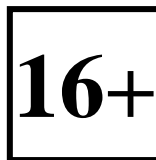


**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАЛТИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**

О.Б. Евреинов

Е.А. Иванов

А.А. Баканова



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ ПО
ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА**

Учебно-методическое пособие

по направлению подготовки высшего образования – бакалавриата

43.03.03 Гостиничное дело

Рекомендовано Методическим советом ЧОУ ВО «БАТиП»

Санкт-Петербург
2017

УДК 378.14

ББК 74.48

Е20

Рецензент: доктор экономических наук, профессор М.А. Горенбургов
(Балтийская академия туризма и предпринимательства)

Евреинов О.Б., Е.А. Иванов, А.А. Баканова.

Е20 Методические рекомендации по прохождению практики по программам бакалавриата: учебно-методическое пособие / под ред. О.Б. Евреинова. 2-е издание – СПб.: БАТиП, 2017. – 56 с.

Издание соответствует Порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 г. № 301), Положению о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (утв. приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 г. № 1383), положению о порядке функционирования электронной информационно-образовательной среды БАТиП, федеральным государственным образовательным стандартам высшего образования.

Учебно-методическое пособие предназначено для студентов, обучающимся по образовательным программам высшего образования – бакалавриата всех форм обучения. В нём содержатся основные требования, предъявляемые к содержанию, порядку организации и проведения практики студентов и требования, предъявляемые к содержанию, оформлению отчетной документации по практике, приведены образцы отчетной документации.

УДК 378.14

ББК 74.48

© Евреинов О.Б., 2017

© Иванов Е.А., 2017

© А.А. Баканова.,2017

© ЧОУ ВО «БАТиП», 2017

Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. ПРОГРАММЫ ПРАКТИК.....	12
2.1. Цели и задачи учебной практики.....	12
2.2. Цели и задачи производственной практики	15
2.3. Цели и задачи производственной (технологической) практики.....	21
2.4. Цели и задачи производственной (преддипломной) практики.....	25
3. ПОДГОТОВКА ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ	31
4. ПОРЯДОК ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	32
5. РЕКОМЕНДУЕМАЯ МЕТОДИЧЕСКАЯ ЛИТЕРАТУРА ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ.....	34
6. ПРИЛОЖЕНИЯ.....	39

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Практика является обязательным разделом образовательной программы по направлению 43.03.03 «Гостиничное дело». Она определяет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Содержание практики определяется в Программе практики, разрабатываемой на основании требований Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по соответствующему направлению подготовки.

Основными видами практики бакалавров являются:

- учебная практика;
- производственная, в том числе преддипломная практика.

Тип учебной практики - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Типы производственной практики - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; технологическая практика.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Порядок проведения практики

1. Организация проведения практики, предусмотренной программой бакалавриата, осуществляется Академией на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО (далее - профильная организация). Практика может быть проведена непосредственно в Академии.

2. Сроки проведения и продолжительность конкретной практики устанавливаются в соответствии с приказом ректора на основании учебных планов и календарных учебных графиков программы бакалавриата.

3. Для руководства практикой, проводимой в Академии, назначается

руководитель (руководители) практики от Академии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Академии.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Академии, (далее - руководитель практики от Академии), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

4. Общее руководство и координацию практики осуществляет деканат соответствующего факультета Академии.

5. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную, практики по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

6. Во время прохождения практики обучающийся подчиняется внутреннему распорядку предприятия, при этом по согласованию с предприятием он может занимать штатную должность. Одновременно с выполнением возложенных на него функций студент должен полностью выполнить задания, входящие в программу практики, и оформить отчет. Эти задания, как правило, связаны с текущей работой подразделения, а также носят учебный характер.

На рабочем месте будущий бакалавр должен получить определенные практические навыки выполнения конкретной работы по управлению организацией.

Продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет для студентов, достигших 18 лет, не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

На период прохождения практики для обучающихся устанавливается режим работы, обязательный для тех структурных подразделений организации, в которых обучающиеся проходят практику.

7. Руководитель практики от Академии:

- 1) составляет рабочий график (план) проведения практики;

2) совместно с деканатами факультетов формирует списки обучающихся, которые должны проходить практику, участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ;

3) согласовывает с профильной организацией (при проведении практики в профильной организации) программу практики и календарные сроки ее проведения, представляет списки обучающихся на прохождение практики;

4) разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

5) согласовывает тематику и содержание практики с научным руководителем обучающегося;

6) проводит собрание обучающихся, знакомит их со сроками и порядком прохождения практики; выясняет, кто из обучающихся работает в соответствии с направленностью программы бакалавриата или самостоятельно нашел место для прохождения практики в соответствии с направленностью программы бакалавриата (с этими обучающимися следует согласовать тему и индивидуальное задание по практике); остальным обучающимся предлагает возможные места прохождения практики с учетом заявок от профильных организаций;

7) оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

8) осуществляет систематический контроль за ходом практики и работой обучающихся;

9) осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;

10) оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

8. Руководитель практики от профильной организации:

1) согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

2) контролирует организацию практики в соответствии с программой практики и заключенным договором на проведение практики, предоставляет обучающимся рабочие места;

3) обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

4) проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

5) предоставляет возможность обучающимся ознакомиться с организацией работ в подразделениях профильной организации и участвовать в их производственной деятельности, выполняя конкретные задания на рабочих местах;

6) оказывает помощь обучающимся в подборе необходимых материалов для выполнения индивидуальных заданий;

7) по окончании практики дает характеристику работы обучающегося;

8) способствует закреплению обучающегося в организации (выполнение междисциплинарных проектов, дополнительная подготовка, написание выпускной квалификационной работы, работа в свободное от учебы время и т.п.) с целью его трудоустройства.

Руководитель практики от профильной организации может давать обучающимся самостоятельные задания, которые должны соответствовать задачам и содержанию программы практики.

9. Обучающиеся в период прохождения практики:

1) выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;

2) соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

3) соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

При возникновении вопросов обучающийся может получить квалифицированную консультацию у преподавателей.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающемуся в период практики предоставляется возможность:

- ознакомиться и изучить имеющиеся на кафедре учебно-методические материалы (методические рекомендации по организации и проведению практики);
- доступа к информационным ресурсам (статистические базы данных, электронная библиотека);
- сайт профильной организации – базы практики (при наличии).

10. Промежуточная аттестация по итогам практики проводится сформированной деканатом комиссией. Форма контроля - зачёт с оценкой.

11. Промежуточная аттестация по итогам практики проводится в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком на текущий учебный год.

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

13. При определении мест прохождения практики обучающимся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, учитываются рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессии, характера труда, выполняемых инвалидом трудовых функций.

14. **Содержание практики** определяется индивидуальным заданием с учетом специфики деятельности предприятия (учреждения, организации), в которых студенты проходят практику.

При разработке индивидуальных заданий предусматривается соблюдение следующих требований:

- учет уровня теоретической подготовки студента по дисциплинам учебного плана к моменту проведения практики;
- доступность и практическая возможность сбора исходной информации;
- потребности организации, выступающей в качестве базы практики.

15. **Успешность прохождения практики** характеризуется качественной оценкой на основе оценки сформированности компетенций.

В целях обеспечения единства требований к результатам обучения по практике, используются следующие уровни сформированности компетенции – высокий, средний, низкий. Ниже представлена характеристика планируемых результатов обучения (показателей) для каждого уровня формирования компетенции - владений, умений, знаний, а также представлена шкала оценивания результатов обучения с описанием критериев оценивания.

Уровни сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня
высокий	<ul style="list-style-type: none"> – Показывает отличный уровень знания категорий, перечисленных в разделе «знать» соответствующей компетенции; – способен предложить собственный подход к реализации умений, перечисленных в разделе «уметь» соответствующей компетенции; – способен предложить собственный подход к владению основными приемами и методами, перечисленными в разделе «владеть» соответствующей компетенции
средний	<ul style="list-style-type: none"> – Показывает хороший уровень знания категорий, перечисленных в разделе «знать» соответствующей компетенции; – самостоятельно способен показать умения, перечисленные в разделе «уметь» соответствующей компетенции; – самостоятельно способен показать владение основными приемами и методами, перечисленными в разделе «владеть» соответствующей компетенции
низкий	<ul style="list-style-type: none"> – Показывает удовлетворительный уровень знания категорий, перечисленных в разделе «знать» соответствующей компетенции; – под руководством преподавателя способен показать умения, перечисленные в разделе «уметь» соответствующей компетенции; – под руководством преподавателя способен показать владение основными приемами и методами, перечисленными в разделе «владеть» соответствующей компетенции

Уровни сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня
не сформирована	<ul style="list-style-type: none"> – Показывает неудовлетворительный уровень знания категорий, перечисленных в разделе «знать» соответствующей компетенции; – под руководством преподавателя затрудняется показать умения, перечисленные в разделе «уметь» соответствующей компетенции; – под руководством преподавателя затрудняется показать владение основными приемами и методами, перечисленными в разделе «владеть» соответствующей компетенции.

