

**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ «ТИСБИ»**

УТВЕРЖДАЮ

Декан гуманитарного
факультета

А.М. Сабирзянов

Протокол заседания совета

факультета № 7

от «13» марта 2026 г.



ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(преддипломная практика)

Направление подготовки

Профиль подготовки

Форма обучения

Год набора

43.03.03 Гостиничное дело

Гостиничная деятельность

очная, заочная

2023, 2024, 2025, 2026

Казань

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи практики
2. Тип практики, способы и формы ее проведения
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
4. Место практики в структуре образовательной программы
5. Объем практики и ее продолжительность
6. Содержание практики
7. Формы отчетности по практике
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики
11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Приложения

Приложение 1. Фонд оценочных средств по практике

Приложение 2. Титульный лист отчета по практике

Приложение 3. Паспорт учреждения

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

- очная/заочная форма обучения
- направление подготовки 43.03.03 Гостиничное дело

Прохождение преддипломной практики является заключительным этапом профессиональной подготовки бакалавра. Преддипломная практика предназначена для выявления и оценки уровня сформированности основных знаний, умений, навыков и профессионально-важных качеств квалифицированного бакалавра по направлению подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело». Она даёт студенту реальную возможность обобщить и систематизировать свои знания в области фундаментальных и прикладных наук и направить их на самостоятельное решение комплекса научно-исследовательских и прикладных задач при выполнении выпускной квалификационной работы (ВКР).

Содержание и организация практики связано с избранной студентом темой ВКР и в каждом конкретном случае определяется совместным запросом студента и организации (учреждения, предприятия). В соответствии с запросом составляется индивидуальный план-график практики. Обязательными компонентами являются:

- формирование конструктивных умений (определять задачи профессиональной деятельности в соответствии с запросом, психологической проблемой; планировать и анализировать рабочий процесс в организационных, психологических аспектах, обоснованно отбирать формы и методы работы, определять и анализировать результаты);
- развитие организаторских умений (управлять своим временем и временем клиента, включаться в работу организации, организовывать совместную деятельность с коллегами в профессиональном коллективе);
- совершенствование коммуникативных навыков (использовать разнообразные формы общения, строить деловые и личные отношения со всеми заинтересованными лицами);
- выполнение исследовательских действий (изучение опыта работы конкретного учреждения, организации, предприятия и его анализ на соответствие современным требованиям).

Программа преддипломной практики предполагает осуществление всех видов профессиональной деятельности, при этом основной является научно-исследовательская деятельность, так как за время практики студент должен собрать материалы для написания ВКР.

1. Цели и задачи практики

Целью преддипломной практики по направлению подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело» является реализация профессиональных знаний, умений, навыков бакалавра; закрепление теоретических знаний и приобретение умений по организации и проведению научно-исследовательской работы; осознание будущим специалистом уровня развития своих профессионально значимых качеств и определение траектории профессионального роста и развития. Основная цель преддипломной практики – подготовка и написание ВКР.

Задачи практики

проверка профессиональной подготовки будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности;

ознакомление с производственно-экономическими и организационно-технологическими особенностями и с финансово-экономической деятельностью объекта практики, с правилами техники безопасности, действующими на предприятии, а также требованиями безопасности при организации и проведении мероприятий;

проведение кадровой политики предприятия, оказывающего социально-культурные услуги (численность, степень занятости, должностные инструкции и организация обучения и переподготовки);

приобретение практических навыков в проектно-аналитической и организационно-управленческой деятельности;

приобретение опыта экономической и управленческой работы на конкретном рабочем месте, навыков работы с нормативно-методическими и справочными материалами, материалами статистической отчетности и специальной литературы.

2. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики – производственная (преддипломная) практика направлена на подготовку и написание ВКР, а также по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения – стационарная и выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен университет. Практика так же считается стационарной, если студент проходит ее по месту трудовой деятельности (как правило, это касается студентов заочной формы обучения).

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практик и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен университет.

При проведении выездных практик по инициативе обучающихся оплата проезда к месту проведения практик и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточное), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно, оплачивается профильной организацией, на базе которой студент проходит практику или самим обучающимся.

Преддипломная практика проводится на базе учреждений, имеющих в штате специалиста с высшим образованием и стажем работы не менее 3 лет, оказывающих социально-культурные услуги населению.

Обязательным условием для определения базы практики является заключения договора и наличие у специалиста опыта по руководству практикой студентов.

При выборе баз практики должны быть учтены следующие критерии:

- база практики соответствует основным требованиям, предъявляемым к учреждениям сферы гостеприимства (гостиницы и иные средства размещения);
- учреждения (базы практики) в наличии лицензия на право реализации услуг;
- коллектив учреждения обладает достаточной квалификацией для работы со студентами;
- процесс оказания услуг реализуется в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах организации (предприятия);
- в учреждении имеется достаточная материально-техническая база для эффективной работы студентов во время практики;
- сотрудники используют в своей работе современные инновационные технологии.

Форма проведения – Практика проводится в дискретной форме и определяется календарным учебным графиком (КУГ). Преддипломная практика реализуется на 4 курсе обучения.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

В результате прохождения преддипломной практики у студентов должны быть сформированы компоненты следующих компетенций:

ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7, ПК-8.

В результате прохождения преддипломной практики у студента должны быть сформированы компоненты следующих компетенций:

Декомпозиция компетенций

Индикаторы	Результаты обучения по практике
ОПК-7. Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности	
ОПК-7.2. Обеспечивает соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности	ОПК-7.2. У.3. Умеет эксплуатировать помещения гостиницы с соблюдением правил охраны труда и техники безопасности; проводить мероприятия по профилактике происшествий в гостиничных предприятиях; использовать основные нормативные акты, направленные на обеспечение безопасности в отелях
ПК-1. Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания	
ПК-1.1. Формирует цель и задачи деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания и организует их выполнение	<p>ПК-1.1. У.5. Умеет распределять функциональные обязанности сотрудников служб гостиницы; формулировать цель и задачи управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p>ПК-1.1. В.7. Владеет технологией стратегического планирования развития корпоративной культуры гостиничного предприятия</p> <p>ПК-1.1. У.6. Умеет определять реальные и перспективные цели и задачи управления структурными подразделениями гостиничного предприятия</p> <p>ПК-1.1. У.7. Умеет определять цели и задачи формирования корпоративной приверженности и лояльности работников структурных подразделений гостиничного предприятия</p> <p>ПК-1.1. В.6. Владеет навыками распределения обязанностей и определения степени ответственности сотрудников подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания</p>
ПК-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	ПК-1.2. У.8. Умеет оценивать и обеспечивать текущее и перспективное планирование потребностей департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания

<p>ПК-1.3. Осуществляет формирование и функционирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов в деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p>ПК-1.3. У.9. Умеет проектировать организационную структуру и планирование штатного расписания; определять обязанности и объемы работ исполнителей организации, на основе стандартов обслуживания и регламентов подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p>ПК-1.3. У.10. Умеет организовать координацию и контроль за соблюдением стандартов работы персонала структурных подразделений гостиничного предприятия</p> <p>ПК-1.3 У.11. Умеет обеспечивать документационное управление деятельностью необходимое для формирования и функционирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов в деятельности подразделений гостиничного предприятия</p> <p>ПК-1.3. В.8. Владеет навыками формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса, в соответствии с требованиями системы классификации гостиниц</p> <p>ПК-1.3. В.9. Владеет навыками мониторинга соблюдения корпоративных стандартов персоналом сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p>ПК-1.3 В.10. Владеет навыками обеспечения документационного управления деятельностью необходимого для формирования и функционирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов в деятельности подразделений гостиничного предприятия</p>
<p>ПК-2. Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиниц и предприятий питания</p>	
<p>ПК-2.1. Осуществляет координацию и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p>ПК-2.1 У.1. Умеет осуществлять координацию департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания в соответствии с внутренними стандартами</p> <p>ПК-2.1. У.5. Умеет применять в профессиональной деятельности основные принципы, функции и методы гостиничного менеджмента, выстраивать алгоритм контроля деятельности гостиницы с учетом технологических процессов и должностных инструкций</p> <p>ПК-2.1. В.3. Владеет навыками осуществления контроля и оценки выполнения технологических процессов</p>
<p>ПК-2.2. Определяет формы и методы контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания.</p>	<p>ПК-2.2 У.4. Умеет применять методы контроля качества в соответствии с внутренними стандартами организации сферы гостеприимства</p> <p>ПК-2.2. У.6. Умеет разрабатывать систему контроля качества бизнес-процессов (служб, отделов) гостиничного предприятия и предприятий питания</p> <p>ПК-2.2 В.2. Владеет навыками оценки качества оказываемых услуг в соответствии с внутренними стандартами организации сферы гостеприимства</p> <p>ПК-2.2. В.4. Владеет методикой создания системы контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) гостиничного предприятия и предприятий питания</p>

ПК-2.3. Осуществляет выявление проблем в системе контроля и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания	ПК-2.3. У.8. Умеет анализировать показатели эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного предприятия и предприятий питания ПК-2.3. В.6. Владеет навыками анализа и контроля деятельности департаментов гостиничного предприятия и предприятий питания
ПК-4. Способен применять технологии обслуживания с учетом технологических новаций в избранной профессиональной сфере	
ПК-4.1. Формирует спецификацию услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания на основе сквозных технологий	ПК-4.1. У.1. Умеет анализировать и давать оценку востребованности технологических новаций
ПК-4.2. Применяет современные технологии оказания услуг в организациях избранной профессиональной сферы, отвечающих требованиям потребителей по срокам, цене и уровню качества обслуживания, а также требованиям безопасности	ПК-4.2. У.3. Умеет разрабатывать предложения по совершенствованию технологий обслуживания в гостиничном деле с учетом индивидуальных требований потребителя ПК-4.2. У.5. Умеет использовать современные технологии и технику; особые методические приемы подготовки и проведения программ с учетом целевой группы ПК-4.2. В.2. Владеет навыками применения зарубежного и отечественного опыта в организации гостиничной деятельности; применять технологии обслуживания, отвечающие требованиям потребителей по срокам, цене и уровню качества обслуживания, а также требованиям безопасности; навыками использования современных технологий и инновационных методов в организации гостиничного дела
ПК-4.3. 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	ПК-4.3. В.3. Владеет методикой и технологиями разработки и внедрения инновационных элементов в гостиничную деятельность с учетом индивидуальных и специальных требований потребителя, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья ПК-4.3. В.5 Владеет современными технологиями подготовки и проведения программ (изучение и подбор материала, выбор методов и приемов подготовки и проведения комплекта необходимой документации и т.д.) для различных целевых групп потребителей
ПК-5. Способен применять современные технологии ценовой и сбытовой политики организаций сферы гостеприимства и общественного питания	

