

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Псковский государственный университет»

Институт права, экономики и управления

СОГЛАСОВАНО

Директор института права, экономики
и управления

 А.В. Стрикунов

« 31 » августа 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 О.А. Серова

« 31 » августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б2.В.02(П) Преддипломная практика

Направление подготовки

43.03.03 Гостиничное дело

Профиль ОПОП ВО

Гостинично-ресторанная деятельность

очная, заочная формы обучения

Квалификация выпускника бакалавр

Псков
2020

Программа рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании кафедры управления и административного права, протокол № 1 от 31 августа 2020 г.

Зав. кафедрой управления и административного права



И.А. Дагаева

« 31 » августа 2020 г.

Обновление рабочей программы дисциплины

На 20__ / 20__ учебный год:

рабочая программа дисциплины обновлена в соответствии с решением кафедры _____, протокол № ____ от __.__.20__ г.

На 20__ / 20__ учебный год:

рабочая программа дисциплины обновлена в соответствии с решением кафедры _____, протокол № ____ от __.__.20__ г.

На 20__ / 20__ учебный год:

рабочая программа дисциплины обновлена в соответствии с решением кафедры _____, протокол № ____ от __.__.20__ г.

1. Цели преддипломной практики

Целями преддипломной практики являются: закрепление и систематизация теоретических знаний, полученных в процессе обучения, формирование у студентов профессионального мастерства на основе изучения опыта работы конкретных организаций, привитие навыков самостоятельной работы будущим бакалаврам в условиях реально функционирующих предприятий, а также систематизация фактического материала, необходимого для написания выпускной квалификационной работы.

2. Задачи преддипломной практики

Задачами преддипломной практики являются:

- систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний, полученных в ВУЗе, использование их в практической работе;
- изучение вопросов экономики и организации обслуживания на объекте прохождения практики, организационной структуры предприятия и функций каждого из отделов (управлений, служб), внешней среды предприятия;
- изучение опыта конкретной организации по основным направлениям деятельности основных служб, оценка эффективности их деятельности;
- приобретение практических умений и навыков в решении конкретных задач управления ресурсами и персоналом;
- изучение нормативных документов, используемых в работе организации;
- приобретение навыков реализации теоретических знаний при проектировании объектов профессиональной деятельности и бизнес-планировании;
- проверка степени готовности будущего специалиста к самостоятельной работе в условиях реального предприятия гостинично-ресторанной сферы, выявление у студентов индивидуальных склонностей к практической работе на конкретных должностях, освоение несложных

функциональных обязанностей на закрепленном за студентом по месту прохождения практики рабочем месте;

– сбор, анализ и систематизация необходимых материалов для написания отчета по практике и подготовки ВКР.

3. Место производственной практики в структуре ОПОП:

Преддипломная практика относится к блоку Б2 «Практика» части, формируемой участниками образовательных отношений ОПОП бакалавриата по направлению 43.03.03 Гостиничное дело, профиль «Гостинично-ресторанная деятельность». Преддипломная практика имеет содержательно-методическую связь с организационно-управленческой практикой и проектно-технологической практикой. Для преддипломной практики предшествующими являются дисциплины: «Стратегический менеджмент», «Управленческий анализ на предприятиях гостеприимства и общественного питания», «Бизнес-планирование в гостиничной и ресторанной деятельности», «Основы правовых знаний и нормативно-правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Управление персоналом в сфере гостеприимства», «Организация работы ресторанов быстрого обслуживания», «Организация работы ресторанов самообслуживания», «Технологии и организация обслуживания на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания», «Барное дело». Практика завершает освоение образовательной программы и непосредственно предшествует государственной итоговой аттестации.

4. Типы (формы) и способы проведения (при наличии) производственной практики

Тип производственной практики – преддипломная практика.

Преддипломная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов и специальных дисциплин, вырабатывает практические навыки и способствуют

комплексному формированию компетенций обучающихся, предусмотренных ФГОС ВО и учебным планом.