Критерии и шкалы оценок при проведении промежуточной аттестации

Оценка по практике	Критерии оценивания
«отлично»	Полное изложение полученных знаний в соответствии с требованиями программы; допускаются единичные несущественные ошибки, самостоятельно исправляемые обучающимися. Демонстрация умения отвечать на проблемные вопросы, делать выводы, выявлять причинно-следственные связи, свободно оперировать сведениями об изученном объекте.
«хорошо»	Изложение полученных знаний в соответствии с требованиями программы; допускаются отдельные несущественные ошибки, исправляемые обучающимися после указания преподавателя на них. Демонстрация умения выявлять причинно-следственные связи, формулировать выводы, делать обобщения, в которых могут быть отдельные несущественные ошибки; владение сведениями об изученном объекте.
«удовлетворительно»	Изложение полученных знаний неполное, но это не препятствует усвоению последующего программного материала; допускаются отдельные существенные ошибки, которые исправляются обучающимися с помощью преподавателя. Затруднения при выявлении причинно-следственных связей и формулировке выводов.
«неудовлетворительно»	Изложение учебного материала неполное, бессистемное, что препятствует усвоению последующей учебной информации; допускаются существенные ошибки, неисправляемые даже с помощью преподавателя

	Бессистемное выделение случайных признаков изученного; неумение производить простейшие операции анализа и синтеза; делать обобщения, выводы.
--	--

Шкалы оценки результатов

Качество освоения практики	Уровневая шкала	Отметка по 5-балльной шкале
Высокое	Высокий уровень	«отлично» / «5»
Среднее	Средний уровень	«хорошо» / «4»
Низкое	Низкий уровень	«удовлетворительно» / «3»
Не освоено	Не освоено	«неудовлетворительно» / «2»

16. **Контроль успеваемости и качества подготовки** обучающихся проводится с целью получения необходимой информации о выполнении ими графика образовательного процесса, установления качества усвоения учебного материала, степени достижения поставленной цели обучения, стимулирования самостоятельной работы обучающихся, совершенствования методики проведения занятий в рамках компетентностного подхода.

Оценочные средства

<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Краткая характеристика оценочного средства</i>	<i>Шкала оценки</i>
Практическая работа (дневник практики)	Средство проверки владения методами и приемами, изученными на практике	Уровневая шкала
Характеристика от профильной организации	Определение степени освоения тех или иных компетенций путем проставления экспертных оценок по шкале, представленной в оценочной форме	Уровневая шкала
Вопросы (практико-ориентированные задания)	Средство проверки навыков теоретического и практического решения профессионально-ориентированных вопросов (заданий)	Отметка по 5-балльной шкале

Методы оценки компетенций

<i>Название</i>	<i>Краткое описание метода</i>	<i>Эксперт оценки</i>
-----------------	--------------------------------	-----------------------

<i>метода</i>		
Оценка достигнутых результатов	Устное или письменное описание конкретной работы, выполненной студентом	Руководитель практики от академии
Метод экспертных оценок	Определение степени проявления тех или иных качеств путем проставления экспертных оценок по определенной совокупности шкал, представленных в оценочной форме.	Руководитель практики от профильной организации
Собеседование	В свободной форме или по заранее составленной программе проводится обсуждение планов и результатов работы	Руководитель практики от академии

2. ПРОГРАММЫ ПРАКТИК

2.1. Цели и задачи учебной практики

Тип учебной практики – практика по получению первичных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Способы проведения учебной практики: стационарная, выездная.

Цель учебной практики - формирование у обучающихся общего представления об организации работы на предприятиях (учреждениях, организациях) или иных объектов индустрии гостеприимства; анализ факторов внешней среды, влияющих на деятельность предприятия, анализ внутренней среды гостиничного предприятия и качества обслуживания в нем, приобретение начальных практических умений руководства персоналом, использование правил делового этикета при общении в коллективе, исследование услуг и структуры предприятия; применение в практической деятельности стандартов обслуживания; овладение первичными умениями и навыками научно-исследовательской деятельности.

Задачи учебной практики:

- знакомство студентов с различными видами организаций (объектами

управления);

- представление в общем виде предмета и содержания гостиничной деятельности;
- знакомство с ролью бакалавра гостиничного дела и спецификой его деятельности в современных организациях гостиничной индустрии;
- знакомство студентов с основной терминологией научно-исследовательской деятельности;
- знакомство студентов с основными открытыми источниками информации, необходимыми для проведения научных исследований в сфере гостеприимства;
- собрать информацию, необходимую для подготовки отчетной документации, приобрести умения по обработке и анализу данных.

Это позволит обучающимся подготовиться к **решению такой профессиональной задачи**, как соблюдение стандартов, других правовых и нормативных документов деятельности гостиниц и других средств размещения, что соответствует **сервисному виду** профессиональной деятельности.

Базами прохождения практики являются гостиницы и иные средства размещения, санаторно-курортные, спортивно-оздоровительные и рекреационные комплексы, предприятия общественного питания в составе коллективных средств размещения, связанные с формированием и реализацией гостиничного продукта.

Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование следующих компетенций:

Код	Результаты освоения ОП (содержание компетенции)	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики		
		Знать	Уметь	Владеть
ОК-5	способность к коммуникациям в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	- нормы общения в профессиональной среде	- использовать знание навыков общения в профессиональной деятельности	- навыками грамотного письма и устной речи, способностью к коммуникациям в профессиональной деятельности, культурой речи
ОК-6	способность работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические,	- специфику общения в коллективе	- толерантно воспринимать социальные, этнические, профессиональные	- навыками толерантного

	конфессиональные и культурные различия		и культурные различия	поведени я
ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию	основные принципы организации работы по саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства	осуществлять самооценку своих достоинств и недостатков	способностью к профессиональном у саморазвитию и самообразованию
ОПК-1	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту гостиничного продукта	- требования информационной безопасности в сфере гостеприимства; - существующие источники информации, используемые при формировании гостиничного продукта	применять информационно-коммуникационные технологии в гостиничной деятельности, в том числе при проведении самостоятельных научных исследований	навыками работы в электронной информационной среде, навыками поиска, подбора и систематизации информации по объекту гостеприимства, в том числе при проведении научных исследований
ПК-6	готовность к сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями; готовностью к выявлению потребностей потребителя, формированию гостиничного продукта, развитию клиентурных отношений	этнокультурные, исторические и религиозные традиции различных групп потребителей	толерантно, воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия потребителей	навыками общения с потребителем

Содержание практики

	Наименование этапа	Содержание раздела (темы)
1.	Техника безопасности на рабочем месте	Изучение правил техники безопасности на рабочем месте

2.	Ознакомление с гостиничным предприятием с элементами научно-исследовательской деятельности	Характер и основные виды деятельности гостиничного предприятия. Ключевые цели предприятия (в т.ч. рыночные, финансовые, производственные, цели по персоналу и др.). Форма собственности. Организационно-правовая форма. Схема организационного построения и управления предприятием. Основные этапы развития. Основные документы, регламентирующие деятельность предприятия. Список основных источников информации по выбранному объекту исследования (документы предприятия; рекламные проспекты, нормативные акты; книги, статьи в периодической печати; материалы Internet и др.).
3.	Внешняя среда гостиничного предприятия	Основные факторы внешней среды, оказывающие существенное влияние на деятельность гостиничного предприятия. Основные потребители продукции или услуг. Основные поставщики. Основные конкуренты. Основные проблемы и опасности для предприятия, вызываемые факторами внешней среды.
4.	Внутренняя среда гостиничного предприятия	Организационная и производственная структура гостиничного предприятия. Численность персонала. Основная номенклатура продукции или услуг. Характеристика качества продукции (услуг). Уровень цен на продукцию или услуги. Сильные и слабые стороны деятельности организации. Информационно-коммуникационные технологии и программные продукты, особенности их использования в организации.
5.	Отчетный этап	Сдача отчетной документации и подготовка к аттестации по результатам прохождения практики, аттестация по результатам прохождения практики.

Сроки прохождения практики для студентов очной, очно-заочной и заочной формы обучения устанавливаются в соответствии с Учебным планом и Календарным учебным графиком на соответствующий учебный год.

Общая трудоемкость учебной практики составляет **6 недель (9 з.е., 243 астр. ч., 324 акад.ч.)**.

2.2. Цели и задачи производственной практики

Тип производственной практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способы проведения производственной практики: стационарная, выездная.

Целями производственной практики студентов являются формирование профессиональных умений и навыков, приобретения практических навыков работы в гостинице и других средствах размещения на должностях, соответствующих профилю получаемого студентом образования.

Практика направлена на решение следующих **задач**:

- приобретение практических навыков работы с документацией;
- формирование основных профессиональных навыков в области сбора информации о состоянии гостиничного рынка;
- ознакомление с системой управления, а так же с основными технико-экономическими характеристиками и показателями управленческой деятельности в пределах соответствующей базы практики;
- приобретение практических навыков управления службами гостиниц;
- расширение представления студентов о месте и роли выпускников направления «гостиничное дело» в решении управленческих задач, стоящих перед предприятиями индустрии гостеприимства;
- приобретение навыков анализа менеджмента конкретной организации и навыков сбора и обработки статистического материала, необходимого для выполнения задания; участие в организации, планировании и совершенствовании деятельности служб гостиницы и разработке мероприятий по повышению эффективности их деятельности;
- формирование области научных исследований для дальнейшей работы, в том числе, для выполнения выпускной квалификационной работы.

Студент, обучающийся по направлению «Гостиничное дело», должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

Организационно-управленческая деятельность:

- организация производственно-технологической деятельности гостиниц и других средств размещения,
- распределение обязанностей и определение объемов работ исполнителей;
- планирование производственно-технологической деятельности гостиниц и

других средств размещения,

- определение плановых заданий и технико-экономических норм, ресурсов, необходимых для обеспечения гостиничной деятельности с требованиями потребителя;

- координация деятельности функциональных подразделений и других средств размещения;

- оценка эффективности организационно-управленческой деятельности гостиниц и других средств размещения,

- контроль деятельности гостиниц и других средств размещения.

Сервисная деятельность:

- обеспечение качества обслуживания и предоставление гостиничного продукта различным категориям и группам потребителей;

- соблюдение стандартов, других правовых и нормативных документов деятельности гостиницы и других средств размещения;

- выбор оптимальных технологических процессов гостиничной деятельности, соответствующих запросам потребителей;

- соблюдение кодекса профессиональной этики, формирование клиентурных отношений.