ПК-5.1. Проводит анализ системы ценообразования организаций общественного питания и тарифной политики организаций сферы гостеприимства	<p>ПК-5.1. У.1. умеет использовать эффективные методы мониторинга и сбыта на рынке услуг</p> <p>ПК-5.1. У.2. Умеет проводить оценку системы ценообразования организаций общественного питания и тарифной политики организаций сферы гостеприимства</p> <p>ПК-5.1. В.1. Владеет навыками тарифной политики организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p>ПК-5.1. В.2. Владеет основными навыками анализа системы ценообразования организаций общественного питания и тарифной политики организаций сферы гостеприимства</p>
ПК-5.2. Принимает участие в разработке ценовой и сбытовой политики организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений	<p>ПК-5.2. У.3. Умеет разрабатывать планы ценовой и сбытовой политики организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений</p> <p>ПК-5.2. В.3. Владеет основными навыками выработки оптимальных решений на базе объективных результатов анализа ценовой и сбытовой политики организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений</p>
ПК-5.3. Разрабатывает меры по совершенствованию ценовой и сбытовой политики предприятий сферы гостеприимства и общественного питания	<p>ПК-5.3. У.4. Умеет разрабатывать мероприятия по совершенствованию ценовой и сбытовой политики предприятий сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p>ПК-5.3. В.4. Владеет основными навыками выработки оптимальных решений на базе объективных результатов мероприятий по совершенствованию ценовой и сбытовой политики предприятий сферы гостеприимства и общественного питания</p>
ПК-6. Способен к интернет-продвижению услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания	
ПК-6.1. Умеет анализировать факторы, оказывающие влияние на продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания	<p>ПК-6.1. У.1. Умеет применять различные методы, приемы, инструментарий для анализа рекламного продвижения услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания в Интернет-среде</p> <p>ПК-6.1. У.2. Умеет проводить анализ взаимодействия с различными группами общественности и давать оценку коммуникационным процессам в Интернет-среде, влияющим на продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p>
ПК-6.2. Разрабатывает программу продвижения услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания в среде интернет	<p>ПК-6.2 У.3 Умеет разрабатывать план по продвижению услуг организаций сферы гостеприимства в среде интернет</p> <p>ПК-6.2 У.4 Умеет разрабатывать медиаплан, контент-план рекламного продвижения услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания в среде интернет</p> <p>ПК-6.2 В.1 Владеет навыками разработки PR-кампании для продвижения в Интернет-среде услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p>

ПК-6.3. Проводит оценку эффективности программ интернет-продвижения услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания	<p>ПК-6.3. У.5. Умеет проводить анализ эффективности продвижения услуг предприятий сферы гостеприимства в интернет среде</p> <p>ПК-6.3. В.2. Владеет необходимыми цифровыми инструментами для продвижения услуг организаций сферы гостеприимства</p> <p>ПК-6.3. В.3. Владеет навыками анализа и оценки показателей эффективности рекламного продвижения услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания в среде интернет</p> <p>ПК-6.3. В.4. Владеет навыками оценки эффективности PR-кампании в интернет-среде, продвигающей услуги организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p>
ПК-7. Способен обеспечить формирование и внедрение корпоративных стандартов и регламентов процессов обслуживания, соответствия отраслевым стандартам сервиса	
ПК-7.2. Обеспечивает внедрение разработанных стандартов и регламентов в практическую деятельность организации избранной профессиональной сферы	ПК-7.2 В.1. Владеет навыками внедрения разработанных стандартов и регламентов в практическую деятельность организации избранной профессиональной деятельности
ПК-7.3. Организует работу по подготовке и прохождению процедуры соответствия действующим общеотраслевым стандартам и системам сертификации на уровне департаментов (служб, отделов) организации избранной сферы деятельности	ПК-7.3 В.2. Владеет навыками прохождения процедуры соответствия действующим общеотраслевым стандартам и системам сертификации на уровне департаментов (служб, отделов) организации
ПК-8. Способен организовать работу по подтверждению соответствия средств размещения системе классификации гостиниц и иных средств размещения	
ПК-8.2. Разрабатывает внутренние стандарты и регламенты процессов обслуживания на уровне подразделений средств размещения	<p>ПК-8.2. У.1. Умеет разрабатывать внутренние стандарты и регламенты процессов обслуживания для подразделений средств размещения</p> <p>ПК-8.2. В.2. Владеет навыками применения внутренних стандартов и регламентов процессов обслуживания для подразделений средств размещения</p>
ПК-8.3. Обеспечивает контроль за выполнением сотрудниками подразделений требований системы классификации гостиниц и иных средств размещения	ПК-8.3. В.3. Владеет навыками применения подходов и методов контроля за выполнением сотрудниками подразделений требований системы классификации гостиниц и иных средств размещения

4. Место практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика относится к блоку 2 «Практики» учебного плана подготовки по направлению 43.03.03 «Гостиничное дело».

Прохождению практики предшествует теоретическая подготовка в течение всего срока обучения.

Формирование компонентов компетенций в результате прохождения преддипломной практики необходимо для написания и успешной защиты выпускной квалификационной работы, для дальнейшей плодотворной профессиональной деятельности.

5. Объем практики и ее продолжительность

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 12 зачетных единиц (432/10) часов), включая 10 часов на контактную работу с обучающимися.

Преддипломная практика проводится в течение 8 недель в конце четвертого курса при очной форме обучения (срок обучения – 4 года) и на пятом курсе при заочной форме обучения (срок обучения 4 года 8 месяцев).

Объем практики и ее продолжительность (очная форма)

Название	Курс	Трудоемкость (зачетные единицы)	Кол-во недель	Часы/в том числе контактные
Преддипломная практика	4	12	8	432/10

Объем практики и ее продолжительность (заочная форма)

Название	Курс	Трудоемкость (зачетные единицы)	Кол-во недель	Часы/в том числе контактные
Преддипломная практика	5	12	8	432/10

6. Содержание практики

Во время прохождения практики студенты выполняют отдельные виды работы по программе, согласованной с научным руководителем.

Содержание практики предполагает опору на теоретические знания студентов и нацелено на совершенствование их практических умений.

Оно включает:

1. Изучение и анализ:
 - основных направлений деятельности гостиницы (средства размещения), специфики деятельности предприятия.
2. Практическое исследование и теоретическое осмысление:
 - особенностей;
 - опыта работы с различными категориями граждан.
3. «Погружение» в профессиональную деятельность работника индустрии гостеприимства, которое предполагает:
 - анализ работы предприятия;
 - анализ работы конкретного специалиста учреждения (службы, подразделения);
 - помощь в организации и проведении мероприятий (по плану учреждения);
 - самостоятельное выполнение индивидуальных заданий и задач;
 - сбор информации для выполнения выпускной квалификационной работы.

Руководитель практики от организации обязан:

1. Обеспечить студента рабочим местом.
2. Консультировать студента по вопросам практики.
3. По окончании практики составить отзыв о результатах прохождения студентом практики.
4. Заверить отзыв подписью и печатью организации.

Права и обязанности студента-практиканта

Во время прохождения практики студент-практикант имеет право:

1. На использование материальной базы организации и ВУЗа.
2. Вносить предложения и рекомендации по проведению практики.
3. На получение консультации и инструктажа от руководителя практики и от руководителя выпускной квалификационной работы.

В соответствии с планом практики студент обязан:

1. Отмечать явку на базу практики у руководителя практики от организации.
2. Соблюдать трудовую дисциплину и установленные в учреждении правила внутреннего распорядка.
3. Регулярно производить записи в дневнике и отчете практики.
4. Оформить в соответствии с требованиями отчет о результатах практики.
5. Предоставить в установленные сроки отчетную документацию по практике.
6. Выступить с докладом на итоговой конференции по результатам прохождения практики.

Этапы	Виды деятельности	Формы отчетности
<p>Этап 1. Установочная конференция, Знакомство с целями, задачами, содержанием и режимом практики. Обсуждение заданий на практику. Консультация по подготовке итоговых документов. Знакомство с базой практики. 1-я неделя</p>	<p>1. Участие в установочной конференции, прохождение инструктажа по технике безопасности; знакомство с руководителем практики; получение краткой информации об объекте практики; ознакомление с программой практики.</p>	<p>Оформить в дневнике цель и задачи практики.</p>
<p>Этап 2. Планирование деятельности. Определение целей, задач деятельности студента и их конкретизация в рамках принимающего на практику учреждения 1-я неделя</p>	<p>Совместно с руководителем составление плана работы на период практики с указанием форм работы и конкретных сроков.</p>	<p>Оформить запись в дневнике, зафиксировать в отчете полученные сведения.</p>
<p>Этап 3. Ознакомление с основными направлениями деятельности в учреждении (предприятии)-базе практики. 1-я неделя</p>	<p>Выявить и отразить в отчете структуру и содержание деятельности учреждения (предприятия):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Описать должностные обязанности, особенности условий работы специалиста службы (подразделения) средства размещения, перечислить документы, регламентирующие его деятельность. 2. Составление паспорта учреждения (приложение 1). 3. Анализ методов и приемов работы. 4. Изучение и анализ работы сотрудников учреждения или службы. 5. Изучение содержания деятельности специалиста и документации, регламентирующей его деятельность. 	
<p>Этап 4. Самостоятельная деятельность (работа). Анализ работы гостиницы или др. средства размещения (службы) в рамках тематики выпускной квалификационной работы 2-7 недели</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Помощь в оказании услуг специалисту в организационных, управленческих видах деятельности; 2. Участие в работе службы (выполнение конкретных поручений). 3. Изучение технологических особенностей работы специалиста гостиницы или иного средства 	<p>Изложить в отчете по практике</p>

	<p>размещения.</p> <p>4. Проведение формирующего эксперимента в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.</p> <p>5. Исследование проблем в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.</p> <p>6. Исследование возможностей и поиск путей оптимизации работы в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.</p> <p>7. Разработка практических рекомендаций по улучшению работы в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.</p>	
<p>Этап 5.</p> <p>Обобщение и анализ итогов практики</p> <p>8-я неделя</p>	<p>1. Анализ и обобщение знаний и опыта работы специалиста индустрии гостеприимства. Обобщенная рефлексия итогов практики.</p> <p>2. Обобщение. Систематизация полученных результатов.</p> <p>3. Подготовка итоговых отчетных документов.</p> <p>4. Подготовка выступления на итоговой конференции.</p>	<p>Перед итоговой конференцией сдать дневник практики руководителю практики для промежуточного контроля</p>
<p>Этап оценивания</p> <p>Промежуточная аттестация (зачет)</p>	<p>По окончании практики студенты должны принять участие в итоговой конференции</p>	<p>Защита практики, анализ отчета и отзыва руководителя практики от предприятия</p>

Во время прохождения преддипломной практики студентом используются также следующие **научно-исследовательские и научно-производственные технологии**: практическая и опытно-экспериментальная работа студента-практиканта, первичная обработка материалов и окончательная интерпретация данных, рекомендации и предложения по организации работы средства размещения, внеаудиторная самостоятельная работа студента под руководством руководителя (составление картотек, написание обзоров, конспектов и сценариев, написание отчета по практике), анализ нормативно-правовой документации, анализ отзывов клиентов, проведение диагностики, обработка полученных данных, подготовка и частичная апробация социально-культурных проектов.

Предусматривается использование комплекса методов с учетом методики проведения эксперимента, математической обработки количественных данных, проведения различных видов наблюдения за работой сотрудников организации (предприятия), технологией и организацией предоставления гостиничных услуг, потребителями этих услуг и пр.

Задания для самостоятельной работы студентов

Задания на практику:

1. Составление плана-графика работы в организации. Знакомство с деятельностью организации. Обязанности практиканта. Бизнес-линия компании. Составление календарного плана-графика работы практиканта в организации.

2. Сбор информации об организации. Составление описания организации. Координаты, структура организации, профиль деятельности, история создания и развития; наиболее успешные специалисты компании.