Практика проводится в сторонних организациях, обладающих необходимым ресурсным обеспечением.

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

5. Место и время проведения преддипломной практики

В соответствии с учебным планом преддипломная практика проводится на очной форме обучения на 4 курсе, в конце 8 семестра, на заочной форме обучения – на 5 курсе, в конце 10 семестра. Продолжительность практики независимо от формы обучения составляет 5 недель.

Студенты проходят практику в гостиницах, туристических фирмах и на предприятиях общественного питания. В целях обеспечения студентов местами практики у Псковского государственного университета с предприятиями–местами практики заключены долгосрочные договоры. Перечень договоров представлен в таблице 1.

Таблица 1

Наличие долгосрочных договоров с гостиницами, предприятиями общественного питания, туристическими формами, являющимися базами преддипломной практики

№ п/п	Рег. № договора	Дата заключения договора	Учреждение, организация, предприятие, с которым заключен договор; юридический адрес
1	02-17-26	23.11.2017	ООО «МАКДОНАЛДС», 180016, г. Псков, ул. Коммунальная, д.41 А
2	61	13.02.2017	ЧЛПУ «Санаторий «Черёха», г. Псков, ул. Санаторная, 3
3	81	15.05.2014	ООО «Музенидис-Трэвел-Псков»: 180004, г. Псков, Октябрьский пр., д. 31, пом. 1004
4	84	21.05.2014	ООО «Тур. Агентство «Глобус»: 180000, г. Псков, ул. Советская, д. 43, офис 2
5	10	10.03.2015	ООО «Континент-Тур»: 180017, г. Псков, ул. Я. Фабрициуса, д. 10
6	111	29.10.2014	ООО «Славянский тур»: 180007, г. Псков, ул.Петровская , д. 21
7	14	15.02.2018	ЗАО Гостиница «Октябрьская»: 180000, г.Псков, Октябрьский проспект, д.36

6. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП

6.1. В соответствии с требованиями ФГОС ВО 43.03.03 Гостиничное дело, утвержденного приказом Минобрнауки России от 08 июня 2017 г. № 515, и учебным планом по ОПОП ВО направления подготовки 43.03.03 Гостиничное дело, профиль «Гостинично-ресторанная деятельность» процесс реализации преддипломной практики направлен на формирование следующих компетенций:

Универсальных:

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

Профессиональных:

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

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

ПК-3. Способен применять технологии обслуживания с учетом технологических новаций в избранной профессиональной сфере.

ПК-4. Способен проектировать объекты профессиональной деятельности.

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

ПК-8. Способен к разработке и реализации бизнес-планов в деятельности организаций сферы гостеприимства и/или общественного питания.

6.2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП.

Универсальные компетенции и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции (УК)	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции (ИУК)
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИУК 1.1. Знает: методы критического анализа и оценки современных научных достижений; основные принципы критического анализа
		ИУК 1.2. Умеет: получать новые знания на основе анализа, синтеза и других методов; собирать данные по сложным научным проблемам, относящимся к профессиональной области; осуществлять поиск информации и решений на основе экспериментальных действий
		ИУК 1.3. Владеет: навыками исследования проблем профессиональной деятельности с применением анализа, синтеза и других методов интеллектуальной деятельности; выявления научных проблем и использования адекватных методов для их решения; демонстрации оценочных суждений в решении проблемных профессиональных ситуаций
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИУК 2.1. Знает: юридические основания для представления и описания результатов деятельности; правовые нормы для оценки результатов решения задач; правовые нормы, предъявляемые к способам решения профессиональных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
		ИУК 2.2. Умеет: проверять и анализировать нормативную документацию; формулировать в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение; выбирать оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения

		ИУК 2.3. Владеет: правовыми нормами в области, соответствующей профессиональной деятельности, разработки и реализации проекта, проведения профессионального обсуждения результатов деятельности
--	--	---

Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Тип задач профессиональной деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
Организационно-управленческая деятельность	ПК-1. Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания	ИПК 1.1. Формирует цель и задачи деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания и организует их выполнение.
		ИПК 1.2. Организует оценку и обеспечивает текущее и перспективное планирование потребностей департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания в материальных ресурсах и персонале.
		ИПК 1.3. Осуществляет формирование и функционирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов в деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания.
	ПК-2.Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания	ИПК 2.1. Осуществляет координацию и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания.
		ИПК 2.2. Определяет формы и методы контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания.
		ИПК 2.3. Осуществляет выявление проблем в системе контроля и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания.
Технологическая деятельность	ПК-3. Способен применять технологии обслуживания с учетом технологических новаций сфере в избранной профессиональной сфере.	ИПК 3.1. Формирует спецификацию услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания на основе современных технологий.
		ИПК 3.2. Применяет современные технологии оказания услуг в организациях избранной профессиональной сферы, отвечающих требованиям потребителей по срокам, цене и уровню качества обслуживания, а также требованиям безопасности.
		ИПК 3.3. Разрабатывает предложения по совершенствованию технологий обслуживания в организациях избранной профессиональной сферы с учетом индивидуальных и специальных требований

		потребителя, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья.
Проектная деятельность	ПК-4. Способен проектировать объекты профессиональной деятельности	ИПК 4.1. Определяет цели и задачи проекта, составляет технико-экономическое обоснование проектов, реализуемых организациями избранной сферы профессиональной деятельности.
		ИПК 4.2. Осуществляет процесс проектирования и реализации проектов в организациях избранной сферы профессиональной деятельности.
Организационно-управленческая деятельность	ПК-5. Способен рассчитывать и анализировать экономические результаты деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания для принятия эффективных управленческих решений	ИПК 5.1. Осуществляет сбор и анализ данных о затратах организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений.
		ИПК 5.2. Участвует в разработке планов доходов и расходов организаций сферы гостеприимства и общественного питания.
		ИПК 5.3. Организует оценку экономической эффективности деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений
		ИПК 5.4. Вырабатывает управленческие решения на базе объективных результатов анализа деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений.
Проектная деятельность	ПК-8. Способен к разработке и реализации бизнес-планов в деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания	ИПК 8.1. Организует процесс поиска, анализа, систематизации и отбора информации, необходимой для разработки бизнес-планов в сфере гостеприимства и общественного питания.
		ИПК 8.2. Обеспечивает разработку и реализацию бизнес-планов в организациях сферы гостеприимства и/или общественного питания.
		ИПК 8.3. Применяет специализированные программные продукты и базы данных для разработки и реализации бизнес-планов в организациях сферы гостеприимства и/или общественного питания

7. Структура и содержание производственной практики

Общий объём производственной практики составляет 9 зачетных единиц, 324 часа.

Очная форма обучения

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы студентов на практике (часов)			Формы текущего контроля
		Всего часов, в т.ч.	Контактная работа	Самостоятельная работа	
1.	Подготовительный этап:				
	1.1. Организационное собрание. Ознакомление с заданием по практике.	4	2	2	Подпись студента на задании по преддипломной практике
	1.2. Инструктаж по технике безопасности.	3	1,75	1,25	Подпись инструктора в дневнике практики
	1.3. Ознакомление с работой отделов предприятия	29,75		29,75	Подписи руководителя практики от предприятия в дневнике практики
2.	Выполнение программы практики (общее задание):				
	2.1. Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность предприятия	32		32	Устный ответ руководителю
	2.2. Изучение истории создания и развития предприятия	11		11	Проверка отражения информации в отчете по практике

