компьютер ICL RAY – 4 шт., доступ к Интернет, МФУ Xerox Phaser 3320, МФУ Xerox PS Fax, МФУ HP Laserjet V1530 MFP.

Электронный читальный зал. Интерактивная доска SMART Board 685i5 со встроенным проектором UF75W, персональный компьютер ICL RAY, МФУ Xerox Phaser 3320 XPS – для сотрудника электронного читального зала и 29 шт. персональных компьютеров ICL RAY – для читателей, доступ к Интернет ресурсам.

Читальный зал. Инфомат ЭСБУС, 88 посадочных мест для читателей.

Разработчики программы:

К.э.н., доцент кафедры сервиса и туризма _____ О.Н.Пережогина

ФГБОУ ВО «Поволжская государственная академия физической культуры спорта и туризма»

Кафедра сервиса и туризма

43.03.03 Гостиничное дело

**Индивидуальное задание
на прохождение преддипломной практики ***

(Ф.И.О. группа)

Место _____

№ п/п	Вопросы, подлежащие изучению
1.	Основные гостиничные показатели и их динамика на фоне рынка за _____ г.г. по месяцам и в среднем по году : загрузка , ADR, RevPar
2.	Определение основных конкурентов (конкурентный сет), сравнительный конкурентный анализ
3.	SWOT-анализ: определение сильным и слабым сторонам в деятельности гостиницы. Построение матрицы SWOT-анализа
4.	Анализ каналов продаж: прямые и внешние, соотношение продаж в % по разным каналам. Программа лояльности.
5.	Сегментация гостей, портрет гостя целевой аудитории. Позиционирование.
6.	Изучение литературы по теме ВКР.
7.	Анализ деятельности подразделений, отвечающих за деятельность гостиницы, связанной с темой ВКР: наличие, место в структуре управления, функции
8.	Анализ технологий по теме ВКР, применяемых отелем
9.	Выявление сильных и слабых сторон в деятельности гостиницы, связанной с темой ВКР: преимущества и «узкие» места, их анализ и рекомендации по совершенствованию.

Руководитель практики
от ФГБОУ ВО«Поволжская ГАФКСиТ»
Ф.И.О.

(подпись)

*содержание индивидуального задания по преддипломной практике является ориентировочным и может корректироваться научным руководителем в зависимости от специфики объекта практики, темы ВКР и научных интересов студента.

**МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «ПОВОЛЖСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И ТУРИЗМА»**

**Отзыв руководителя от Поволжской ГАФКСиТ
о прохождении преддипломной практики**

На отчет о прохождении практики обучающегося гр. _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

База практики: _____

Рейтинговая комплексная оценка отчета о прохождении практики

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ	Рейтинговый балл	Оценка руководителя
Соответствие отчета индивидуальному заданию	до 9	
Качество оформления	до 2	
Своевременность предоставления	до 2	
Соответствие представленных документов программе практики	до 2	
Итого	до 15	

Руководитель от
Поволжской ГАФКСиТ _____

подпись (фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ 201 ____ г.
(дата выдачи)

С отзывом ознакомлен _____
(ф.и.о., подпись студента, дата)

**МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОВОЛЖСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ ФИЗИЧЕСКОЙ
КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И ТУРИЗМА»**

Кафедра сервиса и туризма

ОТЧЕТ

о прохождении преддипломной практики

Выполнил	_____	Иванов И.И.
	(подпись)	
Группа		341
Направление подготовки		43.03.03 Гостиничное дело
Отчет защищен с оценкой	_____	
Место (организация) практики:		ООО «Гостиница», 420017, г.Казань, ул.Петербургская, 5
Отчет проверил: Менеджер ООО «Гостиница»	_____	В.В.Петров
	(подпись)	
Руководитель от Поволжской ГАФКСиТ д.э.н., проф.	_____	И.И.Сидоров
	(подпись)	

Казань 20__

**МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПОВОЛЖСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ ФИЗИЧЕСКОЙ
КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И ТУРИЗМА**

Кафедра сервиса и туризма

ПРОТОКОЛ

защиты отчета о прохождении преддипломной практики

_____ гр. _____ направление _____
Ф.И.О.

Рейтинговая комплексная оценка защиты отчета о прохождении практики

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ	Рейтинговый балл	Набранное количество баллов
Оценка работы обучающегося в период прохождения практики, согласно дневнику прохождения практики	до 35	
Оценка отчета о прохождении практики согласно отзыва руководителя от ВУЗа	до 15	
Ответы на зачете по защите отчета по практике:	до 50	
ИТОГО БАЛЛОВ	До 100	

Руководитель практики от Поволжской ГАФКСиТ _____
подпись

ФИО

уч.ст., звание

ОФОРМЛЕНИЕ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКУ

Приказ о направлении на практику № _____ от «__» _____ 20__ г.

Срок практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Место прохождения практики _____
(город, полное наименование предприятия)

Руководитель практики от кафедры:

Инструктаж по технике безопасности:

- вводный _____

(Должность, Ф.И.О. ответственного лица, подпись)

«__» _____ 20__ г.

- первичный в организации (предприятии, учреждении)

(Должность, Ф.И.О. ответственного лица, подпись)

«__» _____ 20__ г.

- повторный, связанный с переменной рабочего места

(Должность, Ф.И.О. ответственного лица, подпись)

«__» _____ 20__ г.

Прибыл в организацию (предприятие) «__» _____ 20__ г.

Выбыл из организации (предприятия) «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации (предприятия, учреждения)

(Должность, Ф.И.О. ответственного лица, подпись)