3. Ознакомление с организационной структурой управления гостиничного предприятия (средства размещения). Ознакомление работой основных служб гостиницы (средства размещения).
4. Общие принципы системы управления организацией. Принятие решения о том, какими должны быть цели организации и что необходимо сделать для их достижения. Ознакомление с тем, как организован контроль, каким образом делегируют полномочия.
5. Методика работы с персоналом. Повышение личной и корпоративной эффективности; способы постановки задачи подчиненным; корпоративная и управленческая этика и её соблюдение.
6. Общие принципы работы с населением (клиентами). Система отношений с постоянными и VIP клиентами. Презентации планов деятельности. Негативная и позитивная обратная связь.
7. Влияние организации на развитие рыночной экономики в рамках отрасли. Направления оказания влияния организации на отрасль; позиция организации в отрасли.
8. Возможности конкурентоспособности организации. Информация о том, какую конкурентную позицию занимает гостиничное предприятие в отрасли (подотрасли); есть ли вертикальная интеграция.
9. Использование зарубежного опыта управления. Фирма как живой организм; постоянное обновление; самообучение, наставничество; информация о том, какие инновации используются, в том числе цифровые и искусственный интеллект; какие элементы автоматизированного управления и программные продукты используются в управлении.
10. Систем самоконтроля организации. Установление стандартов, норм, измерение достигнутого, сравнение достигнутого с планируемыми результатами.
11. Разработка перспективных планов деятельности организации. Разработка и внедрение новых продуктов и технологий; реструктуризация деятельности компании; диверсификация бизнеса гостиницы.
12. Система мотивации, адаптации и обучения сотрудников гостиничного предприятия. Используемые инструменты отбора и адаптации персонала; основные направления и технологии обучения сотрудников; доминирующая система мотивации, ключевые мотиваторы гостиничного предприятия.
13. Проведение формирующего эксперимента; исследование проблем; поиск путей оптимизации работы; разработка практических рекомендаций по улучшению работы в соответствии с темой ВКР.
14. Подготовка отчета по практике. Подготовка и обработка документации.

7. Формы отчетности по практике

Организационными условиями преддипломной практики являются:

1. Приказ ректора Университета о проведении практики: указывается срок прохождения практики, прилагается список распределения студентов по базам практики (ответственным является руководитель от выпускающей кафедры).
2. Назначение руководителей практики от университета.
3. Назначение руководителей практики от организации из числа опытных работников структурных подразделений базы практики.
4. Проведение установочной конференции со студентами, где их знакомят с приказом ректора, проводят инструктаж о прохождении практики, конкретизируют место прохождения практики, проводят инструктаж по технике безопасности.

При направлении студентов на практику им выдаются следующие документы:

1. Дневник прохождения практики.
2. Договор на проведение практики. Студент, изъявивший желание определить место прохождения практики самостоятельно, заранее должен поставить в известность ответственного за проведение практики и получить все необходимые документы.

Отчетная документация студентов:

1. Дневник практики. В период практики студент регулярно ведет дневник практики. Записи должны отражать содержание работ, выполненных в течение дня, краткое описание событий дня.
- В дневнике практики обязательно должны быть указаны:

- тип практики;
- место прохождения практики;
- индивидуальное задание на практику;
- наименование предприятия (место прохождения практики);
- заполненный календарный план прохождения отдельных этапов практики, в котором отражены действия студента;

- отзыв руководителя практики от организации;
- подпись и печать с места базы практики и от университета.

2. Отчет о практике.

Отчет по практике, отражающий проделанную студентом во время практики работу, должен очерчивать специфику места ее прохождения и содержать представление результатов заданий практики по каждой теме.

Отчет по практике, отражающий проделанную студентом во время практики работу, должен очерчивать специфику места ее прохождения и содержать представление результатов заданий практики.

Структура отчета предусматривает логическую связь с основными этапами прохождения преддипломной практики. Основные разделы отчета должны включать следующие части:

1. 1.Титульный лист (приложение 2).
2. Содержание отчета, состоящее из следующих разделов:
 - введение, в котором отражены цели и задачи практики;
 - основная часть отчета, содержащая анализ результатов учебно-ознакомительной и исследовательской работы;
 - выводы, в которых отражаются основные результаты учебно-ознакомительной и исследовательской работы и практические рекомендации.

Примечание: титульный лист не подлежит нумерации, рисунки и таблицы не переносятся на другую страницу, все диаграммы должны предусматривать условные обозначения.

Объем отчета составляет от 15-20 печатных страниц (без учета приложений).

Требования для оформления текста:

- текст печатается шрифтом Times New Romans, размер – 14;
- поля: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1 см;
- межстрочный интервал – полуторный; абзацный - 1,25см.

Порядок предоставления на кафедру и защита отчета по практике:

По итогам практики студенты сдают зачет.

Зачет выставляется на основании следующих критериев:

- отчета о результатах практики;
- характеристики на студента с места базы практики;
- защиты отчета о прохождении практики.

Защита практики

Одним из условий успешного завершения практики является участие студента в итоговой конференции. В ходе конференции студенты выступают с основными докладами, после чего в форме свободной дискуссии обмениваются мнениями по проблемам содержания, критериев оценок и организации практики, а также выступают с конкретными конструктивными предложениями по совершенствованию проведения преддипломной практики.

Конференцию организует и проводит факультетский руководитель практики.

Итоговая конференция включает в себя следующие *этапы*:

- анализ проблем, связанных с организацией и проведением прошедшей практики;
- аттестация студентов-практикантов, презентация ими результатов преддипломной практики.

Аттестация по преддипломной практике проводится в форме зачёта.

По окончании практики студент вместе с научным руководителем от кафедры обсуждает итоги практики и собранные материалы.

В дневнике по практике руководитель дает отзыв о работе студента.

Дневник является одним из основных документов практиканта. Студент должен ежедневно кратко записывать в дневник все, что им сделано за день по выполнению календарного графика прохождения практики. После завершения практики дневник вместе с отчетом должен быть просмотрен руководителем практики, который составляет отзыв о работе студента и подписывает его.

После окончания, практики студент защищает представленный отчет перед кафедральной комиссией, состав которой назначается заведующим кафедрой. На основании отчета и защиты результатов практики комиссия решает вопрос о простановке зачета. Незачет по практике расценивается как академическая задолженность. Общие итоги практики подводятся на Совете факультета.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Фонд оценочных средств по практике представлен в Приложении 1

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

Перед началом практики студент знакомится с рабочей программой практики, изучает литературу по тематике будущей практики. Соответствующая литература предусмотрена в учебных программах дисциплин, изученных ранее.

Учебно-методическая литература библиотеки «Университета управления «ТИСБИ» по направлению 43.03.03 «Гостиничное дело»:

Основная литература

1. Касьянов, В. В. История России : учебник для вузов / В. В. Касьянов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 257 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18529-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/586827>

2. Гуревич, П. С. Философия: учебник для вузов / П. С. Гуревич. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 462 с. — ISBN 978-5-534-15952-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510333>

3. Безопасность жизнедеятельности для педагогических и гуманитарных направлений : учебник и практикум для вузов / под общей редакцией В. П. Соломина. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18519-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/600369>

4. Экономика организации: учебник и практикум для вузов / Л. А. Чалдаева [и др.]; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 344 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14485-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511735>

5. Павлюченко, Ю. В. Высшая математика для гуманитарных направлений : учебник и практикум для вузов / Ю. В. Павлюченко, Н. Ш. Хассан, В. И. Михеев. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 219 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18373-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582674>

6. Ваганова О.Е. Информационные технологии в бухгалтерском учете, анализе и аудите : учебно-методическое пособие к выполнению и оформлению контрольной работы / Ваганова О.Е., Головкин М.В.. — Саратов : Саратовский государственный технический университет имени Ю.А. Гагарина, ЭБС АСВ, 2024. — 216 с. — ISBN 978-5-7433-3603-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/147704.html>

7. Павлюченко, Ю. В. Высшая математика для гуманитарных направлений : учебник и практикум для вузов / Ю. В. Павлюченко, Н. Ш. Хассан, В. И. Михеев. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 219 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-

- 18373-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582674>
8. Бороздина, Г. В. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 392 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16726-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582546>
9. Русский язык и культура речи. Семнадцать практических занятий : учебник для вузов / под редакцией Е. В. Ганапольской, Т. Ю. Волошиновой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 304 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10423-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/585306>
10. Боголюбова, Н. М. Межкультурная коммуникация : учебник для вузов / Н. М. Боголюбова, Ю. В. Николаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 582 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16204-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589239>
11. Теория межкультурной коммуникации : учебник и практикум для вузов / под редакцией Ю. В. Таратухиной, С. Н. Безус. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 254 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17178-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583597>
12. Черников, В. Г. Методы научных исследований в сфере сервиса : учебник для вузов / В. Г. Черников. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 194 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13276-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588208>
13. Глазков, В. Н. Методы научных исследований в сфере туризма и гостиничного дела : учебник для вузов / В. Н. Глазков. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 177 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13427-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588266>
14. Леонова, Е. В. Эмпирические методы психологического исследования : учебник для вузов / Е. В. Леонова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 339 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17112-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565615>
15. Сологубова, Г. С. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания: учебник для вузов / Г. С. Сологубова. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 396 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15237-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512685>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
16. Николенко, П. Г. Организация гостиничного дела : учебник для вузов / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Ключева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 531 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17282-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587395>
- Черников, В. Г. Сервисология : учебное пособие для вузов / В. Г. Черников. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 252 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13272-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519304>
17. Основы функционирования систем сервиса : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией М. Е. Ставровского. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 190 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17781-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568744>
18. Волков, А. М. Правоведение : учебник для вузов / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 338 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-

534-15665-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/586833>

19. Куканова, Е. В. Политология и социология : учебник для вузов / Е. В. Куканова, П. Д. Павленок. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 248 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06298-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/598657>

20. Чумиков, А. Н. Связи с общественностью и медиакommunikации : учебник для вузов / А. Н. Чумиков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 199 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15991-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/586446> Карпова, С. В. Рекламное дело: учебник и практикум для вузов / С. В. Карпова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 431 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14532-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488829>

21. Карпова, С. В. Рекламное дело : учебник и практикум для вузов / С. В. Карпова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 344 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19800-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582727> Волков, А. М. Правоведение : учебник для вузов / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 338 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15665-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/586833>

22. Куканова, Е. В. Политология и социология : учебник для вузов / Е. В. Куканова, П. Д. Павленок. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 248 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06298-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/598657>

23. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для вузов / В. Д. Черняк, А. И. Дунев, В. А. Ефремов, Е. В. Сергеева ; под общей редакцией В. Д. Черняк. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 389 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04154-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559657>

24. Коноваленко, В. А. Основы интегрированных коммуникаций : учебник для вузов / В. А. Коноваленко, М. Ю. Коноваленко, Н. Г. Швед. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 479 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17594-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560201>

25. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для вузов / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 397 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16692-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583204> Сологубова, Г. С.

26. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания: учебник для вузов / Г. С. Сологубова. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 396 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15237-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512685>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

27. Батраева, Э. А. Экономика предприятия общественного питания : учебник и практикум для вузов / Э. А. Батраева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 421 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15411-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513513>

28. Баумгартен, Л. В. Маркетинг гостиничного предприятия : учебник для вузов / Л. В. Баумгартен. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 339 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00581-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/598455>

29. Морозов, М. А. Экономика организаций сферы туризма : учебник для вузов / М. А. Морозов, Н. С. Морозова. — 7-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 301 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20740-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/558670>
30. Чеберко, Е. Ф. Основы предпринимательской деятельности : учебник и практикум для вузов / Е. Ф. Чеберко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 241 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18809-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/598556>
31. Стегний, В. Н. Прогнозирование и планирование: учебник для вузов / В. Н. Стегний, Г. А. Тимофеева. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 210 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14403-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519713>
32. Купцова, Е. В. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / Е. В. Купцова ; ответственный редактор А. А. Степанов. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 435 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8377-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560505>
33. Менеджмент : учебник для вузов / ответственные редакторы Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 422 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16387-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582921>
34. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, В. В. Павлова, Л. С. Бабынина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 707 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18970-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588378>
35. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 327 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18459-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582951>
36. Отнюкова, М. С. Инновации в туризме : учебник для вузов / М. С. Отнюкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 135 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15354-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589101>
37. Милешко, Л. П. Экономика и менеджмент безопасности : учебник для вузов / Л. П. Милешко. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 99 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13764-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588496>
38. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, В. В. Павлова, Л. С. Бабынина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 707 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18970-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588378>
39. Отнюкова, М. С. Инновации в туризме : учебник для вузов / М. С. Отнюкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 135 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15354-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589101>
40. Милешко, Л. П. Экономика и менеджмент безопасности : учебник для вузов / Л. П. Милешко. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 99 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13764-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588496>
41. Медико-биологические основы безопасности. Охрана труда : учебник для вузов / О. М. Родионова, Е. В. Аникина, Б. И. Лавер, Д. А. Семенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 599 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17210-2. —

Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583062>

41. Колесников, А. В. Корпоративная культура : учебник и практикум для вузов / А. В. Колесников. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02520-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561198>

42. Васин, С. Г. Управление качеством. Всеобщий подход : учебник для вузов / С. Г. Васин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 334 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16792-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582945>

43. Чуваткин, П. П. Управление персоналом гостиничных предприятий : учебник для вузов / П. П. Чуваткин, С. А. Горбатов ; под редакцией П. П. Чуваткина. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 280 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12384-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/586740>

44. Скобкин, С. С. Маркетинг и продажи в гостиничном бизнесе : учебник для вузов / С. С. Скобкин. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 212 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15696-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/598757>

Дополнительная литература:

1. Николенко, П. Г. Организация гостиничного дела : учебник для вузов / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Ключева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 531 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17282-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587395> Березовая, Л. Г. История туризма и гостеприимства : учебник для вузов / Л. Г. Березовая. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 429 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17458-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560383>

2. Безопасность жизнедеятельности для педагогических и гуманитарных направлений : учебник и практикум для вузов / под общей редакцией В. П. Соломина. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18519-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/600369>

3. Экономика предприятия : учебник для вузов / под общей редакцией С. П. Кирильчук. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 458 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15878-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/585784>

4. Ретюнских, Л. Т. Философия: учебник для вузов / Л. Т. Ретюнских. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 357 с. — ISBN 978-5-9916-9073-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511289>

5. Гуревич, П. С. Психология и педагогика: учебник и практикум для вузов / П. С. Гуревич. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 429 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04531-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510988>

6. Правовые основы противодействия коррупции : учебник и практикум для вузов / А. И. Землин, О. М. Землина, В. М. Корякин, В. В. Козлов ; под общей редакцией А. И. Землина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 198 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16419-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/586920>

7. Коноваленко, М. Ю. Реклама и связи с общественностью. Введение в профессию : учебник для вузов / М. Ю. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 298 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20260-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582936>

8. Николенко, П. Г. Проектирование гостиничной деятельности : учебник для вузов / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 548 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17570-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587573>
9. Батраева, Э. А. Экономика предприятия общественного питания: учебник и практикум для вузов / Э. А. Батраева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 421 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15411-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513513>
10. Боголюбова, Н. М. Межкультурная коммуникация : учебник для вузов / Н. М. Боголюбова, Ю. В. Николаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 582 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16204-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589239>
11. Теория межкультурной коммуникации : учебник и практикум для вузов / под редакцией Ю. В. Таратухиной, С. Н. Безус. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 254 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17178-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583597>
12. Глазков, В. Н. Методы научных исследований в сфере туризма и гостиничного дела : учебник для вузов / В. Н. Глазков. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 177 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13427-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588266>
13. Черников, В. Г. Методы научных исследований в сфере сервиса : учебник для вузов / В. Г. Черников. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 194 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13276-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588208>
14. Дорфман, Л. Я. Методологические основы эмпирической психологии : учебник для вузов / Л. Я. Дорфман. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 198 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09013-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/585914>
15. Ветитнев, А. М. Информационные технологии в туристской индустрии : учебник для вузов / А. М. Ветитнев, В. В. Коваленко, В. В. Коваленко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07375-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561772>
16. Коль, О. Д. Маркетинг в туристской индустрии : учебник и практикум для вузов / О. Д. Коль. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 342 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16269-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583687>
17. Баранчеев, В. П. Управление инновациями : учебник для вузов / В. П. Баранчеев, Н. П. Масленникова, В. М. Мишин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 724 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17991-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/598384>
18. Дехтярь, Г. М. Стандартизация, сертификация, классификация в туристской индустрии : учебник для вузов / Г. М. Дехтярь. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17047-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584923>
19. Николенко, П. Г. Организация гостиничного дела: учебник и практикум для вузов / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Ключева. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 449 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10614-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517896>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
20. Мотышина, М. С. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме: учебник для вузов / М. С. Мотышина, А. С. Большаков, В. И. Михайлов; под редакцией М. С. Мотышиной. — 2-

е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 282 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-10440-0. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/517132>

21. Лопарева, А. М. Бизнес-планирование : учебник для вузов / А. М. Лопарева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 272 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08683-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566065>

Интернет-ресурсы:

1. BusinesStat. Готовые обзоры рынков [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://marketing.rbc.ru>

2. Всероссийский центр изучения общественного мнения (ВЦИОМ) [Электронный ресурс]. – <http://www.wciom.ru>

3. Базы данных Федеральной службы государственной статистики [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://rosstat.gov.ru/databases>

4. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» (<http://www.iprbook.ru>)

5. Научная электронная библиотека(<http://elibrary.ru/>)

6. Образовательная платформа «Юрайт» (<https://urait.ru>)

7. Государственный комитет Республики Татарстан по туризму [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://tourism.tatarstan.ru>

8. Федеральное агентство по туризму [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.russiatourism.ru

9. Новости: Рестораны, кафе, общественное питание [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.businessrest.ru

10. Основы ресторанного бизнеса [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.prorestoran.com

11. Туристско-информационный центр Казани [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://kazantravel.ru/about>

12. Ассамблея туристских волонтеров РТ [Электронный ресурс]. – Режим доступа:<https://opr.tatarstan.ru/assambleya-turistskih-volonterov.htm>

13. Центр развития туризма РТ [Электронный ресурс]. – Режим доступа:<http://www.tdc-tatar.ru>

14. Ассоциация отельеров РТ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.aokrt.ru/>

15. Информационно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.garant.ru/>

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

Во время прохождения практики по направлению подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело» студент использует современную компьютерную технику, Интернет-ресурсы, базы данных, программные и технические средства, предоставляемые в учреждении, являющимся базой практики и Университете управления «ТИСБИ».

Реализация программы практики обеспечивается доступом каждого студента к информационным ресурсам – Университетскому библиотечному фонду (учебно-методическую литературу, ресурсы электронной библиотеки «IPRbooks») и сетевым ресурсам Интернет.

В Университете созданы специализированные аудитории, оснащенные мультимедийной и интерактивной техникой для проведения практических занятий, практик, создан и успешно функционирует программный комплекс «Интегрированная система управления учебным процессом в ВУЗе» (ИСУ ВУЗ), <http://www.isuvuz.ru>. Все компоненты программного обеспечения ИСУ ВУЗ являются собственными разработками университета. «ИСУ ВУЗ» в комплексе решает задачи автоматизации в управлении учебным процессом и организации единого образовательного пространства для студентов, преподавателей, руководителей и учебно-вспомогательного персонала образовательного учреждения.

Для студентов ИСУ ВУЗ предоставляет возможность постоянно находиться в комфортном информационном образовательном пространстве своего ВУЗа. Через персональный Web-кабинет

студент с любого компьютера и местоположения через сеть интернет имеет возможность круглосуточного доступа к учебным, научно-практическим и дополнительным материалам, тематическим форумам, коллективным проектам, общению с преподавателями.

Использование ИКТ в учебном процессе программного обеспечения, позволяет осуществлять поиск информации в сети Интернет, систематизацию, анализ и презентацию информации, экспорт информации на цифровые носители.

Материально-техническое обеспечение преддипломной практики

Читальный зал. Кабинет для самостоятельной работы студентов	<ul style="list-style-type: none"> – Операционная система Microsoft Windows 8.1 Pro, Windows 10 Pro. – Microsoft Office 2013. Данные программы получают обновления автоматически, в режиме, установленном разработчиком (компанией Microsoft), посредством сети интернет. – Информационно-правовая система «Гарант» (Обновления производятся в автоматическом режиме через сеть Интернет самим разработчиком практически ежедневно)
Учебная аудитория. Мультимедийная аудитория. Лаборатория технологий сервисных услуг	<ul style="list-style-type: none"> – Операционная система Microsoft Windows 10 Pro. – Microsoft Office 2013. (Данные программы получают обновления автоматически, в режиме, установленном разработчиком (компанией Microsoft), посредством сети интернет) – 1С:Индустрия питания и гостеприимства. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. – ExaExcursions. (Программа для руководителей экскурсионно-туристических агентств и принимающих сторон туристических компаний. Программа связывает руководителя, логиста (диспетчера), экскурсионного менеджера, супервайзера, бухгалтера и других сотрудников компании, обеспечивая всех нужной, точной и своевременной информацией)
Компьютерный класс	<ul style="list-style-type: none"> – Операционная система Microsoft Windows 10 Pro. – Microsoft Office 2013. (Данные программы получают обновления автоматически, в режиме, установленном разработчиком (компанией Microsoft), посредством сети интернет) – 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. – 1С:Индустрия питания и гостеприимства (Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях)
Мультимедийная аудитория. Кабинет организации деятельности службы приема, размещения и выписки гостей. Лаборатория гостиничных технологий	<ul style="list-style-type: none"> – Операционная система Microsoft Windows 10 Pro. – Microsoft Office 2013. (Данные программы получают обновления автоматически, в режиме, установленном разработчиком (компанией Microsoft), посредством сети интернет) – ExaHotel. (Программа для автоматизации работы небольших гостиниц, отелей, гостевых домов, включающая в себя управление, администрирование, автоматический расчет и многое другое. Бесплатные локальные лицензионные ключи (только для образовательной деятельности) на любое количество компьютеров (https://exaoffice.ru/promo/education/)) – ExaExcursions. (Программа для руководителей экскурсионно-туристических агентств и принимающих сторон туристических компаний. Программа связывает руководителя, логиста (диспетчера))
Институт сервиса. Лаборатория «Гостиничный номер»	<ul style="list-style-type: none"> – Операционная система Microsoft Windows 10 Pro. – Microsoft Office 2013. (Данные программы получают обновления автоматически, в режиме, установленном разработчиком (компанией Microsoft), посредством сети интернет)

11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Местом проведения практики могут являться сторонние организации (гостиницы и аналогичные средства размещения, специализированные средства размещения и др.), обладающие необходимым кадровым, научно-техническим потенциалом, современными информационными системами управления.