Базами прохождения практики являются гостиницы и иные средства размещения, санаторно-курортные, спортивно-оздоровительные и рекреационные комплексы, предприятия общественного питания в составе коллективных средств размещения, связанные с формированием и реализацией гостиничного продукта.

Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование следующих компетенций:

Код	Результаты освоения ОП (содержание компетенции)	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики		
		Знать	Уметь	Владеть
ОК-3	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности	-теоретические основы развития экономики туристского рынка и гостиничного	оценивать результаты деятельности гостиничного предприятия и служб гостиницы, знать	приемами сбора информации, обработки и анализа показателей на макро- и микроуровне;

		бизнеса; показатели рынка гостиничных услуг; закономерности развития отрасли, стратегии развития туризма и индустрии гостеприимства	виды экономических показателей, критерии оценки финансово- экономической деятельности гостиничного предприятия	методами и инструментарием оценки производственно- хозяйственной деятельности гостиничного предприятия
ОК-4	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности	- основные нормативные и правовые документы, необходимые к применению в профессионально й деятельности	- отслеживать и анализировать последние изменения в нормативных и правовых документах, необходимых к применению в профессиональной деятельности	- навыками анализа нормативных и правовых документов, необходимых к применению в профессиональной деятельности
ОК-5	способность к коммуникациям в устной и письменной формах на русском и иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	основные принципы построения монологических текстов и диалогов в профессионально й среде	использовать знание навыков общения в профессиональной деятельности	основами деловых коммуникаций и речевого этикета в профессиональной деятельности
ОК-6	способность работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	принципы толерантности и нормы взаимодействия в коллективе	работать в коллективе, соотносить свое поведение с поведением коллег	навыками соблюдения делового этикета
ОПК-2	способность организовывать работу исполнителей	- методы и стили управления; виды мотивации и методы стимулирования персонала	- организовывать работу исполнителей, - принимать управленческие решения в организации деятельности гостиницы, - распределять обязанности и определять объемы работ исполнителей	- навыками организации работы исполнителей; - навыками применения технологий профессионального развития и совершенствования, распределения обязанностей и определения объемов работ исполнителей
ОПК-3	готовность применять нормативно-правовую и техническую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность	современные законодательные акты и нормативные правовые документы, касающиеся функционирования	применять на практике правовые и нормативные документы, регламентирующие гостиничную деятельность	навыками применения на практике правовых и нормативных документов, регламентирующих гостиничную деятельность

		я гостиничного хозяйства		
ПК-3	владением навыками определения и анализа затрат гостиничного предприятия и других средств размещения	классификацию затрат по статьям калькуляции, ее назначение и модификации	рассчитать издержки гостиничного предприятия поэлементно	навыками формирования цены и ценовой политики гостиничного предприятия и других средств размещения
ПК-4	готовность анализировать результаты деятельности функциональных подразделений гостиниц и других средств размещения, уровень обслуживания потребителей, делать соответствующие выводы	современные тенденции развития индустрии гостеприимства, принципы классификации средств размещения	анализировать результаты деятельности функциональных подразделений гостиниц и других средств размещения	навыками описания и анализа функциональных технологических процессов в гостиницах, соответствующих запросам потребителей

Содержание практики

	Наименование этапа	Содержание раздела (темы)
1.	Общая характеристика предприятия индустрии гостеприимства	Изучение правил техники безопасности на рабочем месте. Характеристика предприятия: организационно-правовая форма и форма собственности, местоположение, размер, тип, уровень предоставления гостиничных услуг, классификация. Основные виды деятельности, размеры, масштаб деятельности, основные этапы развития. Выявление особенностей производства и управления. Анализ стратегических целей и основных стратегий. Определение эффективности деятельности организации и системы управления.
2.	Внешняя среда предприятия индустрии гостеприимства	Проведение анализа основных проблем и опасностей для предприятия, вызываемых факторами внешней среды, оценка их воздействия. Выявление сильных и слабых сторон деятельности предприятия. Мониторинг уровня цена продукцию и услуги, определение конкурентоспособности. Рассмотрение факторов микро- и макро- среды предприятия. Анализ позиционирования организации по отношению к конкурентам и участие в формировании маркетинговых планов. Прогнозирование тенденций развития.
3.	Организационная структура управления предприятия	Определение типа и общей характеристика организационной структуры управления, анализ ее схемы. Характеристика отдельных уровней и звеньев

	индустрии гостеприимства	управления, преобладающих типов связей. Регламентация деятельности структурных подразделений (положения об отделах и службах, должностные инструкции руководителей отделов и служб. Анализ функционально-организационной модели управления. Выявление проблем структуры управления на предприятии. Определение эффективности и экономичности структуры управления. Разработка методов и рекомендаций по совершенствованию организационной системы управления.
4.	Особенности управления производством услуг предприятия индустрии гостеприимства	Анализ технологии обслуживания в гостиничном предприятии с учетом особенностей предоставляемых предприятием услуг и использование методов выявления потребностей потребителя. Регламентирование и контролирование процессов обслуживания. Организация функциональных процессов с применением стандартов в гостиничной деятельности. Организация работы в функциональных службах гостиниц. Разработка стандартов организации и методов контроля и оценки качества гостиничных услуг. Приемы работы с жалобами потребителей.
5.	Управление маркетингом предприятия индустрии гостеприимства	Формирование и продвижение гостиничного продукта, соответствующего запросам потребителей. Использование различных методов маркетинговых исследований, приемов эффективных продаж гостиничного продукта, рекламы. Обладание навыками деловой коммуникации на втором иностранном языке.
6.	Управление персоналом предприятия индустрии гостеприимства	Анализ кадрового потенциала предприятия (профессиональный состав, квалификационный и образовательный уровень). Планирование потребности в кадрах на предприятии. Анализ применяемых методов и средств стимулирования мотивации персонала в повышении качества процессов предоставления гостиничных услуг, выбор оптимальных методов. Использование технологий, обеспечивающих эффективные межличностные взаимоотношения с потребителем с учетом социально-культурных и психологических особенностей. Организация взаимодействия в коллективе.
7.	Отчетный этап	Сдача отчетной документации и подготовка к аттестации по результатам прохождения практики. Аттестация по итогам прохождения практики.

Сроки прохождения практики для студентов очной, очно-заочной и заочной формы обучения устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком на соответствующий учебный год.

Общая трудоемкость производственной практики составляет **8 недель (12 з.е., 324 астр. ч., 432 акад.ч.)**.

2.3. Цели и задачи производственной (технологической) практики

Тип производственной практики – технологическая практика

Способы проведения производственной практики: стационарная, выездная.

Цель производственной (технологической) практики студентов - формирование профессиональных умений и навыков, приобретения практических навыков работы в гостинице и других средствах размещения на должностях, соответствующих профилю получаемого студентом образования.

Практика направлена на решение следующих **задач**:

- приобретение практических навыков работы с документацией;
- формирование основных профессиональных навыков в области сбора информации о состоянии гостиничного рынка;
- ознакомление с системой управления, а так же с основными технико-экономическими характеристиками и показателями управленческой деятельности в пределах соответствующей базы практики;
- приобретение практических навыков управления службами гостиниц;
- расширение представления студентов о месте и роли выпускников направления «гостиничное дело» в решении управленческих задач, стоящих перед предприятиями индустрии гостеприимства;
- приобретение навыков анализа менеджмента конкретной организации и навыков сбора и обработки статистического материала, необходимого для выполнения задания; участие в организации, планировании и совершенствовании деятельности служб гостиницы и разработке мероприятий по повышению эффективности их деятельности;
- формирование области научных исследований для дальнейшей работы, в том числе, для выполнения выпускной квалификационной работы.

Студент, обучающийся по направлению «Гостиничное дело», должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

Организационно-управленческая деятельность:

- организация производственно-технологической деятельности гостиниц и других средств размещения;
- распределение обязанностей и определение объемов работ исполнителей;
- планирование производственно-технологической деятельности гостиниц и других средств размещения;
- определение плановых заданий и технико-экономических норм, ресурсов, необходимых для обеспечения гостиничной деятельности с требованиями потребителя;
- координация деятельности функциональных подразделений и других средств размещения;
- оценка эффективности организационно-управленческой деятельности гостиниц и других средств размещения;
- контроль деятельности гостиниц и других средств размещения.

Сервисная деятельность:

- обеспечение качества обслуживания и предоставление гостиничного продукта различным категориям и группам потребителей;
- соблюдение стандартов, других правовых и нормативных документов деятельности гостиницы и других средств размещения;
- выбор оптимальных технологических процессов гостиничной деятельности, соответствующих запросам потребителей;
- соблюдение кодекса профессиональной этики, формирование клиентурных отношений.

Базами прохождения практики являются гостиницы и иные средства размещения, санаторно-курортные, спортивно-оздоровительные и рекреационные комплексы, предприятия общественного питания в составе коллективных средств размещения, связанные с формированием и реализацией

гостиничного продукта.

Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование следующих компетенций:

Код	Результаты освоения ОП (содержание компетенции)	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики		
		Знать	Уметь	Владеть
ОПК-1	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту гостиничного продукта	существующие источники информации, используемые при формировании гостиничного продукта	пользоваться каталогами и информационными базами для поиска необходимой информации по объекту гостиничного продукта	навыками сбора, обработки и анализа различных источников информации по объекту гостиничного продукта для решения профессиональных задач
ОПК-3	готовность применять нормативно-правовую и техническую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность	основы стандартизации и сертификации в гостиничной сфере	использовать технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность	навыками применения на практике технологической документации, регламентирующей гостиничную деятельность
ПК-5	способность контролировать выполнение технологических процессов и должностных инструкций в гостиничной деятельности; готовность к организации работ по подтверждению соответствия системе классификации гостиниц и других средств размещения	основы системы управления гостиницей	регламентировать и контролировать процессы обслуживания	навыками организации функциональных процессов в службах гостиницы
ПК-6	готовность к сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями; готовность к выявлению потребностей потребителя, формированию	типологию потребителей, требования различных групп потребителей	обеспечивать эффективные межличностные взаимоотношения с потребителем с учетом социально-культурных и психологических особенностей	навыками развития клиентурных отношений

	гостиничного продукта, развитию клиентурных отношений			
ПК-7	готовность применять современные технологии в гостиничной деятельности в работе с потребителем	теорию и практику формирования и продвижения гостиничного продукта, соответствующего запросам потребителей	обеспечивать организацию функциональных процессов гостиничного предприятия и других средств размещения	методами мониторинга и оценки удовлетворенности и потребителей
ПК-8	готовность использовать оптимальные технологические процессы в гостиничной деятельности, в том числе в соответствии с требованиями потребителя	методы, порядок разработки, утверждения и внедрения стандартов, показатели качества гостиничных услуг	контролировать выполнение, актуальность стандартов и эффективность технологических процессов гостиничного предприятия	навыками работы с жалобами потребителей

Содержание практики

	Наименование этапа	Содержание раздела (темы)
1.	Общая характеристика предприятия индустрии гостеприимства	Изучение правил техники безопасности на рабочем месте. Характеристика предприятия: организационно-правовая форма и форма собственности, местоположение, размер, тип, уровень предоставления гостиничных услуг, классификация. Основные виды деятельности, размеры, масштаб деятельности, основные этапы развития. Выявление особенностей производства и управления. Анализ стратегических целей и основных стратегий. Определение эффективности деятельности организации и системы управления.
2.	Внешняя среда предприятия индустрии гостеприимства	Проведение анализа основных проблем и опасностей для предприятия, вызываемых факторами внешней среды, оценка их воздействия. Выявление сильных и слабых сторон деятельности предприятия. Мониторинг уровня цена продукцию и услуги, определение конкурентоспособности. Рассмотрение факторов микро- и макро- среды предприятия. Анализ позиционирования организации по отношению к конкурентам и участие в формировании маркетинговых планов. Прогнозирование тенденций развития.
3.	Производственно-технологическая деятельность предприятия	Современные технологии формирования, продвижения и реализации услуг предприятия индустрии гостеприимства. Нормативно-правовая база и технологическая

	индустрии гостеприимства	<p>документация, регламентирующая организацию процессов обслуживания в гостиничной деятельности.</p> <p>Организация и технология работы служб гостиничного предприятия – приема и размещения, коммерческо-административной, кадровой, ресторанной и других.</p> <p>Организационно-технологическая схема процесса подтверждения соответствия современной системе классификации гостиниц и других средств размещения.</p> <p>Осуществление контроля выполнения технологических процессов и должностных инструкций различных служб предприятия гостеприимства.</p> <p>Оптимизация технологических процессов в деятельности предприятия индустрии гостеприимства в соответствии с требованиями потребителей.</p>
4.	Информационно-коммуникативные технологии предприятия индустрии гостеприимства	<p>Виды программного обеспечения, профильные программные продукты и их эффективность в деятельности предприятия индустрии гостеприимства. Глобальные и локальные системы бронирования услуг гостиничного предприятия.</p> <p>Организационно-технологические схемы продвижения и реализации гостиничных услуг с использованием информационных и коммуникативных технологий.</p>
5.	Отчетный этап	<p>Сдача отчетной документации и подготовка к аттестации по результатам прохождения практики.</p> <p>Аттестация по итогам прохождения практики.</p>

Сроки прохождения практики для студентов очной, очно-заочной и заочной формы обучения устанавливаются в соответствии с Учебным планом и Календарным учебным графиком на соответствующий учебный год.

Общая трудоемкость производственной (технологической) практики составляет **4 недели (6 з.е., 162 астр. ч., 216 акад.ч.)**

2.4. Цели и задачи производственной (преддипломной) практики

Тип производственной (преддипломной) практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способы проведения производственной (преддипломной) практики:

стационарная, выездная.

Производственная (преддипломная) практика является важнейшим компонентом системы профессиональной подготовки будущего бакалавра. Она выступает связующим этапом между теоретическим обучением бакалавра и его будущей самостоятельной работой. Организация и проведение практики характеризуются тем, что содержание практики строится в логике идеи непрерывного образования, на основе четкой программы формирования профессиональных знаний, навыков и умений студентов.

Производственная (преддипломная) практика является основой для интегрирования учебных дисциплин в целостное представление о профессии, обеспечивая логическую завершенность профессиональной подготовки бакалавров.

Целями производственной (преддипломной) практики студентов являются формирование профессиональных умений и навыков, приобретение практических навыков работы в гостинице на должностях, соответствующих профилю получаемого студентом образования, подготовка студента к выполнению выпускной квалификационной работы.

Практика направлена на решение следующих **задач**:

- закрепление практических навыков работы с документацией;
- закрепление основных профессиональных навыков в области сбора информации о состоянии гостиничного рынка;
- дальнейшее изучение системы управления гостиницей, освоение технико-экономических характеристик и показателей управленческой деятельности в пределах соответствующей базы практики;
- закрепление практических навыков управления службами гостиниц;
- расширение представления студентов о месте и роли выпускников направления «гостиничное дело» в решении управленческих задач, стоящих перед предприятиями туристской индустрии;
- приобретение навыков анализа менеджмента конкретной организации и навыков сбора и обработки статистического материала, необходимого для

выполнения задания; участие в организации, планировании и совершенствовании деятельности служб гостиницы и разработке мероприятий по повышению эффективности их деятельности;

– формирование области научных исследований для дальнейшей работы, в том числе, для выполнения выпускной квалификационной работы.

Студент, обучающийся по направлению «Гостиничное дело», должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

Организационно-управленческая деятельность:

– организация производственно-технологической деятельности гостиниц и других средств размещения,

– распределение обязанностей и определение объемов работ исполнителей;

– планирование производственно-технологической деятельности гостиниц и других средств размещения,

– определение плановых заданий и технико-экономических норм, ресурсов, необходимых для обеспечения гостиничной деятельности с требованиями потребителя;

– координация деятельности функциональных подразделений и других средств размещения;

– оценка эффективности организационно-управленческой деятельности гостиниц и других средств размещения,

– контроль деятельности гостиниц и других средств размещения.

Сервисная деятельность:

– обеспечение качества обслуживания и предоставление гостиничного продукта различным категориям и группам потребителей;

– соблюдение стандартов, других правовых и нормативных документов деятельности гостиницы и других средств размещения;

– выбор оптимальных технологических процессов гостиничной деятельности, соответствующих запросам потребителей;

– соблюдение кодекса профессиональной этики, формирование

клиентурных отношений.

Базами прохождения практики являются гостиницы и иные средства размещения, санаторно-курортные, спортивно-оздоровительные и рекреационные комплексы, предприятия общественного питания в составе коллективных средств размещения, связанные с формированием и реализацией гостиничного продукта.

Компетенции студента, формируемые в результате преддипломной практики.

Код	Результаты освоения ОП (содержание компетенции)	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики		
		Знать	Уметь	Владеть
ОК-5	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	культуру речевого поведения в профессиональном коллективе	применять методы анализа при работе с информацией	коммуникативными навыками решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию	способы, средства и принципы профессионального самообразования и социально-культурного и нравственного развития	анализировать профессиональные и культурно-личностные источники информации и использовать их для повышения своей квалификации и личностных качеств	навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления профессиональных и социально-культурных знаний
ОПК-3	готовность применять нормативно-правовую и техническую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность	принципы разработки правовых и нормативных документов, регламентирующих гостиничную деятельность	применять правовые и нормативные документы, регламентирующие гостиничную деятельность	навыками разработки нормативных документов, регламентирующих гостиничную деятельность
ПК-3	владением навыками определения затрат гостиничного предприятия и других средств размещения	- особенности затрат гостиничного предприятия и других средств размещения	анализировать издержки гостиничного предприятия и других средств размещения	навыками анализа тарифов и ценовой политики гостиничного предприятия и других средств размещения
ПК-4	готовность анализировать результаты деятельности функциональных подразделений гостиниц и других средств размещения, уровень обслуживания потребителей, делать соответствующие выводы	функциональные требования к уровню обслуживания потребителей	анализировать уровень обслуживания потребителей, делать соответствующие выводы	навыками разработки и организации функциональных технологических процессов в гостиницах, соответствующих запросам потребителей

ПК-5	способность контролировать выполнение технологических процессов и должностных инструкций в гостиничной деятельности; готовность к организации работ по подтверждению соответствия системе классификации гостиниц и других средств размещения	методы организации работ по подтверждению соответствия системе классификации гостиниц и других средств размещения	разрабатывать комплекс мероприятий по подтверждению соответствия системе классификации гостиниц и других средств размещения	навыками по организации работ по подтверждению соответствия системе классификации гостиниц и других средств размещения
ПК-6	готовность к сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями; готовностью к выявлению потребностей потребителя, формированию гостиничного продукта, развитию клиентурных отношений	- методы выявления потребностей потребителя; - специфику формирования гостиничного продукта	предлагать мероприятия по повышению эффективности организации функциональных процессов гостиничного предприятия и других средств размещения	навыками формирования гостиничного продукта с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий потребителей
ПК-7	готовность применять современные технологии гостиничной деятельности в работе с потребителем	современные технологии гостиничной деятельности в работе с потребителем	предлагать мероприятия по повышению эффективности организации функциональных процессов гостиничного предприятия и других средств размещения	навыками разработки эффективной организации функциональных процессов гостиничного предприятия и других средств размещения
ПК-8	готовность использовать оптимальные технологические процессы в гостиничной деятельности, в том числе в соответствии с требованиями потребителя	технологии контроля показателей качества и стабильности процессов гостиничного предприятия	разрабатывать показатели качества гостиничных услуг, соответствующие запросам потребителей, показатели стабильности технологических процессов гостиничного предприятия	навыками разработки оптимальных технологических процессов в гостиничной деятельности, в том числе в соответствии с требованиями потребителя

