

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
(Н И У « Б е л Г У »)

УТВЕРЖДЕН
кафедрой международного туризма
и гостиничного бизнеса

протокол заседания кафедры
от 01.03.2023 №7

Заведующий кафедрой



Климова Т.Б.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ по организации и проведению практик

Направление подготовки/
специальность

43.04.01 Сервис

Профиль подготовки/
специализация/
магистерская программа

Управление гостиничным и ресторанным бизнесом

Автор (ы):

доцент, кандидат социологических наук, доцент И.В. Семченко
зав. каф., кандидат экономических наук, доцент Т.Б. Климова

должность, ученая степень, ученое звание, инициалы и фамилия

Одобрено и рекомендовано к утверждению на заседании кафедры
международного туризма и гостиничного бизнеса

Протокол № 7 от 03.10.2023

Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	5
2. ОХРАНА ТРУДА И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ДИСЦИПЛИНА	6
3. ОРГАНИЗАЦИОННОЕ СОБРАНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПЕРЕД НАЧАЛОМ ПРАКТИКИ.....	6
4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ	7
5. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЯЕМЫМ НА ПРАКТИКЕ ЗАДАНИЯМ	8
6. ЗАДАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ	9
УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ) (1 СЕМЕСТР).....	9
УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ) (2 СЕМЕСТР).....	10
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПРАКТИКА .	11
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА	12
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	14
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	25
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	31

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В соответствии с планом учебного процесса студенты должны пройти 2 вида практики: **учебная и производственная.**

Вид учебной практики:

- учебная практика (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы))

Виды производственной практики:

- организационно-управленческая;
- преддипломная.

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

Форма проведения практики:

– дискретно: по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

– рассредоточено (в распределительном режиме) путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

Допускается проведение практик в дистанционном режиме с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, при условии выполнения требований к содержанию практики, в структурных подразделениях и филиале НИУ «БелГУ», а также в профильных организациях (при наличии пункта в договоре, определяющего условия проведения практик в таком режиме или дополнительного соглашения к договору).

Все требования по прохождению, организации и руководству практики регулируются локальными нормативными актами НИУ «БелГУ», находящимися на сайте <https://www.bsu.edu.ru/bsu/resource/officialdocs/sections.php?ID=158#sect11>

Оценки по практике выставляет руководитель практики на основании защиты отчёта. К отчёту прилагается дневник практики с отзывом руководителя практики от организации о работе студента-практиканта, заверенный печатью организации (при наличии). Защита отчетов проводится в специально отведенное время и включает:

- краткое сообщение обучающегося (7-10 минут) об объекте практики, результатах выполнения заданий по практике;
- оценка ведения дневника практики и оформление отчета;
- вопросы о выполнении программы практики и ответы на них;
- отзыв руководителя практики от организации.

При оценке отчета о прохождении практики принимается во внимание степень самостоятельности в работе, знание современных взглядов на исследуемую проблему, качество оформления, четкость изложения доклада на защите и правильность ответов на вопросы.

Общая оценка выставляется в экзаменационной ведомости. Итоги практики студентов подводятся на итоговом собрании обучающихся и руководителей практики, а также на заседании кафедры.

При оценке отчета о прохождении практики принимается во внимание степень самостоятельности в работе, знание современных взглядов на исследуемую проблему, качество оформления, четкость изложения доклада на защите и правильность ответов на вопросы.

Общая оценка выставляется в экзаменационной ведомости.

По итогам практики выставляется оценка в соответствии со следующими критериями.