Во время прохождения преддипломной практики студент может воспользоваться:

– **ресурсами университета:** компьютерными классами; библиотекой, кабинетами для самостоятельной работы студентов, оснащенных компьютерами с типовым пакетом системного и офисного ПО в соответствии с реестром материального обеспечения университета управления «ТИСБИ»; лабораториями кафедры социально-культурного сервиса и туризма (обладающими материально-техническим обеспечением согласно реестру МТО Университета управления «ТИСБИ») и т.д.

– **МТО, предоставляемое базой практики, в соответствии с договором о практике.** Материально-техническая база предприятия, где студент проходит практику, должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Материально-техническая база предприятия, где студент проходит практику, должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Студентам должно предоставляться оборудованное рабочее место с доступом к программным продуктам Microsoft Word, Microsoft Excel, по возможности, к справочным правовым системам Гарант, Консультант Плюс и к сети Интернет в структурном подразделении организаций, с которыми УВО «Университет управления «ТИСБИ» предварительно заключает договор на прохождение практики.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендаций профессионального сообщества (работодателей).

Составитель: зав. каф. социально-культурного сервиса и туризма УВО «Университет управления «ТИСБИ», к.филол.н., доцент Садыкова Э.Р.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1.

УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ «ТИСБИ»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)

Направление подготовки	43.03.03 Гостиничное дела
Профили подготовки	Гостиничная деятельность
Форма обучения	очная, заочная
Год набора	2023, 2024, 2025, 2026

Казань

ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Производственной практики (преддипломной практики)

43.03.03 «Гостиничное дело»

Формируемые компетенции Индикаторы Формы контроля		ОПК-7	ПК-1	ПК-2	ПК-4	ПК-5	ПК-6	ПК-7	ПК-8
		ОПК-7.2.	ПК-1.1. ПК-1.2 ПК-1.3	ПК-2.1. ПК-2.2. ПК-2.3.	ПК-4.1. ПК-4.2. ПК-4.3.	ПК-5.1. ПК-5.2. ПК-5.3.	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3	ПК-7.2 ПК-7.3	ПК-8.2 ПК-8.2 ПК-8.3
Формы контроля									
Зачёт	защита отчета по практике	У.3.	У.5. У.6. У.7. В.6. В.7. У.8.	У.1. У.4 У.5. В.3.	У.1. У.3. В.3. В.5.	У.3. В.3. В.1. В.2. У.5 В.5	У.1. У.2. У.3. В.1. У.5. В.2. В.3. В.4.	В.1. В.2.	У.1. В.2. В.3.
	отчет по практике	У.3.	У.8. У.9. У.10. У.11. В.8. В.9. В.10.	У.1. У.5. У.6 В.3. У.4. В.2. У.8. В.6.	У.1. У.3. У.5. В.2. В.3. В.5.	У.1. У.2. В.1. В.2. У.3. В.3. У.4. В.4.	У.1. У.4. У.5. В.3.		У.1. В.2.

НАПОЛНЕНИЕ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ФОРМАМ КОНТРОЛЯ

1. Защита отчета по практике

Содержательные элементы оценочного средства:

1.1. Речь к защите отчета по практике

Выступление на итоговой конференции с защитой отчета по практике – важная составляющая итоговой оценки за практику. Оценивание выступления формируется из умения выступать перед аудиторией и грамотно подготовить речь на защите.

При подготовке защиты отчета по практике следует учитывать, что ее продолжительность в устном исполнении не превышает 10 минут. За это время необходимо охватить все значимые моменты за время работы. В письменном виде доклад занимает не более трех страниц, презентация – 7-10 слайдов.

Умение создать контакт со слушателями является важным аспектом для получения высокой оценки. Прежде чем приступить к повествованию, студент обязан отрепетировать данный процесс и выучить текст доклада.

Как правило, после презентации и защиты отчета, члены комиссии задают студенту вопросы по теме. Этого можно избежать или свести к минимуму, если во время представления охватить полностью всю важную информацию и представить ее в лаконичной, доступной форме.

Защита отчета пишется на страницах стандартных листов формата А4. Стиль текста, размер шрифта, полей соответствуют написанию основного отчета, если не имеются указаний на обратное, индивидуальные рекомендации.

На первом листе озвучивается наименование вуза, данные руководителя и практиканта. Он также содержит информацию о месте и времени защиты. Здесь же указываются данные руководителя практики от организации, учреждения, и дается информация об организации, где проходила практика.

Главным пунктом служит структура текста, которая должна передавать логическую цепочку изложения. Главный акцент ставится на целях и задачах учебной практики (как этапах достижения цели), но перед этим дается краткая характеристика организации или учреждения. Описываются функциональные задачи отдела учреждения, где была практика.

Студент описывает процесс своей практической деятельности. Объясняются результаты практической деятельности, а также анализируются затруднения, ошибки. Объем этого пункта оптимален и занимает большую часть от объема защиты.

Заключительным этапом служат приведенные выводы по результатам анализа практики, после которых дается объективная оценка ее результатов глазами студента.

Следуя структуре, текст повествуется в четкой форме, приемлемой для восприятия, литературным языком, с использованием риторических средств. Необходимо убедить членов комиссии, что перед ними выступает будущий специалист, разбирающийся в определенной сфере и конкретной теме.

Критерии оценивания:

1. Организация речи (плавность перехода от одной части речи к другой; последовательность всех частей монолога; заключение, подтверждающее единство всех составляющих).
2. Грамотность речи (степень литературности языка, свободное владение профессиональной терминологией, отсутствие слов-паразитов).
3. Презентация речи оратора и оценка эффективности публичного выступления (было ли изложение ярким и приятным аудитории или нудным; была ли его речь эмоциональной; какими были навыки артикуляции; насколько удачной была манера держать себя перед аудиторией).
4. Соблюдение регламента.
5. Использование правил речевого этикета (речевые формулы приветствия, представления, благодарности).

1.2. Презентация к защите отчета по практике

Требования к оформлению электронных презентаций.

Основной элемент презентации – слайд. Поэтому оформление презентации – это оформление каждого слайда. Элементами слайда являются текст, таблицы, картинки, диаграммы, графические объекты, рисунки, фотографии, фильмы и звуки, видеоклипы и т.д. Типы текста: заголовки, подзаголовки, обычный текст, маркированные и нумерованные списки. С целью улучшения внешнего вида и повышения читаемости и степени усвоения предложенного материала производится операция форматирования текста.

Выбор типа, стиля и размера шрифта

1. Лучше всего презентация смотрится при использовании не более 2 типов шрифтов.
 2. Оптимальное количество строк не более 7.
 3. Количество символов в строке не более 40 (в том числе пробелы).
 4. Использование заглавных и строчных букв облегчает чтение и распознавание слов. Использование цвета, больших букв, усиление жирности, курсивный шрифт помогают выделить главное
 5. Лучше читается шрифт без засечек (например, Arial)
 6. Оптимальные шрифты (заголовков – 24-32; подзаголовков – 22-24; основной текст – 18-24; подписи данных – 20-22)
 7. Пунктуацию в заголовках или коротких фразах лучше не использовать (отсутствие точки помогает глазу сосредоточиться на главном)
 8. Написание коротких фраз вместо предложений – целесообразно.
 9. Помните – человек воспринимает зрительную информацию слева- направо; сверху-вниз.
- Изменение цвета текста.

В основе создания цветовой гаммы лежат 2 метода – по сходству (цветовая композиция одного направления) и по контрасту (резкое противопоставление и столкновение 2-3 различных цветов – красный и черный; черный, красный, желтый; белый, черный, красный). Главное в выборе метода зависит от поставленных задач и эмоционального замысла, с учетом вкуса и художественного чутья человека (возможны консультации с художником – оформителем)

Выравнивание.

1. Для структурирования информации и облегчения ее восприятия используются списки (нумерованные либо маркированные)

2. Поля у слайда должны быть не менее 0,7 см от края

Установка межстрочного интервала

Оптимальный межстрочный интервал от 1 до 1,5 (меньший плохо читается)

Фотографии.

1. Следите за размером и качеством используемых фотографий.

2. Скачивая фото из Интернета, сначала откройте изображение. Никогда не используйте фото, если не уверены в том, что Вы не нарушаете чьих-либо авторских прав.

3. Увеличивая или уменьшая размер, делайте это с помощью «уголков»

Анимация

1. Анимированный рисунок в качестве украшения отвлекает внимание.

Основные психологические аспекты, способствующие наиболее полному усвоению материала с экрана.

1. Главная информация должна быть размещена в центре экрана: в верхнем левом квадрате.

2. Несколько элементов для считывания должны быть расположены слева направо.

3. Расположение элементов на кадре снизу вверх воспринимается как развитие; сверху вниз – спад; по часовой стрелке – цикличность.

4. Не должно быть избытка и нагромождения элементов.

5. Для быстрого нахождения нужной информации эффективно цветовое кодирование, кодирование мельканием.

6. Другой фон, более позднее включение, другая яркость, отделение рамкой – разделители информации на слайде.

7. Наличие рисунков, чертежей, схем внутри текста затрудняет его восприятие.

8. При использовании цветов следует учитывать чувствительность глаза (оптимальны – зеленый и желтый; синий цвет быстро утомляет глаза); воздействие цветов на психику и физиологию.

4 основных принципа оформления презентаций (Вильямса Робина):

1. Принцип контраста (разные стили, размер шрифта, разные цвета) Контраст привлекает внимание.

2. Принцип повторяемости (повторение элементов оформления – рамки, поля, фон и т.п.) Это создает ощущение организованности и единства.

3. Принцип упорядоченности (элементы на слайде)

4. Принцип близости (элементы взаимосвязанные должны быть сгруппированы вместе)

Критерии оценивания:

1. Соблюдение требований к оптимальному размеру шрифта на слайдах;

2. Оптимальное соотношение текстовой и графической информации на слайдах.

3. Последовательность и единство информации на слайдах.

4. Общее впечатление от стиля, оформления презентации.

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам проведения практики:

1. Каковы назначение, цели деятельности учреждения (организации, предприятия), в котором проходила практика?

2. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в осуществлении финансовой деятельности данное предприятие?

3. Какие умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?
4. Какие задания были выполнены в ходе прохождения преддипломной практики?
5. Какие особенности в управлении предприятием сферы обслуживания были выявлены в ходе прохождения практики?
6. Каковы результаты проведенного анализа социально-экономического развития учреждения (предприятия)?
7. Какие сильные и слабые стороны развития предприятия были выявлены в ходе прохождения практики?
8. По какой методике была проведена оценка проблемы и перспективы развития предприятия?
9. Какая проблема была изучена в ходе прохождения практики в соответствии с заявленной темой бакалаврской работы?

2.2. Оформление отчета по практике

Объем отчета по практике работы должен составлять не менее 25 страниц и не более 45 страниц текста, включая графический материал, диаграммы, рисунки, таблицы и т.д. Приложения могут быть в неограниченном количестве (но они не должны иметь нормативный характер, т.е. быть законами, инструкциями, постановлениями, указами и т.д.).

Текст работы должен быть набран на компьютере в формате A4, шрифтом TimesNewRoman размером 14 пт (при оформлении текста с использованием текстового процессора MicrosoftWord). Шрифт, используемый в иллюстративном материале (таблицы, графики, диаграммы и т.п.), при необходимости может быть меньше, но не менее 10 пт.