	2.3. Анализ организационной структуры, кадровой работы и процесса управления персоналом предприятия	42		42	Проверка отражения информации в отчете по практике
	2.4. Анализ процесса оказания услуг на предприятии	41		41	Проверка отражения информации в отчете по практике
	2.5. Анализ финансовых результатов деятельности предприятия	33		33	Проверка отражения результатов в отчете по практике
	2.6. Анализ потребителей и конкурентов предприятия	32		32	Проверка отражения результатов в отчете по практике
3.	Выполнение программы практики (индивидуальное задание):				
	3.1. Углубленный анализ работы подразделения, совершенствование деятельности которого будет являться предметом исследования ВКР и оценка эффективности его деятельности	82		82	Проверка отражения результатов в отчете по практике
	3.2. Определение целей и задач проекта совершенствования деятельности предприятия (подразделения предприятия или направления деятельности предприятия)	10		10	Проверка отражения результатов в отчете по практике
4.	Заключительный этап:				
	4.1. Оформление необходимых документов (отзыва руководителя практики от предприятия), завершение отчета по практике, отбытие студента с места практики	4		4	Проверка наличия необходимых документов, наличия готового оформленного отчета по практике
	4.2. Защита отчета по практике	0,25	0,25		Зачет с оценкой

Всего часов	324	4	320	
-------------	-----	---	-----	--

Заочная форма обучения

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы студентов на практике (часов)			Формы текущего контроля
		Всего часов, в т.ч.	Контактная работа	Самостоятельная работа	
1.	Подготовительный этап:				
	1.1. Организационное собрание. Ознакомление с заданием по практике.	4	1	3	Подпись студента на задании по преддипломной практике
	1.2. Инструктаж по технике безопасности.	3	0,75	2,25	Подпись инструктора в дневнике практики
	1.3. Ознакомление с работой отделов предприятия	29,75		29,75	Подписи руководителя практики от предприятия в дневнике практики
2.	Выполнение программы практики (общее задание):				
	2.1. Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность предприятия	32		32	Устный ответ руководителю

	2.2. Изучение истории создания и развития предприятия	11		11	Проверка отражения информации в отчете по практике
	2.3. Анализ организационной структуры, кадровой работы и процесса управления персоналом предприятия	42		42	Проверка отражения информации в отчете по практике
	2.4. Анализ процесса оказания услуг на предприятии	41		41	Проверка отражения информации в отчете по практике
	2.5. Анализ финансовых результатов деятельности предприятия	33		33	Проверка отражения результатов в отчете по практике
	2.6. Анализ потребителей и конкурентов предприятия	32		32	Проверка отражения результатов в отчете по практике
3.	Выполнение программы практики (индивидуальное задание):				
	3.1. Углубленный анализ работы подразделения, совершенствование деятельности которого будет являться предметом исследования ВКР и оценка эффективности его деятельности	82		82	Проверка отражения результатов в отчете по практике
	3.2. Определение целей и задач проекта совершенствования деятельности предприятия (подразделения предприятия или направления деятельности предприятия)	10		10	Проверка отражения результатов в отчете по практике
4.	Заключительный этап:				
	4.1. Оформление необходимых документов (отзыва руководителя практики от предприятия), завершение отчета по практике, отбытие студента с места практики	4		4	Проверка наличия необходимых документов, наличия готового оформленного отчета по практике

	4.2. Защита отчета по практике	0,25	0,25		Зачет с оценкой
Всего часов		324	2	322	

При необходимости обучение ведется в дистанционном формате через систему Moodle. Размещаются индивидуальные задания на практику, методические пояснения к выполнению заданий; пояснения к использованию методик проведения расчетов и др.

8. Формы отчетности по практике

Формой отчетности по итогам преддипломной практики является составление и защита отчета, дневник практики, отзыв руководителя практики от предприятия.

Дневник практики должен содержать согласованный с предприятием-базой практики календарный график выполнения работ обучающимся в период прохождения преддипломной практики. Дневник практики должен быть подписан руководителем практики от предприятия.

Отзыв руководителя практики от предприятия должен содержать характеристику работы студента в период прохождения практики (ответственность, исполнительность, обязательность, соблюдение инструкций, качество выполнения производственных заданий) и итоговую оценку его работы руководителем практики от предприятия по пятибалльной шкале.

9. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой. Время аттестации по результатам прохождения практики - 11 мин.

10. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации обучающихся

Проведение промежуточной аттестации в Университете может осуществляться с использованием образовательного ресурса ЭИОС Университета на базе платформы LMS Moodle. Форма проведения аттестационного испытания адаптируется с учетом применения ЭО и ДОТ.

Контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации по практике

1. Представить историю развития и виды деятельности предприятия?
2. Каков тип организационной структуры предприятия?
3. Какие проблемы позволил выявить анализ процесса управления персоналом предприятия?
4. Какие показатели Вы использовали для оценки результатов кадровой работы на предприятии.
5. Представить этапы процесса оказания услуг на предприятии?
6. Каковы результаты анализа финансовых результатов деятельности предприятия?
7. Какие группы потребителей услуг предприятия удалось выявить?
8. Какова динамика потребления услуг предприятия?
9. Охарактеризовать конкурентов предприятия, их сильные и слабые стороны?
10. Какие проблемы в деятельности предприятия Вы выявили?
11. Какие результаты оценки деятельности объекта исследования помогли Вам определиться с предметом исследования?
12. Какие показатели помогли выявить возможные пути совершенствования направления деятельности предприятия, являющегося предметом исследования?
13. Каковы цели и задачи проекта совершенствования деятельности подразделения предприятия/направления деятельности предприятия?
14. Какие методы анализа использовались?

**Критерии оценивания формирования компетенций в ходе прохождения
практики:**

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	Студент полностью выполнил программу практики, правильно оформил и защитил отчет по практике, четко и обоснованно ответил на заданные в ходе защиты отчета по практике вопросы, исследование студента актуально и практически значимо. Отчет по практике имеет грамотно изложенную текстовую часть, глубокий анализ, критический разбор деятельности исследуемого предприятия, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями.
2.	Хорошо	Студент полностью выполнил программу практики, правильно оформил и защитил отчет по практике, допустил неточности при ответе на заданные вопросы. Отчет по практике имеет логичную и последовательную структуру, содержит хороший критический разбор деятельности исследуемого предприятия. Однако, обоснование выбора предмета исследования является поверхностным.
3.	Удовлетворительно	Студент выполнил программу практики не полностью, не полностью оформил отчет по практике, допустил значительные неточности или ошибки при ответе на заданные вопросы. Изложение материала в отчете не всегда последовательное. Анализ деятельности исследуемого предприятия поверхностный, выбор предмета исследования обоснован недостаточно.
4.	Неудовлетворительно	Программа практики не выполнена. Отчет не полностью сформирован, при защите отчета студент не отвечает на заданные вопросы или допускает грубые ошибки при ответе на них. При изложении материала нарушена логика. Студент не обосновал выбор предмета исследования, не может пояснить цель, задачи и результаты проведенного анализа.

11. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на преддипломной практике

В установленный учебным планом срок студент обязан явиться в назначенную для прохождения практику организацию.

В период прохождения практики студент обязан подчиняться действующим на предприятии (в организации) правилам внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую и служебную дисциплину. Ознакомиться и выполнять правила охраны труда и техники безопасности.

В течение всего периода прохождения практики студент формирует отчет о прохождении практики, который затем должен быть представлен на подпись руководителю практики от предприятия, а также систематически заполняет дневник практики, где отражает краткое содержание работ, выполняемых им.

В процессе прохождения практики студенты должны встречаться с руководителем практики и информировать его о выполнении задач, поставленных в задании на практику, консультироваться по возникшим вопросам.

Самостоятельная работа практиканта предполагает сбор и обработку необходимых данных, анализ полученных результатов, работу в библиотеке.

Требования к оформлению письменного отчета по результатам практики

Объем отчета без учета приложений обычно составляет не менее 40 страниц машинописного текста, напечатанного на одной стороне листа формата А4, шрифтом №14 Times New Roman через полтора интервала красная строка 1,25. Текст работы и расчеты выполняются на одной стороне листа. Все страницы отчета нумеруются, начиная с титульного листа. Нумерация страниц проставляется вверху в центре, на титульном листе номер не ставится; бланк задания не нумеруется. Работа подшивается в папку.