Содержание практики

	Наименование этапа	Содержание раздела (темы)
--	---------------------------	----------------------------------

1.	Подготовительный этап, в том числе исследовательская работа	<p>Изучение и обобщение передового отечественного и зарубежного опыта в области планирования деятельности гостиничного предприятия, разработка предложений по его адаптации и внедрению. Подготовка материалов для выпускной квалификационной работы: работа с библиотечным фондом и Интернет-ресурсами.</p> <p>Общее ознакомление с местом прохождения практики (профильного предприятия), правилами внутреннего трудового распорядка, прохождении производственного инструктажа, в т.ч. инструктажа по технике безопасности на рабочем месте; ознакомление с корпоративными стандартами профильной организации и нормативной документацией, регламентирующей деятельность организации.</p>
2.	Производственный этап	<p>Сбор и систематизация необходимой для написания ВКР информации, находящейся в открытом и/или служебном доступе базы практики, анализ плановой, отчетной и учетной документации предприятия в зависимости от специфики задач ВКР. При необходимости студент должен самостоятельно организовать и провести сбор информации о конкурентах и потребителях услуг организации (базы практики), а также провести дополнительные исследования путем наблюдения, анкетирования, интервью и т.п.</p> <p>Участие в работе структурного подразделения организации и выполнение профессиональных задач, поставленных руководителем практики от профильной организации.</p> <p>Изучение деятельности структурного подразделения, выявление сильных и слабых стороны его работы, формирование обоснованных рекомендаций по совершенствованию деятельности.</p>
3.	Аналитический этап	<p>Обработка, анализ и интерпретация полученных данных с привлечением современных информационных технологий.</p> <p>Формирование окончательных выводов и рекомендаций, разработка конкретных решений, предложений по повышению эффективности деятельности профильной организации. Оформление отчета по практике; получение отзывов руководителя практики от профильной организации и научного руководителя.</p>
4.	Отчетный этап	Сдача отчета и подготовка к защите результатов

Сроки прохождения практики для студентов очной, очно-заочной и заочной формы обучения устанавливаются в соответствии с Учебным планом и Календарным учебным графиком на соответствующий учебный год.

Общая трудоемкость производственной (преддипломной) практики составляет **4 недели (6 з.е., 162 астр. ч., 216 акад.ч.)**

3. ПОДГОТОВКА ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Отчетная документация по практике включает в себя:

- титульный лист (**приложение №1**);
- индивидуальное задание на практику (**приложение №2.1, 2.2, 2.3, 2.4**);
- дневник практики – краткое содержание и сроки изучения тем программы практики (**приложение №3**);
- характеристику, заполненную и подписанную руководителем практики от организации, не позднее, чем за три дня до назначенного дня защиты (**приложение №4.1, 4.2, 4.3, 4.4**).

Индивидуальное задание на практику выдается обучающемуся руководителем практики от Академии до начала практики. В первый день практики обучающийся согласовывает перечень заданий и работ с руководителем практики от профильной организации, который подписывает индивидуальное задание и направляет обучающегося в соответствующий заданию отдел (подразделение).

Дневник практики должен быть выполнен в виде таблицы, в которую вписываются все виды проведенных работ по темам (разделам) практики в соответствии с заданием. В первом столбце «Сроки выполнения работ» указывается промежуток времени, затраченный на проведение работ (2 – 3 дня), **например**, с 16.05.2017 до 18.05.2017. Во втором столбце «Виды выполняемых работ» указывается перечень выполненных в данный период времени работ, **например**, изучал(а) учредительные документы организации (устав, свидетельство ОГРН, ИНН), определял объем и тип производства, профиль деятельности, определял

организационно-правовую форму предприятия. Дневник может быть заполнен рукописно или с помощью компьютера.

В качестве приложения могут быть предоставлены должностные инструкции, рабочие материалы, стандарты, программы и другая документация, в разработке которой студенты принимали участие в ходе практики, а также самостоятельно разработанные презентации, реклама организации и т.п.

Студент может формулировать свои предложения по улучшению работы конкретного подразделения организации, в котором он проходил практику, или организации в целом, в том числе в рамках выпускной квалификационной работы.

Отчетная документация должна быть подготовлена с использованием компьютера в MS Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль.

Оформление должно соответствовать действующим стандартам:

ГОСТ Р 7.0.5-2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. Введен 28 апреля 2008 г. № 95-ст.

ГОСТ 7.32-2001 Отчет о научно-исследовательской работе. Введен 2002-07-01.

ГОСТ 2.105-95 Общие требования к текстовым документам. Введен 1996-07-01.

4. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Промежуточная аттестация проводится в форме **зачета с оценкой** и фиксирует уровень достижения планируемых результатов обучения по практике.

Промежуточная аттестация практики проводится путем оценки компетенций, которые освоил обучающийся в ходе прохождения практики, по модели STAR: Situation (Ситуация) — Task (Задача) — Action (Предпринятые действия) — Result (Результат). При использовании данной модели обучающемуся задаются вопросы, направленные на оценку сформированности компетенций, а обучающийся должен продемонстрировать полученные в ходе практики умения и навыки, описав ситуацию и предложив ее решение на примере исследуемого объекта (профильной

организации). По каждому направлению подготовки (в случае необходимости по каждой образовательной программе) формируется аттестационная комиссия, состоящая из трех членов: лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу академии с участием ведущих специалистов - представителей работодателей и (или) их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

В зависимости от области профессиональной деятельности, аттестация может включать в себя вопросы или тестовые задания для проверки теоретических знаний полученных при изучении программы (теоретическая часть) и в обязательном порядке должен включать в себя один или несколько видов аттестационных испытаний (практическая часть), направленных на оценку готовности обучающихся к реализации вида профессиональной деятельности:

- выполнение комплексного практического задания – для оценки готовности к выполнению вида профессиональной деятельности. Технология оценивания: сопоставление продемонстрированных параметров деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям;

- выполнение серии практических заданий – для оценки готовности к выполнению отдельных трудовых функций (профессиональных компетенций). Технология оценивания: сопоставление параметров продемонстрированной деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям.

Порядок аттестации по практике

1. Практика может быть оценена на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» или с указанием соответствующих баллов по рейтинговой шкале. По итогам аттестации на каждого обучающегося сформированной деканатом комиссией составляется **аттестационный лист (приложение №5)**, содержащий информацию о виде практики, сроках и месте ее прохождения, освоенных компетенциях или их частях,

заданных в ходе аттестации вопросах, направленных на оценку сформированности компетенций, характеристику ответов на них и итоговую оценку по практике.

2. При оценке практики аттестационная комиссия проводит **оценку полноты освоения компетенций** в соответствии с программой практики.

3. Отчетная документация по практике подлежит обязательному размещению в электронно-образовательной среде Академии (далее – ЭИОС). Неразмещение отчетной документации в ЭИОС является основанием для недопуска к промежуточной аттестации. В этом случае в зачетно-экзаменационной ведомости проставляется отметка «не представил (а) работу» или «н/я», у студента появляется академическая задолженность, ликвидируемая в установленном порядке.

4. Несвоевременное выполнение отчета по практике считается академической задолженностью и ликвидируется в установленном порядке.

5. Оценка вносится в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Отрицательная оценка в зачетную книжку не вносится.

6. Отчетная документация по практике хранится на кафедрах согласно утвержденной номенклатуре дел кафедры в течение 2 календарных лет и списываются по акту комиссией, назначаемой заведующим кафедрой.

7. Студент, получивший неудовлетворительную оценку по практике, обязан после консультации с руководителем практики в установленные сроки успешно выполнить требуемый минимальный объем практических работ, предусмотренных программой дисциплины (модуля), и представить результаты этих работ. Если качество работ будет признано удовлетворительным, то студент допускается к дальнейшему обучению.

5. РЕКОМЕНДУЕМАЯ МЕТОДИЧЕСКАЯ ЛИТЕРАТУРА ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Учебная практика

а) основная литература:

1. Гущина, И. А. Документационное обеспечение управления в социально-культурном сервисе и туризме: Учебное пособие / И. А. Гущина, Н. А. Зайцева. - М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 240 с. - ЭБС Znanium.com. Режим

доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=489737>.

2. Бобкова, А.Г. Безопасность туризма: учебник / А.Г. Бобкова, С.А. Кудреватых, Е.Л. Писаревский; под общ. ред. д-ра юрид. наук Е.Л. Писаревского. – М.: Федеральное агентство по туризму, 2014. – 272 с. - Сайт Федерального агентства по туризму www.russiatourism.ru. Режим

доступа: https://www.russiatourism.ru/data/File/news_file/2014/BOBKOVA_Bezopasnost.pdf.

3. Дмитриева, Н.В. Гостиничный менеджмент: Учебное пособие / Н.В. Дмитриева, Н.А. Зайцева, С.В. Огнева, Р.Н. Ушаков. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 352 с.: ил. - (Бакалавриат). - ЭБС Znanium.com. Режим

доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=473497>.

4. Кружалин, В.И. География туризма: учебник / В.И. Кружалин, Н.С. Мироненко, Н.В. Зигерн-Корн, Н.В. Шабалина. – М.: Федеральное агентство по туризму, 2014. - 336 с. - Сайт Федерального агентства по туризму www.russiatourism.ru. Режим

доступа: http://www.russiatourism.ru/data/File/news_file/2014/KRUZHALIN_Geografia.pdf.