Межстрочный интервал в основном тексте – полуторный. В иллюстративном материале межстрочный интервал может быть одинарным.

Поля страницы должны быть:

- левое поле – 30 мм;
- правое поле – 10 мм;
- верхнее и нижнее поле – 20 мм.

Каждый абзац должен начинаться с красной строки. Отступ абзаца – 12,5 мм от левой границы текста. Недопустимо делать красную строку с помощью клавиш «Пробел» или «Tab». Выравнивание текста – по ширине.

В тексте отчета сокращения терминов допустимы только после введения содержательного определения данного термина.

Нумерация страниц сквозная, в нижней части листа, по центру арабскими цифрами. Титульный лист, оглавление и приложения включаются в общую нумерацию страниц, но номер страницы на титульном листе не проставляется.

Текст должен быть выровнен по ширине страницы.

Оформление титульного листа представлено в приложении 2.

В приложение помещаются материалы, дополняющие текст документа.

Приложения имеют общую с остальной частью отчета сквозную нумерацию страниц. Каждое приложение последовательно нумеруется арабскими цифрами.

Критерии оценивания:

1. Объем отчета по практике.
2. Соответствие шрифта, межстрочного интервала, полей и других характеристик текста предъявленным требованиям.

2.3. Содержание отчета по практике

Структура отчета предусматривает логическую связь с основными этапами прохождения практики. Отчет выполняется в свободной форме, но должен в себя включать цели и задачи практики, анализ результатов работы и выводы по результатам практики.

Отчет по практике должен включать:

1. Цели и задачи практики.
2. Индивидуальный план работы.
3. Отражение собственной деятельности в учреждении (по дням)
4. Отчет о выполнении всех заданий по практике.

Задание 1. Изучить местонахождение и основные направления работы гостиничного предприятия

Критерии оценивания степени сформированности компонентов компетенций

1. Полнота информации о структуре гостиничного предприятия.
2. Полнота информации о основных и дополнительных услугах и их специфике.

Задание 2. Изучение и анализ учреждения, организации (базы практики) и составление его паспорта

Ориентировочный макет паспорта учреждения
ПАСПОРТ УЧРЕЖДЕНИЯ

(название учреждения)

(ведомственная принадлежность)

Почтовый адрес _____

Телефон _____

Факс _____

E-mail _____

Дата заполнения «__» _____ 20__ г.

1. Название (полное) учреждения или объединения.
2. Ведомственная принадлежность (вышестоящая организация).
3. Дата создания регистрации.
4. Адрес (индекс, телефон).
5. Цель создания.
6. Сфера деятельности.
7. Предоставляемые виды услуг для населения.
8. Режим работы.
9. Формы работы.
10. Источники финансирования.
11. Наличие платных услуг и порядок их представления.
12. Контингент обслуживаемых.

Критерии оценивания степени сформированности компонентов компетенции

Полнота информации об учреждении (организации) – базе практики;

Задание 3. Описать должностные обязанности, особенности, условия работы специалиста гостиничного дела, перечислить документы, регламентирующие его деятельность

1. Должностные обязанности специалиста.
2. Знакомство с «Уставом организации» («Положением об учреждении»), «Планом работы...», «Программами развития...», «Правилами внутреннего распорядка».

**Задания, направленные на проверку сформированности иных компетенций, выдаются научным руководителем выпускной квалификационной работы, исходя из темы и содержания ВКР*

Оценка уровня сформированности компетенций

ОПК-7. Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня
1	2	3	4
1	Пороговый уровень (как минимально допустимый) (от 60 до 70 баллов)	ОПК-7.2. У.3. Умеет эксплуатировать помещения гостиницы с соблюдением правил охраны труда и техники безопасности	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике
2	Базовый уровень (относительно порогового уровня) (От 71 до 85 баллов)	ОПК-7.2. У.3. Умеет эксплуатировать помещения гостиницы с соблюдением правил охраны труда и техники безопасности; проводить мероприятия по профилактике происшествий в гостиничных предприятиях	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике
3	Повышенный уровень (относительно порогового уровня) (От 86 до 100 баллов)	ОПК-7.2. У.3. Умеет эксплуатировать помещения гостиницы с соблюдением правил охраны труда и техники безопасности; проводить мероприятия по профилактике происшествий в гостиничных предприятиях; использовать основные нормативные акты, направленные на обеспечение безопасности в отелях	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике

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

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня
1	2	3	4
1	Пороговый уровень (как минимально допустимый) (от 60 до 70 баллов)	ПК-1.1. У.5. Умеет распределять функциональные обязанности сотрудников служб гостиницы; формулировать цель и задачи управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания ПК-1.1. У.6. Умеет определять реальные и перспективные цели и задачи управления структурными подразделениями гостиничного предприятия ПК-1.1. У.7. Умеет определять цели и задачи формирования корпоративной приверженности и лояльности	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике

		<p>работников структурных подразделений гостиничного предприятия</p> <p>ПК-1.1. В.6. Владеет навыками распределения обязанностей и определения степени ответственности сотрудников подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p>ПК-1.3. В.8. Владеет навыками формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса, в соответствии с требованиями системы классификации гостиниц</p> <p>ПК-1.3. В.9. Владеет навыками мониторинга соблюдения корпоративных стандартов персоналом сферы гостеприимства и общественного питания</p>	
2	<p>Базовый уровень (относительно порогового уровня) (От 71 до 85 баллов)</p>	<p>ПК-1.1. У.5. Умеет распределять функциональные обязанности сотрудников служб гостиницы; формулировать цель и задачи управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p>ПК-1.1. У.6. Умеет определять реальные и перспективные цели и задачи управления структурными подразделениями гостиничного предприятия</p> <p>ПК-1.1. У.7. Умеет определять цели и задачи формирования корпоративной приверженности и лояльности работников структурных подразделений гостиничного предприятия</p> <p>ПК-1.1. В.6. Владеет навыками распределения обязанностей и определения степени ответственности сотрудников подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p>ПК-1.3. В.8. Владеет навыками формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса, в соответствии с требованиями системы классификации гостиниц</p> <p>ПК-1.3. В.9. Владеет навыками мониторинга соблюдения корпоративных стандартов персоналом сферы</p>	<p>Зачёт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – защита отчета по практике – отчет по практике

		гостеприимства и общественного питания	
3	Повышенный уровень (относительно порогового уровня) (От 86 до 100 баллов)	<p>ПК-1.1. У.5. Умеет распределять функциональные обязанности сотрудников служб гостиницы; формулировать цель и задачи управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p>ПК-1.1. У.6. Умеет определять реальные и перспективные цели и задачи управления структурными подразделениями гостиничного предприятия</p> <p>ПК-1.1. У.7. Умеет определять цели и задачи формирования корпоративной приверженности и лояльности работников структурных подразделений гостиничного предприятия</p> <p>ПК-1.1. В.6. Владеет навыками распределения обязанностей и определения степени ответственности сотрудников подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p>ПК-1.1. В.7. Владеет технологией стратегического планирования развития корпоративной культуры гостиничного предприятия</p> <p>ПК-1.2. У.8. Умеет оценивать и обеспечивать текущее и перспективное планирование потребностей департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p>ПК-1.3. У.9. Умеет проектировать организационную структуру и планирование штатного расписания; определять обязанности и объемы работ исполнителей организации, на основе стандартов обслуживания и регламентов подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p>ПК-1.3. У.10. Умеет организовать координацию и контроль за соблюдением стандартов работы персонала структурных подразделений гостиничного предприятия</p> <p>ПК-1.3. У.11. Умеет обеспечивать документационное управление деятельностью необходимое для</p>	<p>Зачёт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – защита отчета по практике – отчет по практике

		<p>формирования и функционирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов в деятельности подразделений гостиничного предприятия</p> <p>ПК-1.3. В.8. Владеет навыками формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса, в соответствии с требованиями системы классификации гостиниц</p> <p>ПК-1.3. В.9. Владеет навыками мониторинга соблюдения корпоративных стандартов персоналом сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p>ПК-1.3. В.10. Владеет навыками обеспечения документационного управления деятельностью необходимого для формирования и функционирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов в деятельности подразделений гостиничного предприятия</p>	
--	--	---	--

ПК-2. Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиниц и предприятий питания

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня
1	2	3	4
1	<p>Пороговый уровень (как минимально допустимый) (от 60 до 70 баллов)</p>	<p>ПК-2.1. У.1. Умеет осуществлять координацию департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания в соответствии с внутренними стандартами</p> <p>ПК-2.1. У.5. Умеет применять в профессиональной деятельности основные принципы, функции и методы гостиничного менеджмента, выстраивать алгоритм контроля деятельности гостиницы с учетом технологических процессов и должностных инструкций</p> <p>ПК-2.2. У.4. Умеет применять методы контроля качества в соответствии с внутренними стандартами организации сферы гостеприимства</p> <p>ПК-2.2. У.6. Умеет разрабатывать систему контроля качества бизнес-процессов (служб, отделов) гостиничного предприятия и предприятий питания</p>	<p>Зачёт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – защита отчета по практике – отчет по практике

		<p>ПК-2.3. У.8. Умеет анализировать показатели эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного предприятия и предприятий питания</p> <p>ПК-2.1. В.3. Владеет навыками осуществления контроля и оценки выполнения технологических процессов</p>	
2	<p>Базовый уровень (относительно порогового уровня) (От 71 до 85 баллов)</p>	<p>ПК-2.1. У.1. Умеет осуществлять координацию департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания в соответствии с внутренними стандартами</p> <p>ПК-2.1. У.5. Умеет применять в профессиональной деятельности основные принципы, функции и методы гостиничного менеджмента, выстраивать алгоритм контроля деятельности гостиницы с</p> <p>ПК-2.2. У.4. Умеет применять методы контроля качества в соответствии с внутренними стандартами организации сферы гостеприимства</p> <p>ПК-2.2. У.6. Умеет разрабатывать систему контроля качества бизнес-процессов (служб, отделов) гостиничного предприятия и предприятий питания</p> <p>ПК-2.3. У.8. Умеет анализировать показатели эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного предприятия и предприятий питания</p> <p>ПК-2.1. В.3. Владеет навыками осуществления контроля и оценки выполнения технологических процессов</p> <p>ПК-2.2. В.2. Владеет навыками оценки качества оказываемых услуг в соответствии с внутренними стандартами организации сферы гостеприимства</p>	<p>Зачёт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – защита отчета по практике – отчет по практике
3	<p>Повышенный уровень (относительно порогового уровня) (От 86 до 100 баллов)</p>	<p>ПК-2.1. У.1. Умеет осуществлять координацию департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания в соответствии с внутренними стандартами</p> <p>ПК-2.1. У.5. Умеет применять в профессиональной деятельности основные принципы, функции и методы гостиничного менеджмента, выстраивать алгоритм контроля деятельности</p>	<p>Зачёт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – защита отчета по практике – отчет по практике