Баллы			
20	60	80	100
Оценка			
Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
<p>Практические задания выполнены частично, допущены многочисленные ошибки при их выполнении, имеются многочисленные замечания по оформлению практических заданий.</p> <p>Индивидуальное задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по содержанию и оформлению собранного материала.</p> <p>Содержание отчета по практике: отчет собран не в полном объеме; нарушена структурированность; в оформлении отчета прослеживается небрежность; нарушены сроки сдачи отчета. На защите отчета обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; не владеет минимально необходимой терминологией; допускает грубые логические ошибки,</p>	<p>Практические задания выполнены в полном объеме, обучающийся поверхностно применил знания, полученные ранее при теоретическом обучении и необходимые для их выполнения, допустил несколько существенных ошибок при выполнении практических заданий, имеются замечания по их оформлению.</p> <p>Индивидуальное задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала.</p> <p>Содержание отчета по практике: отчет собран в полном объеме; не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность. На защите отчета обучающийся демонстрирует недостаточные знания по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но допускает 1–2 ошибки в определении основных понятий, затрудняется исправить ошибки самостоятельно; делает выводы, но не может привести научную аргументацию;</p>	<p>Практические задания выполнены в полном объеме, обучающийся применил знания, полученные ранее при теоретическом обучении и необходимые для их выполнения, закрепил знания в процессе практики, но были выявлены 2–3 ошибки при выполнении практических заданий.</p> <p>Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала.</p> <p>Содержание отчета по практике: отчет собран в полном объеме; не везде прослеживается структурированность (четкость, логичность, подробное оглавление отчета и др.); не нарушены сроки сдачи отчета.</p> <p>На защите отчета обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии 1–2 несущественных ошибки в изложении ответов: допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах</p>	<p>Практические задания выполнены в полном объеме, обучающийся применил все знания, полученные ранее при теоретическом обучении и необходимые для их выполнения, закрепил знания в процессе практики.</p> <p>Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению.</p> <p>Содержание отчета по практике: отчет собран в полном объеме; структурированность (четкость, логичность, наличие титульного листа, нумерации страниц, подробного оглавления отчета и др.); не нарушены сроки сдачи отчета.</p> <p>На защите отчета обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики, соответствующих содержанию программы практики: дает исчерпывающие ответы на вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики;</p>

<p>отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно;</p> <p>не может выполнить полученные на защите отчета задания.</p>	<p>самостоятельно, но поверхностно анализирует материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя;</p> <p>правильно применяет методы при выполнении заданий, предусмотренных программой практики, но выполненные задания содержат ошибки.</p>	<p>преподавателя; делает выводы, но они требуют дополнительной аргументации; владеет нормами литературного языка, необходимой для ответа терминологией;</p> <p>правильно выполняет задания, предусмотренные программой практики, но допускает непоследовательность при их выполнении.</p>	<p>может аргументированно сделать выводы и сформулировать свое мнение; владеет нормами литературного языка, терминологией;</p> <p>грамотно, стилистически верно, логически правильно излагает ответы на вопросы; правильно и логически последовательно выполняет задания, предусмотренные программой практики.</p>
--	--	---	--

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

ЦЕЛИ ПРАКТИКИ	ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ
<p>Учебная практика Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)</p>	
<p>Цель – формирование, закрепление, развитие навыков научно-исследовательской работы, в т.ч. педагогической деятельности</p>	<p>Задачи практики заключаются в приобретении навыков научно-педагогической деятельности, применение методов научно-прикладных исследований в профессиональной сфере</p>
<p>Производственная организационно-управленческая практика</p>	
<p>Цель – формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в профессиональной сфере, подготовка к самостоятельной управленческой и аналитической деятельности; расширение и закрепление профессиональных знаний, полученных в процессе обучения.</p>	<p>Задачи практики заключаются в приобретении конкретных навыков организационно-управленческой деятельности, применении методов научно-прикладных исследований в сфере профессиональной деятельности, соответствующих профилю работы базы практики.</p>
<p>Производственная преддипломная практика</p>	
<p>Цель производственной преддипломной практики – получение комплексного представления о работе предприятий сервиса, как о целостной системе; применение углубленных практических навыков работы в одном из выбранных студентом предприятий; адаптация к рынку труда по профилю подготовки; подготовка студента к выполнению выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).</p>	<p>Задачи производственной преддипломной практики: получение целостного представления о работе предприятия; закрепление и углубление знаний, полученных в период прохождения учебной и производственной практики; получение навыков самостоятельного решения задач, стоящих перед работниками предприятия; изучение практических методов анализа и организации работы предприятий сферы сервиса и возможности их оптимизации; развитие практики делового общения со специалистами и руководителями базы практики; выявление проблем, имеющих место на предприятиях; подготовка практического и аналитического материала для выполнения магистерской диссертации.</p>

2. ОХРАНА ТРУДА И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ДИСЦИПЛИНА

В период прохождения практики, обучающиеся наделяются рабочими местами на равных основаниях со штатными работниками организаций, которые выступают в качестве базы практики. На период прохождения практики продолжительность рабочего дня обучающихся устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации. Режим работы обучающегося устанавливается в границах режима работы тех структурных подразделений организации, где осуществляется практическое обучение. Продолжительность рабочего времени студентов при прохождении практики в организациях составляет не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации. Во время прохождения практики, обучающиеся должны знать и неукоснительно выполнять правила техники безопасности, во избежание несчастных случаев. На организационном собрании руководитель практики от университета организует для обучающихся вводный инструктаж по технике безопасности и охране труда в период ознакомительной практики. На предприятии обучающимся в первый день практики проходит вводный инструктаж и первичный инструктаж на рабочих местах.