Отчет по практике должен включать следующие разделы:

1. Титульный лист;
2. Задание на преддипломную практику;
3. Содержание (перечень разделов отчета с указанием страниц, на которых размещено начало текста соответствующего раздела);
4. Введение (указываются сроки прохождения практики, цели и задачи практики, объект и предмет исследования, материалы и документы, с которыми был ознакомлен практикант);
5. Основная часть содержит следующие разделы:
 - история создания и развития предприятия;
 - анализ организационной структуры, кадровой работы и процесса управления персоналом предприятия;

- анализ процесса оказания услуг на предприятии;
- анализ финансовых результатов деятельности предприятия;
- анализ потребителей и конкурентов предприятия;
- анализ работы подразделения, совершенствование деятельности которого будет являться предметом исследования ВКР и оценка эффективности его деятельности;
- цели и задачи проекта совершенствования деятельности предприятия (подразделения предприятия или направления деятельности предприятия).

6. Заключение (содержатся общие выводы по результатам проведенного исследования);

7. Список литературы;

8. Приложения (формы, бланки, схемы);

Объем отчета не менее 40 страниц.

Отчет по практике необходимо сдать руководителю на проверку не позднее, чем за 5 дней до даты проведения дифференцированного зачета по практике.

Защита отчета по практике осуществляется перед комиссией, в состав которой входят преподаватели выпускающей кафедры. На защиту студент предоставляет отчет по практике, подписанный руководителем практики. Руководитель допускает студента к защите отчета по преддипломной практике в случае выполнения обучающимся задания на практику. Защита отчета по преддипломной практике предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений обучающегося. На защите отчета обучающийся должен хорошо ориентироваться в методах расчетов, источниках данных, отвечать на вопросы теоретического и практического характера по материалам, изложенным в тексте отчета.

Публичная защита отчета проходит в следующем порядке. Обучающийся в течение 5-7 мин дает общую характеристику предприятия, излагает результаты анализа деятельности предприятия, проведенного в соответствии с индивидуальным заданием на практику, делает выводы о проблемах в

функционировании предприятия, представляет возможные предложения по их решению. Во время публичной защиты обучающийся должен использовать графические материалы (презентацию), иллюстрирующие его исследование.

После доклада члены комиссии задают вопросы, на которые обучающийся должен дать исчерпывающие ответы.

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики

а) основная литература, в т.ч. из ЭБС:

1. Кучеренко И.М. Технология управления персоналом и организация труда на предприятиях гостиничного и туристского бизнеса [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов-бакалавров, обучающихся по направлениям подготовки «Туризм», «Гостиничное дело», «Менеджмент»/ Кучеренко И.М.— Электрон. текстовые данные.— Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017.— 171 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72410.html>. — ЭБС «IPRbooks»

2. Бугорский В. П. Правовое и нормативное регулирование в индустрии гостеприимства [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. П. Бугорский. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 165 с. Режим доступа : <https://biblio-online.ru/bcode/437487> (дата обращения: 19.05.2020). - ЭБС Юрайт

3. Никифорова Н. А. Управленческий анализ [Электронный ресурс] : учебник для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Никифорова, В. Н. Тафинцева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. Режим доступа : <https://biblio-online.ru/bcode/431930> (дата обращения: 19.05.2020). - ЭБС Юрайт

б) дополнительная литература, в т.ч. из ЭБС:

1. Казакевич, Т. А. Организация и планирование деятельности предприятий сервиса : учебное пособие для вузов / Т. А. Казакевич. — 2-е изд., доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 188 с. — (Университеты

России). — ISBN 978-5-534-07278-5. — Режим доступа : <http://www.biblio-online.ru/bcode/437462> (дата обращения: 19.05.2020).