б) дополнительная литература:

1. Правовое обеспечение туризма : учебник / коллектив авторов ; под общ. ред. Е.Л. Писаревского. – М.: Федеральное агентство по туризму, 2014. – 336 с. - Сайт Федерального агентства по туризму www.russiatourism.ru. Режим

доступа: http://www.russiatourism.ru/data/File/news_file/2014/Bobkova_Pravovoe_obespechenie.pdf.

2. Психология делового общения в туризме и гостеприимстве : учебное пособие / коллектив авторов; под общ. ред. Е.С. Сахарчук. – М.: Федеральное агентство по туризму, 2014. – 192 с. - Сайт Федерального агентства по туризму www.russiatourism.ru. Режим

доступа: https://www.russiatourism.ru/data/File/news_file/2014/SACHARCHUK_Psihologia.pdf.

3. Тимохина, Т. Л. Организация административно-хозяйственной службы гостиницы: Учебное пособие / Т.Л. Тимохина. - М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2012. - 256 с. - (Высшее образование). - ЭБС Znanium.com. Режим

доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=320585>.

4. Семеркова, Л. Н. Технология и организация гостиничных услуг: учебник / Л.Н. Семеркова, В.А. Белякова, Т.И. Шерстобитова, С.В. Латынова. - М.: ИНФРА-М, 2016. - 320 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ЭБС Znanium.com. Режим доступа:

<http://znanium.com/bookread2.php?book=473650>.

5. Быстров, С.А. Организация гостиничного дела: Учебное пособие / С.А. Быстров. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 432 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=858884>.

6. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания: Учебное пособие / Г.М. Зайко, Т.А. Джум. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 560 с. (переплет) - ЭБС Znanium.com. Режим

доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=389895>.

Производственная практика

а) основная литература

1. Семеркова, Л. Н. Технология и организация гостиничных услуг: учебник / Л.Н. Семеркова, В.А. Белякова, Т.И. Шерстобитова, С.В. Латынова. - М.: ИНФРА-М, 2018. - 320 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ЭБС Znanium.com. Режим

доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=937927>.

2. Тимохина, Т.Л. Организация приема и обслуживания туристов: Учебное пособие / Т.Л. Тимохина. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 352 с.: ил. - (Высшее образование; Гостиничный сервис). - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=400614>.

3. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания: Учебное пособие / Г.М. Зайко, Т.А. Джум. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 560 с. (переплет) - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=389895>.

4. Зайцева, Н.А. Управление персоналом в гостиницах: Учебное пособие / Н.А. Зайцева. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 416 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=406091>.

5. Чудновский, А.Д. Управление потребительскими предпочтениями в сфере отечественного туризма и гостеприимства и основные направления реализации туристского продукта: учебное пособие / А.Д. Чудновский, М.А. Жукова. – М.: Федеральное агентство по туризму, 2014. – 304 с. - Сайт Федерального агентства по туризму www.russiatourism.ru. Режим

доступа: http://www.russiatourism.ru/data/File/news_file/2014/CHUDNOVSKY_Upravlenie%20Opredpocht.pdf.

б) дополнительная литература

1. Быстров, С.А. Организация гостиничного дела: Учебное пособие / С.А. Быстров. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 432 с. - (Высшее образование: Бакалавриат) - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=858884>.

2. Тимохина, Т. Л. Организация административно-хозяйственной службы гостиницы: Учебное пособие / Т.Л. Тимохина. - М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2012. - 256 с. - (Высшее образование). - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=320585>.

3. Ветитнев, А.М. Применение сбалансированной системы показателей для оценки конкурентоспособности санаторно-курортных организаций: монография / А.М. Ветитнев, А.Н. Задорожня, 2-е изд., стереотипное - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 112 с. - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=544269>.

4. Психология делового общения в туризме и гостеприимстве: учебное пособие / коллектив авторов; под общ. ред. Е.С. Сахарчук. – М.: Федеральное агентство по туризму, 2014. – 192 с. - Сайт Федерального агентства по туризму www.russiatourism.ru. Режим

доступа: https://www.russiatourism.ru/data/File/news_file/2014/SACHARCHUK_Psihologia.pdf.

5. Ветитнев, А.М. Организация санаторно-курортной деятельности: учебное пособие / А.М. Ветитнев, Я.А. Войнова. – М.: Федеральное агентство по туризму, 2014. – 272 с. - Сайт Федерального агентства по туризму www.russiatourism.ru. Режим доступа: http://www.russiatourism.ru/data/File/news_file/2014/Vetitnev_Organizatsia.pdf.

Производственная (преддипломная) практика

а) основная литература

1. Малых, Н.И. Экономика гостиничного предприятия: Учебное пособие / Н.И. Малых, Н.Г. Можяева. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 320 с. - (Высшее образование:

- Бакалавриат). - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=406086>.
2. Семеркова, Л. Н. Технология и организация гостиничных услуг: учебник / Л.Н. Семеркова, В.А. Белякова, Т.И. Шерстобитова, С.В. Латынова. - М.: ИНФРА-М, 2016. - 320 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=473650>.
3. Дмитриева, Н.В. Гостиничный менеджмент: Учебное пособие / Н.В. Дмитриева, Н.А. Зайцева, С.В. Огнева, Р.Н. Ушаков. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 352 с.: ил. - (Бакалавриат). - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=473497>.

б) дополнительная литература

1. Джум, Т. А. Современные формы обслуживания в ресторанном бизнесе: Учебное пособие/Т.А.Джум, Г.М.Зайко - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 528 с.: 60x90 1/16. - (Бакалавриат). - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=504888>.
2. Петров А. М. Общественное питание: учет и калькулирование себестоимости: Учебное пособие/А.М.Петров, 3-е изд. - М.: КУРС, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 270 с. - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=502587>
3. Статистика туризма: учебник / коллектив авторов; под ред. А.Ю. Александровой. – М.: Федеральное агентство по туризму, 2014. – 464 с. - Сайт Федерального агентства по туризму www.russiatourism.ru. Режим доступа: https://www.russiatourism.ru/data/File/news_file/2014/ALEXANDROVA_Statistika.pdf
4. Психология делового общения в туризме и гостеприимстве: учебное пособие / коллектив авторов; под общ. ред. Е.С. Сахарчук. – М.: Федеральное агентство по туризму, 2014. – 192 с. - Сайт Федерального агентства по туризму www.russiatourism.ru. Режим доступа: https://www.russiatourism.ru/data/File/news_file/2014/SACHARCHUK_Psihologia.pdf
5. Государственное и муниципальное управление в сфере туризма : учебник / коллектив авторов; под общ. ред. Е.Л. Писаревского. – М.: Федеральное агентство по туризму, 2014. – 192 с. - Сайт Федерального агентства по туризму www.russiatourism.ru. Режим доступа: https://www.russiatourism.ru/data/File/news_file/2014/BOBKOVA_Gosupravlenie%20v%20turizme.pdf.
6. Ветитнев, А.М. Интернет-маркетинг санаторно-курортных услуг / А.М. Ветитнев, Я.А. Ашкинадзе 2-е изд., стереотипное - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 160 с. - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=544271>
7. Федорова, Л. П. Экономика и управление на предприятии (торговля и общественное питание) [Электронный ресурс] : Методические рекомендации по выполнению выпускных квалификационных работ / Л. П. Федорова, А. В. Шаркова. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2012. - 104 с. - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=430512>
8. Быстров, С.А. Организация гостиничного дела: Учебное пособие / С.А. Быстров. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 432 с. - (Высшее образование: Бакалавриат) - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=858884>.
9. Тимохина, Т. Л. Организация административно-хозяйственной службы гостиницы: Учебное пособие / Т.Л. Тимохина. - М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2012. - 256 с. - (Высшее образование). - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=320585>.
10. Ветитнев, А.М. Применение сбалансированной системы показателей для оценки

конкурентоспособности санаторно-курортных организаций: монография / А.М. Ветитнев, А.Н. Задорожная, 2-е изд., стереотипное - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 112 с. - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=544269>.

11. Ветитнев, А.М. Организация санаторно-курортной деятельности: учебное пособие / А.М. Ветитнев, Я.А. Войнова. – М.: Федеральное агентство по туризму, 2014. – 272 с http://www.russiatourism.ru/data/File/news_file/2014/Vetitnev_Organizatsia.pdf

Интернет – ресурсы

1. Официальный сайт Министерства культуры РФ - <https://www.mkrf.ru>
2. Федеральное агентство по туризму - <http://www.russiatourism.ru>
3. Российский союз туриндустрии - <http://www.rostourunion.ru>
4. Российская гостиничная ассоциация - <http://www.rha.ru>
5. Федерация рестораторов и отельеров России «ФРиО» - <http://www.frio.ru>
6. Портал индустрии гостеприимства и питания «HoReCa» - <http://www.horeca.ru>
7. Федеральный перечень туристских объектов - <http://www.классификация-туризм.ru>
8. Официальный сайт системы интернет-бронирования отелей «Booking.com» - <https://www.booking.com>
9. Официальный сайт системы бронирования и сравнения цен отелей мира «Trivago» - <https://www.trivago.ru>
10. Международная туристская биржа (Берлин) - <https://www.itb-berlin.de/en/>
11. Интернет-журнал для отельеров, топ-менеджеров индустрии гостеприимства и работников сферы «HoReCa» - <http://www.hotelier.pr>
12. Интернет-портал в сфере гостеприимства в России и СНГ «Frontdesk.ru» - <http://www.frontdesk.ru>
13. Интернет-журнал для профессионалов гостиничного бизнеса ««ProОтель»» - <http://www.prootel.ru>
14. Турбизнес на Северо-Западе. Журнал для профессионалов - <http://www.tourbusspb.ru>