3. ОРГАНИЗАЦИОННОЕ СОБРАНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПЕРЕД НАЧАЛОМ ПРАКТИКИ

Студенты направляются на места прохождения практики в соответствии с приказом ректора НИУ «БелГУ» и в соответствии с календарным графиком. Для осуществления учебно-методического руководства перед началом практики проводится организационное собрание обучающихся, его целью является ознакомление обучающихся, уходящих на практику, с задачами практики, видами деятельности обучающихся на практике, формами отчетности по итогам практики. Руководитель практики на предприятии обязан ознакомиться с ее программой, осуществить инструктаж о правилах поведения в организации, *в том числе по технике безопасности.*

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования доступности. При составлении рабочего графика (плана) проведения практики, индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период практики, необходимо предусматривать время для ознакомления с правилами внутреннего трудового распорядка организации и профильной организации, а также с соответствующими требованиями охраны труда и пожарной безопасности.

Практика может осуществляться в форме проведения реального исследовательского проекта, который может быть связан с реализацией конкретных практических задач организации. Результаты практики должны быть оформлены в письменном виде. При проведении практики студенты должны систематически вести записи по работе, содержание и результаты

выполнения заданий и т.д. При прохождении практики по мере накопления материала студент составляет отчет по практике, в котором отражает в систематизированном виде все полученные им сведения об объекте исследования.

Все требования по прохождению, организации и руководству практики регулируются локальными нормативными актами НИУ «БелГУ», находящимися на сайте

<https://bsuedu.ru/bsu/info/officialdocs/sections.php?ID=158#sect14>

ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

1. Отчет о прохождении практики
2. Дневник

4.ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ДОЛЖНО СООТВЕТСТВОВАТЬ ШАБЛОНУ, ПРЕДСТАВЛЕННОМУ НА САЙТЕ НИУ «БЕЛГУ»
<https://bsuedu.ru/bsu/info/officialdocs/sections.php?ID=158#sect14>

Электронный образ документов (отчет и дневник) на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования, должен обеспечивать распознавание реквизитов оригинала документа. Эти два документа объединить в один файл с расширением .pdf и разместить в «Личном кабинете обучающегося» в электронной информационной образовательной среде НИУ «БелГУ» (система «ИнфоБелГУ: Учебный процесс») за 3 дня до окончания практики. Электронный образ документа на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования, должен обеспечивать распознавание реквизитов оригинала (печать цветная). Обучающийся предоставляет руководителю практики от НИУ «БелГУ» оригинал отзыва к отчету о прохождении практики (раздел 4 формы отчета о прохождении практики обучающегося - оригинал с печатью, подписанный руководителем практики от предприятия).

Защита отчета практики проводится в последний день практики для очной формы обучения. Заочной и очно-заочной формы обучения промежуточная аттестация по итогам практики (итоговое собрание обучающихся и руководителей практики) назначается в последний день практики либо в период зимней или летней промежуточной аттестации, в соответствующем семестре обучения. Дата проведения промежуточной аттестации утверждается расписанием

Основная часть отчета по практике оформляется в соответствии со следующими требованиями:

1. Страницы в отчете должны быть пронумерованы и скреплены с помощью скоросшивателя.
2. Отчет выполняется на одной стороне листа бумаги формата А4 (297×210 мм) при соблюдении следующих условий:

- параметры страницы: левое поле – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 25 мм, нижнее – 20 мм;
 - шрифт – Times New Roman;
 - размер шрифта – 14;
 - межстрочный интервал – 1,5;
 - интервал между словами – 1 знак;
 - абзацный отступ – 1,25;
 - выравнивание текста – по ширине;
 - цвет шрифта – черный;
 - нумерация страниц – в правом верхнем углу, шрифт Times New Roman – кегль 14 (титульный лист является первой страницей, но не номеруется);
 - название разделов и подразделов отчета выделяется жирным шрифтом, размещается по центру без абзацного отступа;
 - между названием раздела и текстом соблюдается пробел, ширина которого – одна пропущенная строка, размер шрифта 8 кегль;
 - объем работы – 25-30 страниц печатного текста;
- В приложении прилагаются таблицы, рисунки (схемы, графики, диаграммы и т.д.).
- Текст должен быть коротким, лаконичным. Не допускается переписывание текста из учебников.

Оформление дневника по практике

Студент должен вести дневник практики и вносить соответствующие сведения. Дневник о прохождении практик должен содержать сведения о студенте, месте прохождения практик, ежедневные записи и содержании выполняемых заданий. Руководитель практики от организации подтверждает выполнение поручений за период прохождения практики. Подтверждением выполненных работ является подпись руководителя практики.