		<p>гостиницы с учетом технологических процессов и должностных инструкций</p> <p>ПК-2.1. В.3. Владеет навыками осуществления контроля и оценки выполнения технологических процессов</p> <p>ПК-2.2. У.4. Умеет применять методы контроля качества в соответствии с внутренними стандартами организации сферы гостеприимства</p> <p>ПК-2.2. В.2. Владеет навыками оценки качества оказываемых услуг в соответствии с внутренними стандартами организации сферы гостеприимства</p> <p>ПК-2.2. У.6. Умеет разрабатывать систему контроля качества бизнес-процессов (служб, отделов) гостиничного предприятия и предприятий питания</p> <p>ПК-2.2. В.4. Владеет методикой создания системы контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) гостиничного предприятия и предприятий питания</p> <p>ПК-2.3. У.8. Умеет анализировать показатели эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного предприятия и предприятий питания</p> <p>ПК-2.3. В.6. Владеет навыками анализа и контроля деятельности департаментов гостиничного предприятия и предприятий питания</p>	
--	--	--	--

ПК-4. Способен применять технологии обслуживания с учетом технологических новаций в избранной профессиональной сфере

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня
1	2	3	4
1	Пороговый уровень (как минимально допустимый) (от 60 до 70 баллов)	<p>ПК-4.1. У.1. Умеет анализировать и давать оценку востребованности технологических новаций</p> <p>ПК-4.2. У.3. Умеет разрабатывать предложения по совершенствованию технологий обслуживания в гостиничном деле с учетом индивидуальных требований потребителя</p> <p>ПК-4.2. В.2. Владеет навыками применения зарубежного и отечественного опыта в организации гостиничной деятельности; применять технологии обслуживания, отвечающие требованиям потребителей по срокам,</p>	<p>Зачёт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – защита отчета по практике – отчет по практике

		цене и уровню качества обслуживания, а также требованиям безопасности; навыками использования современных технологий и инновационных методов в организации гостиничного дела	
2	Базовый уровень (относительно порогового уровня) (От 71 до 85 баллов)	<p>ПК-4.1. У.1. Умеет анализировать и давать оценку востребованности технологических новаций</p> <p>ПК-4.2. У.3. Умеет разрабатывать предложения по совершенствованию технологий обслуживания в гостиничном деле с учетом индивидуальных требований потребителя</p> <p>ПК-4.2. У.5. Умеет использовать современные технологии и технику; особые методические приемы подготовки и проведения программ с учетом целевой группы</p> <p>ПК-4.2. В.2. Владеет навыками применения зарубежного и отечественного опыта в организации гостиничной деятельности; применять технологии обслуживания, отвечающие требованиям потребителей по срокам, цене и уровню качества обслуживания, а также требованиям безопасности; навыками использования современных технологий и инновационных методов в организации гостиничного дела</p> <p>ПК-4.3. В.3. Владеет методикой и технологиями разработки и внедрения инновационных элементов в гостиничную деятельность с учетом индивидуальных и специальных требований потребителя, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья</p>	<p>Зачёт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – защита отчета по практике – отчет по практике
3	Повышенный уровень (относительно порогового уровня) (От 86 до 100 баллов)	<p>ПК-4.1. У.1. Умеет анализировать и давать оценку востребованности технологических новаций</p> <p>ПК-4.2. У.3. Умеет разрабатывать предложения по совершенствованию технологий обслуживания в гостиничном деле с учетом индивидуальных требований потребителя</p> <p>ПК-4.2. В.2. Владеет навыками применения зарубежного и отечественного опыта в организации гостиничной деятельности; применять технологии обслуживания, отвечающие требованиям потребителей по срокам, цене и уровню качества обслуживания, а</p>	<p>Зачёт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – защита отчета по практике – отчет по практике

		<p>также требованиям безопасности; навыками использования современных технологий и инновационных методов в организации гостиничного дела</p> <p>ПК-4.2. У.5. Умеет использовать современные технологии и технику; особые методические приемы подготовки и проведения программ с учетом целевой группы</p> <p>ПК-4.3. В.3. Владеет методикой и технологиями разработки и внедрения инновационных элементов в гостиничную деятельность с учетом индивидуальных и специальных требований потребителя, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья</p> <p>ПК-4.3. В.5. Владеет современными технологиями подготовки и проведения программ (изучение и подбор материала, выбор методов и приемов подготовки и проведения комплекта необходимой документации и т.д.) для различных целевых групп потребителей</p>	
--	--	--	--

ПК-5. Способен применять современные технологии ценовой и сбытовой политики организаций сферы гостеприимства и общественного питания

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня
1	2	3	4
1	Пороговый уровень (как минимально допустимый) (от 60 до 70 баллов)	<p>ПК-5.1. У.1. Умеет использовать эффективные методы мониторинга и сбыта на рынке услуг</p> <p>ПК-5.1. У.2. Умеет проводить оценку системы ценообразования организаций общественного питания и тарифной политики организаций сферы гостеприимства</p> <p>ПК-5.2. У.3. Умеет разрабатывать планы ценовой и сбытовой политики организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений</p> <p>ПК-5.3. У.4. Умеет разрабатывать мероприятия по совершенствованию ценовой и сбытовой политики предприятий сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p>ПК-5.1. В.1. Владеет навыками тарифной политики организаций сферы</p>	<p>Зачёт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – защита отчета по практике – отчет по практике

		гостеприимства и общественного питания	
2	Базовый уровень (относительно порогового уровня) (От 71 до 85 баллов)	<p>ПК-5.1. У.1. Умеет использовать эффективные методы мониторинга и сбыта на рынке услуг</p> <p>ПК-5.1. У.2. Умеет проводить оценку системы ценообразования организаций общественного питания и тарифной политики организаций сферы гостеприимства</p> <p>ПК-5.2. У.3. Умеет разрабатывать планы ценовой и сбытовой политики организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений</p> <p>ПК-5.3. У.4. Умеет разрабатывать мероприятия по совершенствованию ценовой и сбытовой политики предприятий сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p>ПК-5.4. У.5. Умеет проводить оценку основных экономических показателей деятельности предприятий сферы гостеприимства и общественного питания, анализирует основные показатели деятельности предприятия</p> <p>ПК-5.1. В.1. Владеет навыками тарифной политики организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p>ПК-5.1. В.2. Владеет основными навыками анализа системы ценообразования организаций общественного питания и тарифной политики организаций сферы гостеприимства</p> <p>ПК-5.2. В.3. Владеет основными навыками выработки оптимальных решений на базе объективных результатов анализа ценовой и сбытовой политики организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений</p>	<p>Зачёт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – защита отчета по практике – отчет по практике
3	Повышенный уровень (относительно порогового уровня) (От 86 до 100 баллов)	<p>ПК-5.1. У.1. Умеет использовать эффективные методы мониторинга и сбыта на рынке услуг</p> <p>ПК-5.1. У.2. Умеет проводить оценку системы ценообразования организаций общественного питания и тарифной политики организаций сферы гостеприимства</p>	<p>Зачёт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – защита отчета по практике – отчет по практике

		<p>ПК-5.1. В.1. Владеет навыками тарифной политики организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p>ПК-5.1. В.2. Владеет основными навыками анализа системы ценообразования организаций общественного питания и тарифной политики организаций сферы гостеприимства</p> <p>ПК-5.2. У.3. Умеет разрабатывать планы ценовой и сбытовой политики организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений</p> <p>ПК-5.2. В.3. Владеет основными навыками выработки оптимальных решений на базе объективных результатов анализа ценовой и сбытовой политики организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений</p> <p>ПК-5.3. У.4. Умеет разрабатывать мероприятия по совершенствованию ценовой и сбытовой политики предприятий сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p>ПК-5.3. В.4. Владеет основными навыками выработки оптимальных решений на базе объективных результатов мероприятий по совершенствованию ценовой и сбытовой политики предприятий сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p>ПК-5.4. У.5. Умеет проводить оценку основных экономических показателей деятельности предприятий сферы гостеприимства и общественного питания, анализирует основные показатели деятельности предприятия</p> <p>ПК-5.4. В.5. Владеет основными навыками анализа основных показателей деятельности предприятия</p>	
--	--	--	--

ПК-6. Способен к интернет-продвижению услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня
1	2	3	4

1	Пороговый уровень (как минимально допустимый) (от 60 до 70 баллов)	<p>ПК-6.1. У.1. Умеет применять различные методы, приемы, инструментарий для анализа рекламного продвижения услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания в Интернет-среде</p> <p>ПК-6.1. У.2. Умеет проводить анализ взаимодействия с различными группами общественности и давать оценку коммуникационным процессам в Интернет-среде, влияющим на продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p>ПК-6.2. У.3. Умеет разрабатывать план по продвижению услуг организаций сферы гостеприимства в среде интернет</p> <p>ПК-6.2. У.4. Умеет разрабатывать медиаплан, контент-план рекламного продвижения услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания в среде интернет</p> <p>ПК-6.2. В.1. Владеет навыками разработки PR-кампании для продвижения в Интернет-среде услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p>Зачёт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – защита отчета по практике – отчет по практике
2	Базовый уровень (относительно порогового уровня) (От 71 до 85 баллов)	<p>ПК-6.1. У.1. Умеет применять различные методы, приемы, инструментарий для анализа рекламного продвижения услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания в Интернет-среде</p> <p>ПК-6.1. У.2. Умеет проводить анализ взаимодействия с различными группами общественности и давать оценку коммуникационным процессам в Интернет-среде, влияющим на продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p>ПК-6.2. У.3. Умеет разрабатывать план по продвижению услуг организаций сферы гостеприимства в среде интернет</p> <p>ПК-6.2. У.4. Умеет разрабатывать медиаплан, контент-план рекламного продвижения услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания в среде интернет</p> <p>ПК-6.3. У.5. Умеет проводить анализ эффективности продвижения услуг предприятий сферы гостеприимства в интернет среде</p>	<p>Зачёт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – защита отчета по практике – отчет по практике

		<p>ПК-6.2. В.1. Владеет навыками разработки PR-кампании для продвижения в Интернет-среде услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p>ПК-6.3. В.2. Владеет необходимыми цифровыми инструментами для продвижения услуг организаций сферы гостеприимства</p>	
3	<p>Повышенный уровень (относительно порогового уровня) (От 86 до 100 баллов)</p>	<p>ПК-6.1. У.1. Умеет применять различные методы, приемы, инструментарий для анализа рекламного продвижения услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания в Интернет-среде</p> <p>ПК-6.1. У.2. Умеет проводить анализ взаимодействия с различными группами общественности и давать оценку коммуникационным процессам в Интернет-среде, влияющим на продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p>ПК-6.2. У.3. Умеет разрабатывать план по продвижению услуг организаций сферы гостеприимства в среде интернет</p> <p>ПК-6.2. У.4. Умеет разрабатывать медиаплан, контент-план рекламного продвижения услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания в среде интернет</p> <p>ПК-6.2. В.1. Владеет навыками разработки PR-кампании для продвижения в Интернет-среде услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p>ПК-6.3. У.5. Умеет проводить анализ эффективности продвижения услуг предприятий сферы гостеприимства в интернет среде</p> <p>ПК-6.3. В.2. Владеет необходимыми цифровыми инструментами для продвижения услуг организаций сферы гостеприимства</p> <p>ПК-6.3. В.3. Владеет навыками анализа и оценки показателей эффективности рекламного продвижения услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания в среде интернет</p> <p>ПК-6.3. В.4. Владеет навыками оценки эффективности PR-кампании в интернет-среде, продвигающей услуги организаций</p>	<p>Зачёт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – защита отчета по практике – отчет по практике

		сферы гостеприимства и общественного питания	
--	--	--	--

ПК-7. Способен обеспечить формирование и внедрение корпоративных стандартов и регламентов процессов обслуживания, соответствия отраслевым стандартам сервиса