Частное образовательное учреждение высшего образования
**«БАЛТИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА И
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**

ФАКУЛЬТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА

Кафедра Туризма и гостеприимства
Направление подготовки: 43.03.03 Гостиничное дело

ОТЧЕТ

по _____ практике
(вид практики)

Студент: _____
подпись _____ ФИО

Руководитель: _____
подпись _____ уч. степень, уч. звание ФИО

Санкт-Петербург
20_____

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Балтийская академия туризма и предпринимательства»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ**

Студента(-ки) _____
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 43.03.03 Гостиничное дело

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики _____

Наименование тем	Задания на практику
Техника безопасности на рабочем месте	Изучить правила техники безопасности на рабочем месте. Ознакомиться с опытом выявления опасностей, проведения мероприятий по защите человека от негативных воздействий в гостинице.
Ознакомление с гостиничным предприятием с элементами научно-исследовательской деятельности	Изучить и описать: - общую характеристику гостиничного предприятия, его структуру; - нормативно-технологическую документацию, регламентирующую деятельность предприятия; - основные положения законодательства РФ о предоставлении гостиничных услуг; - основные открытые источники информации по объекту гостиничного продукта (документы и сайт предприятия; рекламные материалы, нормативные акты; книги, статьи в периодической печати; профессиональные информационные порталы, материалы Internet и др.).
Внешняя среда гостиничного предприятия	Изучить и описать: - основные факторы внешней среды, оказывающие существенное влияние на деятельность гостиничного предприятия; - методику выявления потребностей клиентов; - механизм формирования гостиничного продукта на основе выявленных потребностей клиентов; - методы выстраивания клиентурных отношений с посетителями, корпоративными и индивидуальными клиентами (анкетирование, работа с отзывами на порталах бронирования и профессиональных порталах, работа с клиентской базой и др.)
Внутренняя среда гостиничного предприятия	Изучить и описать: - состав подразделений (служб) гостиничного предприятия, их взаимосвязи; - виды основных, дополнительных и сопутствующих услуг, их конкурентные преимущества. - механизм управления гостиницей; - требования информационной безопасности на предприятии (требования при работе с документацией, профессиональном и деловом общении и пр.); - специфику использования информационно-коммуникационных технологий и программных продуктов в организации; - стандарты сервисной деятельности гостиничного предприятия; - особенности сервисной деятельности (по подразделениям);

Наименование тем	Задания на практику
	<ul style="list-style-type: none"> - специфику организации контроля за выполнением стандартов сервисной деятельности сотрудниками подразделений; - организацию плановой работы гостиничного предприятия (привести показатели вместимости и загрузки номерного фонда за последние два года и их динамику с учетом сезонности; показатели посещаемости предприятий питания - ресторана, бара, кафе, буфетов); - этнокультурные особенности, исторические и религиозные традиции клиентов; - проблемы обеспечения безопасности гостей.

Задание принял:

Студент _____
(Фамилия И.О.)
(Подпись)

Руководитель практики
от Академии

_____ (Фамилия И.О.)

Руководитель практики
от профильной организации

_____ (Фамилия И.О.)

М.П.

Частное образовательное учреждение высшего образования
«БАЛТИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ**

Студента(-ки) _____
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 43.03.03 Гостиничное дело

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики _____

№ п/п	Наименование темы	Задания на практику
1.	Общая характеристика предприятия индустрии гостеприимства	<p>Изучить правила техники безопасности на рабочем месте.</p> <p>Изучить учредительные документы и устав предприятия (состав учредителей, организационно-правовая форма предприятия, виды деятельности, юридический адрес и другие характеристики). Структуру гостиницы, дать характеристику состава подразделений (служб) и их взаимосвязей. Изучить особенности управления предприятием гостеприимства.</p>
2.	Внешняя среда предприятия индустрии гостеприимства	<p>Выявить основные факторы внешней среды, оказывающие существенное влияние на деятельность организации. Основные потребители продукции или услуг (характеристика потребителей услуг предприятия (состав, по целям приезда и размещения, устойчивость, потенциальные возможности расширения потребительского сегмента и др.). Основные поставщики. Основные конкуренты. Сделать сравнительный анализ конкурентоспособности услуг (по предприятиям города, где проводится практика). Выявить основные проблемы и угрозы для предприятия, вызываемые факторами внешней среды.</p>
3.	Организационная структура управления предприятия индустрии гостеприимства	<p>Определить тип и дать общую характеристику организационной структуры управления, сделать ее анализ.</p> <p>Определить виды деятельности структурных подразделений и проанализировать документы, регламентирующие их деятельность (положения об отделах и службах, должностные инструкции руководителей отделов и служб).</p> <p>Провести анализ функционально-организационной модели управления и определить возможные проблемы структуры управления на предприятии.</p> <p>Проанализировать эффективность и экономичность структуры управления.</p> <p>Разработать рекомендации по совершенствованию организационной системы управления.</p>
4.	Особенности управления производством услуг	<p>Изучить деятельность гостиницы: виды основных и дополнительных услуг, показать конкурентные их преимущества.</p> <p>Выявить особенности производство услуг предприятием гостеприимства с учетом выявления потребностей потребителей.</p>

	предприятия индустрии гостеприимства	<p>Организация работы в функциональных службах гостиниц. Организация функциональных процессов с применением стандартов в гостиничной деятельности.</p> <p>Разработка стандартов организации и методов контроля и оценки качества гостиничных услуг.</p> <p>Организация плановой работы в организации (виды и формы планирования, планово-учетная документация и др.); обеспечение безопасности гостей. Привести показатели вместимости и загрузки номерного фонда (за последние 2 года) и их динамику (с учетом сезонности), Показатели посещаемости предприятий питания (ресторана, бара, кафе, буфетов). Расчет затрат и эффективности деятельности предприятия гостеприимства.</p> <p>Охарактеризовать методы формирования и ценообразования гостиничного продукта/услуги на предприятии гостеприимства.</p>
5.	Управление маркетингом предприятия индустрии гостеприимства	<p>Провести анализ системы организации маркетинга на предприятии гостеприимства, ее задач.</p> <p>Провести анализ маркетинговой среды, товарной, ценовой, сбытовой и коммуникативной политики предприятия.</p> <p>Участвовать в работе отдела маркетинга предприятия гостеприимства:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать различные методы маркетинговых исследований, – реализовывать услуги предприятия гостеприимства с использованием приемов эффективных продаж, информационных и коммуникационных технологий, рекламы. <p>Использовать навыки деловой коммуникации на втором иностранном языке.</p>
6.	Управление персоналом предприятия индустрии гостеприимства	<p>Проанализировать кадровый потенциал предприятия системы управления (профессиональный состав, квалификационный и образовательный уровень).</p> <p>Разработать предложения по планированию потребности в кадрах на предприятии. Участвовать в процессе подбора кадров.</p> <p>Ознакомиться с системой материального и морального стимулирования, методами повышения эффективности управленческого труда.</p> <p>Участвовать в организации и координации работы сотрудников, определении сложности и объема работ.</p> <p>Использовать умения и навыки делового общения, работе в команде и борьбе со стрессами.</p>
7.	Отчетный этап	Сдача отчетной документации и подготовка к аттестации по результатам прохождения практики.

Задание принял:

Студент _____
(Фамилия И.О.) (Подпись)

Руководитель практики
от Академии

Руководитель практики
от профильной организации

_____ (Фамилия И.О.)

_____ (Фамилия И.О.)

М.П.

Частное образовательное учреждение высшего образования
«БАЛТИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКУЮ) ПРАКТИКУ**

Студента(-ки) _____
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 43.03.03 Гостиничное дело

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики _____

№ п/п	Наименование темы	Задания на практику
1.	Общая характеристика предприятия индустрии гостеприимства	<p>Изучить правила техники безопасности на рабочем месте.</p> <p>Изучить учредительные документы и устав предприятия (состав учредителей, организационно-правовая форма предприятия, виды деятельности, юридический адрес и другие характеристики). Структуру гостиницы, дать характеристику состава подразделений (служб) и их взаимосвязей. Изучить механизм управления гостиницей.</p>
2.	Внешняя среда предприятия индустрии гостеприимства	<p>Выявить основные факторы внешней среды, оказывающие существенное влияние на деятельность организаци . Основные потребители продукции или услуг (характеристика потребителей услуг предприятия (состав, по целям приезда и размещения, устойчивость, потенциальные возможности расширения потребительского сегмента и др.). Основные поставщики. Основные конкуренты.</p> <p>Провести сравнительный анализ конкурентоспособности услуг (по предприятиям города, где проводится практика).</p> <p>Выявить основные проблемы и угрозы для предприятия, вызываемые факторами внешней среды.</p>
3.	Производственно-технологическая деятельность предприятия индустрии гостеприимства	<p>Изучить нормативно-правовую базу и технологическую документацию, регламентирующую организацию процессов обслуживания предприятия.</p> <p>Анализ организации и технологии работы различных служб гостиничного предприятия (в зависимости от его организационной структуры) – приема и размещения, коммерческо-административной, управления номерного фонда, административно-хозяйственной (хаускипинг), организации питания, кадровой, инженерно-технической, финансово-бухгалтерской, маркетинга и других.</p> <p>Анализ организации процесса подтверждения соответствия современной системе классификации гостиниц и других средств размещения гостиничного предприятия.</p> <p>Участвовать в осуществление контроля выполнения технологических процессов и должностных инструкций различных</p>

		служб предприятия гостеприимства.
4.	Информационно-коммуникативные технологии предприятия индустрии гостеприимства	Изучить виды программного обеспечения и профильные программные продукты. Выявить их эффективность в деятельности предприятия индустрии гостеприимства. Анализ применения глобальных и локальных систем бронирования услуг гостиничного предприятия. Анализ организации продвижения и реализации гостиничных услуг с использованием информационных и коммуникативных технологий.
5.	Управление маркетингом предприятия индустрии гостеприимства	Сдача отчетной документации и подготовка к аттестации по результатам прохождения практики.