2. Прончева О. К. Технологии продажи в гостиничном деле и туризме [Электронный ресурс] : учебное пособие / О. К. Прончева. — Электрон. текстовые данные. — Омск : Омский государственный институт сервиса, Омский государственный технический университет, 2012. — 82 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18262.html>. - ЭБС IPRbooks

3. Купцова, Е. В. Бизнес-планирование : учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. В. Купцова, А. А. Степанов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 435 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8377-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/432952>. (дата обращения: 09.10.2019).

4. Щетинин, М. П. Проектирование предприятий общественного питания. Руководство к выполнению учебных проектов : учебное пособие для прикладного бакалавриата / М. П. Щетинин, О. В. Пасько, Н. В. Бураковская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 299 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-08774-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/437673> (дата обращения: 19.05.2020).

в) перечень информационных технологий:

– программное обеспечение:

1. Архиватор: 7-zip (Лицензия GNU LGPL)
2. Браузер: MozillaFireFox (Лицензия MPL)
3. Просмотрщик pdf-файлов: Adobe Acrobat Reader
4. Офисный пакет: LibreOffice или OpenOffice (Лицензия GNU LGPL)

– информационно-справочные системы:

1. www.yandex.ru/ - Поисковая система
2. <http://www.consultant.ru/> - Консультант плюс
3. <http://www.garant.ru/> - Гарант

г) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. <http://www.iprbookshop.ru/> - Электронно-библиотечная система «IPRbooks»
2. <https://e.lanbook.com/> - Электронно-библиотечная система «Лань»
3. <http://www.studentlibrary.ru/> - Электронно-библиотечная система «Консультант студента»
4. <https://biblio-online.ru/> - Электронно-библиотечная система «Юрайт»
5. www.institutiones.com - Федеральный образовательный портал Экономика. Социология. Менеджмент (ЭСМ)

13. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики

Прохождение преддипломной практики осуществляется на предприятиях общественного питания, средствах размещения или туристских фирмах. Для полноценного прохождения практики средство размещения должно располагать зданием/зданиями/частью здания/строения/сооружения, в которых расположены одно или несколько оборудованных жилых комнат/помещений, предназначенных для размещения и временного проживания.

Предприятие общественного питания должно располагать оборудованием для реализации кулинарной продукции и организации питания различных групп населения.

Туристское предприятие должно иметь договорные отношения со средствами размещения, предусматривающие размещение его клиентов.

14. Особенности организации практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

ОПОП предусматривает возможность обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Задание на производственную практику для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается индивидуально, согласовывается с обучающимся, руководителем ОПОП и представителем возможного работодателя. При выборе базы проведения производственной практики учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы относительно возможных условий и видов труда обучающегося. На основании личного заявления обучающегося практика (отдельные этапы практики) может проводиться в установленном порядке. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данного обучающегося и предусмотрена возможность приема-передачи обмена информацией в доступных для него формах. Допускается предоставление договоров с базами практики в электронной форме, с последующим предоставлением оригиналов договоров при промежуточной аттестации по практике. На предприятии (в организации) - базе практики должны быть предусмотрены условия для прохождения производственной практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья с учетом профессионального вида деятельности и характера трудовых функций обучающихся. Задание по практике разрабатывается в индивидуальном порядке, при участии представителя базы практики и обучающегося с учетом особенностей базы практики и здоровья обучающегося.

Объем и содержание задания на практику, отчета по практике определяются в индивидуальном порядке. Промежуточная аттестация по производственной практике инвалида и лица с ограниченными возможностями здоровья проводится в установленной форме, на основании письменного отчета и отзыва руководителя практики, в доступных для обучающегося формах.

Разработчик:

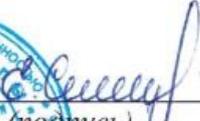
доцент кафедры управления
и административного права, к.э.н.


(подпись)

И. В. Грылева

Эксперты:

Генеральный директор
ООО «Старые кварталы»


(подпись)

Е. Е. Селецкая

Директор
ООО «Кристина»


(подпись)

К. В. Кобиясова