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня
1	2	3	4
1	Пороговый уровень (как минимально допустимый) (от 60 до 70 баллов)	ПК-7.2. В.1. Владеет навыками внедрения разработанных стандартов и регламентов в практическую деятельность организации избранной профессиональной деятельности	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике
2	Базовый уровень (относительно порогового уровня) (От 71 до 85 баллов)	ПК-7.2. В.1. Владеет навыками внедрения разработанных стандартов и регламентов в практическую деятельность организации избранной профессиональной деятельности	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике
3	Повышенный уровень (относительно порогового уровня) (От 86 до 100 баллов)	ПК-7.2. В.1. Владеет навыками внедрения разработанных стандартов и регламентов в практическую деятельность организации избранной профессиональной деятельности ПК-7.3. В.2. Владеет навыками прохождения процедуры соответствия действующим общепрофессиональным стандартам и системам сертификации на уровне департаментов (служб, отделов) организации	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике

ПК-8. Способен организовать работу по подтверждению соответствия средств размещения системе классификации гостиниц и иных средств размещения

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня
1	2	3	4
1	Пороговый уровень (как минимально допустимый) (от 60 до 70 баллов)	ПК-8.2. У.1. Умеет разрабатывать внутренние стандарты и регламенты процессов обслуживания для подразделений средств размещения	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике
2	Базовый уровень (относительно порогового уровня) (От 71 до 85 баллов)	ПК-8.2. У.1. Умеет разрабатывать внутренние стандарты и регламенты процессов обслуживания для подразделений средств размещения ПК-8.2. В.2. Владеет навыками применения внутренних стандартов и регламентов процессов обслуживания для подразделений средств размещения	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике
3	Повышенный уровень	ПК-8.2. У.1. Умеет разрабатывать внутренние стандарты и регламенты	Зачёт: – защита отчета по практике

	(относительно порогового уровня) (От 86 до 100 баллов)	процессов обслуживания для подразделений средств размещения ПК-8.2. В.2. Владеет навыками применения внутренних стандартов и регламентов процессов обслуживания для подразделений средств размещения ПК-8.3. В.3. Владеет навыками применения подходов и методов контроля за выполнением сотрудниками подразделений требований системы классификации гостиниц и иных средств размещения	– отчет по практике
--	--	---	---------------------

Контролируемые компетенции	Оценочные средства
Общепрофессиональные: ОПК-7 Профессиональные: ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	Выступление с отчетом, обсуждение и дискуссия по дополнительным вопросам по итогам преддипломной практики

Студенты университета, не выполнившие программу практики без уважительных причин или не аттестованные по итогам практики, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом университета. Отчет о практике после его оформления подготавливается к защите. По окончании практики и после проверки отчета научным руководителем студент защищает отчет.

При выставлении зачёта по результатам прохождения практики принимается во внимание:

- полнота и качество выполненного отчета;
- отзыв руководителя по практике от учреждения;
- инициативность студента и объем выполненных им работ на практике;
- своевременность сдачи отчета по практике;
- знание студентом теоретического материала и умение применять его в практической деятельности;
- трудовая дисциплина студента в ходе прохождения практики;
- защита отчета.

Аттестация по практике производится в форме зачета. Аттестация по практике студентов без предоставления отчета по практике не производится.

Защита отчетов по преддипломной практике проводится в форме свободного собеседования.

**Критерии оценки уровня усвоения знаний, умений и навыков по результатам защиты
производственной практики (преддипломной практики)**

Характеристика защиты практики	Европейская оценка	Рубежные баллы	Оценка	Уровни сформированности
Демонстрирует глубокие теоретические знания. Умеет применять полученные знания при практическом анализе деятельности средства размещения. Умеет выявлять, в результате проведенного анализа, структуру учреждений, особенности деятельности, ее основные цели и задачи. Студент творчески подошел к созданию отчета и полно, подробно представил результаты анализа и впечатления, сформулировав свои замечания, предложения по повышению эффективности деятельности. Отчет по практике оформлен в соответствии с рекомендациями по оформлению практики. Студент свободно отвечает на поставленные комиссией вопросы, использует наглядные средства при защите, презентует результаты своей деятельности грамотным литературным языком, свободно владеет профессиональной лексикой. Дневник по практике оформлен аккуратно, в строгом соответствии с графиком практики и заданием. В отзыве руководителя практики деятельность практиканта характеризуется с положительной стороны, отражены достоинства и достижения практиканта как будущего профессионала, нет замечаний.	A	100-96	зачтено	Повышенный уровень сформированности компетенций
Студент демонстрирует глубокие теоретические знания. Умеет применять полученные знания при практическом анализе деятельности учреждений сферы обслуживания. Умеет выявлять, в результате проведенного анализа, структуру учреждений, особенности деятельности, ее основные цели и задачи. Студент подробно отразил в отчете результаты анализа и свои впечатления. Отчет по практике оформлен в соответствии с рекомендациями по оформлению практики. Студент свободно отвечает на поставленные комиссией вопросы, использует наглядные средства при защите, презентует результаты своей деятельности грамотным литературным языком, свободно владеет профессиональной лексикой. Дневник по практике оформлен аккуратно, в строгом соответствии с графиком практики и заданием. В отзыве руководителя практики деятельность практиканта характеризуется с положительной стороны, отражены достоинства и достижения практиканта как будущего профессионала, нет замечаний.	A	95-91	зачтено	Повышенный уровень сформированности компетенций

<p>Демонстрирует глубокие теоретические знания. Приводит достаточно полный анализ практической деятельности средства размещения. Умеет выявлять, в результате проведенного анализа, структуру учреждения, особенности деятельности, ее основные цели и задачи. Студент полно, подробно представил в отчете результаты анализа и впечатления. Отчет по практике оформлен в соответствии с рекомендациями по оформлению практики. Студент достаточно свободно отвечает на большую часть поставленных комиссией вопросов, использует наглядные средства при защите, презентует результаты своей деятельности грамотным литературным языком, свободно владеет профессиональной лексикой. Дневник по практике оформлен аккуратно, в строгом соответствии с графиком практики и заданием. В отзыве руководителя практики деятельность практиканта характеризуется с положительной стороны, отражены достоинства и достижения практиканта как будущего профессионала, нет замечаний.</p>	А	90-86	зачтено	Повышенный уровень сформированности компетенций
<p>При демонстрации знаний теоретической части студент допускает небольшие неточности в ответах. В достаточно полном анализе практической деятельности средства размещения, допускаются некоторые неточности. Умеет выявлять, в результате проведенного анализа, структуру учреждений, особенности деятельности, ее основные цели и задачи. Студент достаточно полно представил в отчете результаты анализа и впечатления. Отчет по практике оформлен в соответствии с рекомендациями по оформлению практики. Студент достаточно свободно отвечает на большую часть поставленных комиссией вопросов, использует наглядные средства при защите, презентует результаты своей деятельности грамотным литературным языком, однако в речи присутствуют некоторые стилистические неточности. Дневник по практике оформлен аккуратно, в строгом соответствии с графиком практики и заданием. В отзыве руководителя практики деятельность практиканта характеризуется с положительной стороны, отражены достоинства и достижения практиканта как будущего профессионала, нет замечаний.</p>	В	85-81	зачтено	Базовый уровень сформированности компетенций
<p>Студент демонстрирует хорошее усвоение знаниевых компонентов формируемых компетенций. В отчете по практике достаточно полно раскрыты все обязательные содержательные блоки. Ответы студента на вопросы по отчету по практике достаточно подробны, однако на часть вопросов студент затрудняется ответить. Недостаточная наглядность в отображении результатов практики. В речи встречаются отдельные стилистические неточности. При ответе на дополнительные вопросы студент начинает отвечать только после подсказки преподавателя. Дневник оформлен аккуратно. В отзыве руководителя отмечены ошибки и неточности, есть дисциплинарные замечания.</p>	С	80-76	зачтено	Базовый уровень сформированности компетенций

В отчете по практике достаточно полно раскрыты все обязательные содержательные блоки. Ответы студента на вопросы по отчету по практике достаточно подробны, на часть вопросов студент затрудняется ответить, однако после подсказки преподавателя легко находит ответ. Недостаточная наглядность в отображении результатов практики. В речи встречаются отдельные стилистические неточности. При ответе на дополнительные вопросы студент начинает отвечать только после подсказки преподавателя. Дневник оформлен недостаточно аккуратно. В отзыве руководителя отмечены ошибки и неточности, есть дисциплинарные замечания.	C	75-71	зачтено	Базовый уровень сформированности компетенций
В отчете по практике недостаточно полно раскрыты некоторые обязательные содержательные блоки. Даны неполные ответы на вопросы по отчету по практике. Отсутствует наглядность в отображении результатов практики. Речь неграмотна. При ответе на дополнительные вопросы студент начинает отвечать только после подсказки преподавателя. Дневник оформлен неаккуратно. В отзыве руководителя отмечены ошибки и неточности, есть дисциплинарные замечания.	D	70-66	зачтено	Пороговый уровень сформированности компетенций
Отчет по практике неполный, неподробный. Даны неполные ответы на вопросы по отчету по практике. Присутствует нелогичность изложения. Речь неграмотна. При ответе на дополнительные вопросы студент начинает отвечать только после подсказки преподавателя. Есть замечания по оформлению дневника. В отзыве руководителя отмечены ошибки и неточности, есть дисциплинарные замечания.	E	65-61	зачтено	Пороговый уровень сформированности
Отчет по практике неполный, неподробный, отсутствуют некоторые обязательные содержательные блоки. Даны неполные ответы на вопросы по отчету по практике. Присутствует нелогичность изложения. Отсутствует наглядность в отображении результатов практики. Речь неграмотна. При ответе на дополнительные вопросы студент начинает отвечать только после подсказки преподавателя. Дневник оформлен неаккуратно. В отзыве руководителя отмечены ошибки и неточности, есть дисциплинарные замечания.	E	60	зачтено	Пороговый уровень сформированности компетенций
Не знает значительную часть теоретического и практического материала, допускает существенные ошибки в ответах на вопросы. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента. Отчет по практике не в соответствии с рекомендациями по оформлению практики. Дневник оформлен неаккуратно. Отзыв руководителя практики негативный, замечания серьезные, отмеченные ошибки – грубые.	F	Менее 60	Не зачтено	Компетенции не сформированы

Пример титульного листа отчета по практике

**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ «ТИСБИ»**

ГУМАНИТАРНЫЙ ФАКУЛЬТЕТ
кафедра социально-культурного сервиса и туризма

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(преддипломная практика)

Направление подготовки: 43.03.03 ГОСТИНИЧНОЕ ДЕЛО

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Выполнила: студентка группы ГД-213

Габитова Айгиза Азатовна

**Руководитель практики (УВО «Университет
управления «ТИСБИ»):**

зав. кафедрой, к. филол. н., доц. Садыкова Э. Р.

Руководитель со стороны базы практики:

Должность

Ф.И.О.

Казань

Паспорт учреждения

1. Название (полное) учреждения или объединения.
2. Ведомственная принадлежность (вышестоящая организация).
3. Дата создания регистрации.
4. Адрес (индекс, телефон).
5. Цель создания.
6. Сфера деятельности.
7. Предоставляемые виды услуг для населения.
8. Режим работы.
9. Формы работы.
10. Источники финансирования.
11. Наличие платных услуг и порядок их представления.
12. Контингент обслуживаемых.