Задание принял:

Студент _____
(Фамилия И.О.) (Подпись)

Руководитель практики
от Академии

Руководитель практики
от профильной организации

М.П.

Частное образовательное учреждение высшего образования
«БАЛТИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ (ПРЕДДИПЛОМНУЮ) ПРАКТИКУ**

Студента(-ки) _____
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 43.03.02 Туризм

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики _____

Тема выпускной квалификационной работы:

ЗАДАНИЕ:

Общая часть:

1. Собрать и проанализировать сведения о предприятии, его внешней и внутренней среде (история, организационная структура, продукты/услуги). Проанализировать реализуемую стратегию и тактику работы предприятия в сфере гостеприимства.
2. Провести анализ экономического положения и конкретного окружения по методикам SWOT-/Pest-анализа.
3. Изучить опубликованные статистические данные, данные консалтинговых и информационных агентств в сфере гостеприимства, связанные с темой ВКР, проанализировать полученные результаты.
4. Составить опросные листы для сотрудников или клиентов организации в зависимости от специфики темы ВКР, проанализировать результаты.
5. Выявить ключевые проблемы организации и рассмотреть опыт решения аналогичных задач в отечественной и зарубежной научной литературе и деловой прессе.

Вариативная часть (в соответствии с темой ВКР):

6. _____

Задание принял:

Студент _____
(Фамилия И.О.) (Подпись)

Руководитель практики
от Академии

_____ (Фамилия И.О.)

Руководитель практики
от профильной организации

_____ (Фамилия И.О.)

М.П.

**ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ _____ ПРАКТИКИ
(вид практики)**

Сроки выполнения работ	Виды выполняемых работ

Студент _____
(ФИО)

_____ (подпись)

«____» _____ 201_ г.

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю

Руководитель практики
от Академии

Руководитель практики
от профильной организации

_____ (Фамилия И.О.)

_____ (Фамилия И.О.)

М.П.

ХАРАКТЕРИСТИКА

Студент _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

проходил практику в _____
(наименование организации)

Сроки прохождения практики: _____

За время прохождения учебной практики студент показал следующий уровень освоения общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

- способность к коммуникациям в устной и письменной формах на русском и иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5)

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

- способность работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7)

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту гостиничного продукта (ОПК-1)

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

- готовность к сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями, к выявлению потребностей потребителя, формированию гостиничного продукта, развитию клиентурных отношений (ПК-6)

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

Общекультурные компетенции освоены / не освоены

Общепрофессиональные компетенции освоены / не освоены

Профессиональные компетенции освоены / не освоены

Руководитель практики от профильной организации

(должность)

(подпись)

(ФИО)

«___» _____ 201_ г.

ХАРАКТЕРИСТИКА

Студент _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

проходил практику в _____
(наименование организации)

Сроки прохождения практики: _____

*За время прохождения производственной практики студент показал следующий уровень освоения **общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных** компетенций:*

- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности (ОК-3)

Высокий уровень
Средний уровень
Низкий уровень

4) - способность использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности (ОК-

Высокий уровень
Средний уровень
Низкий уровень

- способность к коммуникациям в устной и письменной формах на русском и иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5)

Высокий уровень
Средний уровень
Низкий уровень

- способность работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)

Высокий уровень
Средний уровень
Низкий уровень

- способностью организовывать работу исполнителей (ОПК-2)

Высокий уровень
Средний уровень
Низкий уровень

- готовность применять нормативно-правовую и технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность (ОПК-3)

Высокий уровень
Средний уровень
Низкий уровень

- владением навыками определения и анализа затрат гостиничного предприятия и других средств размещения (ПК-3)

Высокий уровень
Средний уровень
Низкий уровень

4) - готовность анализировать результаты деятельности функциональных подразделений гостиниц и других средств размещения, уровень обслуживания потребителей, делать соответствующие выводы (ПК-

Высокий уровень
Средний уровень
Низкий уровень

Общекультурные компетенции

освоены / не освоены

Общепрофессиональные компетенции

освоены / не освоены

Профессиональные компетенции

освоены / не освоены

Руководитель практики от организации

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

«_____» _____ 201_ г.

М.П.

ХАРАКТЕРИСТИКА

Студент _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

проходил практику в _____
(наименование организации)

Сроки прохождения практики: _____

*За время прохождения производственной (технологической) практики студент показал следующий уровень освоения **общепрофессиональных и профессиональных** компетенций:*

- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту гостиничного продукта (ОПК-1)

- Высокий уровень**
Средний уровень
Низкий уровень

- готовность применять нормативно-правовую и технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность (ОПК-3)

- Высокий уровень**
Средний уровень
Низкий уровень

- способностью контролировать выполнение технологических процессов и должностных инструкций в гостиничной деятельности; готовностью к организации работ по подтверждению соответствия системе классификации гостиниц и других средств размещения (ПК-5)

- Высокий уровень**
Средний уровень
Низкий уровень

- готовность к сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями, к выявлению потребностей потребителя, формированию гостиничного продукта, развитию клиентурных отношений (ПК-6)

- Высокий уровень**
Средний уровень
Низкий уровень

- готовностью применять современные технологии гостиничной деятельности в работе с потребителем (ПК-7)

- Высокий уровень**
Средний уровень
Низкий уровень

- готовностью использовать оптимальные технологические процессы в гостиничной деятельности, в том числе в соответствии с требованиями потребителя (ПК-8)

- Высокий уровень**
Средний уровень
Низкий уровень

Общепрофессиональные компетенции освоены / не освоены

Профессиональные компетенции освоены / не освоены

Руководитель практики от организации

(должность)

(подпись)

(ФИО)

« _____ » _____ 201_ г.

ХАРАКТЕРИСТИКА

Студент _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

проходил практику в _____
(наименование организации)

Сроки прохождения практики: _____

*За время прохождения производственной (преддипломной) практики студент показал следующий уровень освоения **общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций:***

- способность к коммуникациям в устной и письменной формах на русском и иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5)

Высокий уровень
Средний уровень
Низкий уровень

- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7)

Высокий уровень
Средний уровень
Низкий уровень

- готовность применять нормативно-правовую и технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность (ОПК-3)

Высокий уровень
Средний уровень
Низкий уровень

- владение навыками определения и анализа затрат гостиничного предприятия и других средств размещения (ПК-3)

Высокий уровень
Средний уровень
Низкий уровень

- готовность анализировать результаты деятельности функциональных подразделений гостиниц и других средств размещения, уровень обслуживания потребителей, делать соответствующие выводы (ПК-4)

Высокий уровень
Средний уровень
Низкий уровень

- способность контролировать выполнение технологических процессов и должностных инструкций в гостиничной деятельности; готовность к организации работ по подтверждению соответствия системе классификации гостиниц и других средств размещения (ПК-5)

Высокий уровень
Средний уровень
Низкий уровень

- готовность к сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями, к выявлению потребностей потребителя, формированию гостиничного продукта, развитию клиентурных отношений (ПК-6)

Высокий уровень
Средний уровень
Низкий уровень

- готовность применять современные технологии гостиничной деятельности в работе с потребителем (ПК-7)

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

- готовность использовать оптимальные технологические процессы в гостиничной деятельности, в том числе в соответствии с требованиями потребителя (ПК-8)

Высокий уровень

Средний уровень

Низкий уровень

Общекультурные компетенции освоены / не освоены

Общепрофессиональные компетенции освоены / не освоены

Профессиональные компетенции освоены / не освоены

Руководитель практики от профильной организации

(должность)

(подпись)

(ФИО)

« ____ » _____ 201_ г.

М.П.

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Балтийская академия туризма и предпринимательства»**

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
по _____ практике
(вид практики)

«_____» _____ 201_г.

Направление: 43.03.03 Гостиничное дело

Профиль: Гостиничная деятельность

Состав комиссии:

Фамилия И.О. должность, Фамилия И.О. должность, Фамилия И.О. должность, Фамилия И.О. должность

Секретарь комиссии: Фамилия И.О.

Ф.И.О. студента (ки) _____

форма обучения _____ курс ____

Профильная организация: _____

Период прохождения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

На защиту представлены следующие материалы:

1. Задание на практику: есть / нет
2. Характеристика от руководителя практики: есть / нет
3. Дневник практики: есть / нет

Перечень вопросов (практико-ориентированных заданий):

Общая характеристика ответа студента: _____

Результаты контроля освоения компетенций:

<i>Код</i>									
<i>Отметка об освоении</i>									

Итоговая оценка _____

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

Секретарь комиссии _____

Для заметок

Учебное издание

Еврейнов Олег Борисович
Иванов Евгений Александрович
Баканова Алиса Александровна

**Методические рекомендации по прохождению практики
по программам бакалавриата**

Подписано в печать 01.09.2017 г.

Формат 60×84/16 Усл. печ. л. 4. Тираж 100 экз. Заказ № 51.

**Балтийская академия туризма и предпринимательства
197110, Санкт-Петербург, ул. Петрозаводская, д. 13, лит. А**

**Отпечатано с готовых файлов заказчика в типографии ЧОУ ВО
«БАТиП»
197110, Санкт-Петербург, ул. Петрозаводская, д. 13, лит. А
e-mail: mail@batp.ru**