Критерии оценки:

Критерии	Балл
Владение понятийным инструментарием	0-2
Оформление дневника по требованиям	0-2
Ежедневные записи отзыв руководителя по практики от предприятия	0-2
Производственная характеристика (отрицательная, положительная)	0-2
Оформление сопутствующих материалов	0-2
Максимальное количество баллов за задание	10

5. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЯЕМЫМ НА ПРАКТИКЕ ЗАДАНИЯМ

Содержание отчета по практике:

1. Вводная часть
 2. Основная часть отчета
 3. Заключительная часть отчета
- Приложения к отчету
4. Отзыв

6. ЗАДАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО- ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ) (1 СЕМЕСТР)

В ОСНОВНОЙ ЧАСТИ ОТЧЕТА предоставляется следующая информация:

Задание 1.

1. Поиск информации по теме исследования.

Примерная последовательность поиска информации по теме исследования:

- уточнение круга вопросов, затрагиваемых темой;
- определение границ поиска литературы;
- регистрация на платформах национальных и зарубежных библиографических и реферативных баз данных (<https://www.elibrary.ru>, <https://www.scopus.com> и др).
- изучение академических материалов по проблематике исследования с использованием платформ национальных и зарубежных библиографических и реферативных баз данных научного цитирования.
- изучение тематических отраслевых и экспертных исследований.
- сбор цифровых данных по теме исследования (данные Федеральной службы государственной статистики, Всемирной туристской организации, исследовательских и консалтинговых компаний, вайт пейперов и пр.)
- структурирование информации и представление в отчет в виде правильно оформленного списка источников (не менее 40 источников) в следующей последовательности:
 - Нормативные документы.
 - Монографии, книги, учебные издания.
 - Научные статьи в периодических изданиях.
 - Статьи в сборнике, материалах конференции, тезисы.
 - Статьи, опубликованная на интернет-ресурсе.
 - Диссертации и авторефераты.
 - Электронные ресурсы цифровых данных.

2. Определение основных направлений исследовательской работы, разработка теоретических аспектов проведения научного исследования

1. В соответствии с целями и задачами, представленными в диссертационном исследовании, определяются основные направления исследовательской работы и формулируются теоретические аспекты исследования.

В данном задании необходимо отразить следующее:

- обоснование выбора темы, ее актуальность;
- характеристику степени разработанности темы в отечественной и мировой науке;
- формулировку проблемы и гипотезы исследования;
- основную цель и задачи работы;
- объект и предмет исследования;
- научную новизну;
- методы исследования.

В разделе отражается умение магистранта систематизировать существующие разработки и теории по данной проблеме, критически их рассматривать, выделять существенное, оценивать опыт других исследователей по заявленной проблематике, определять главное в изученности темы с позиций современных подходов, аргументировать собственное мнение. Объем этой части отчета должен содержать 10-15 с.

Критерии оценки:

Критерий оценки	Балл
Способность обрабатывать и анализировать информацию из разных источников	0-6
Владение иностранным языком	0-6
Правильность оформления необходимых документов	0-6
Наличие альтернативных вариантов решения стандартных и нестандартных профессиональных задач	0-6
Обоснованность и аргументированность выбора принимаемых решений, уверенность и оперативность в ответах на уточняющие вопросы	0-6
Мах количество баллов	30

Задание 2. Подготовка научной статьи.

Содержание текстовой части должно включать: информацию о журнале, материалах конференций и др. изданиях, где опубликована (планируется опубликовать) статью. Требование к издателю: размещение публикации в базе данных РИНЦ, ВАК, СКОПУС или WoS. Если статья опубликована, следует привести электронную ссылку на нее; полный текст статьи со всеми необходимыми реквизитами в соответствии с требованиями издателя.

Критерии оценки:

Критерий	Балл
Владение терминологией научной работы	10
Способность обобщать информацию из разных источников	10
Владение иностранным языком	10
Наличие альтернативных вариантов решения стандартных и нестандартных профессиональных задач	10
Правильность оформления научной работы и практического занятия	10
Умение анализировать ситуацию и находить оптимальное количества решений	10
Мах количество баллов	60

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА **(ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-** **ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ) (2 СЕМЕСТР)**

В ОСНОВНОЙ ЧАСТИ ОТЧЕТА предоставляется следующая информация:

Задание 1.

1.Подготовить материал для практического занятия в рамках практики по программам бакалавриата и дополнительным профессиональным программам, ориентированным на подготовку кадров для индустрии туризма

Критерии оценки:

Критерий оценки	Балл
Способность обрабатывать и анализировать информацию из разных источников	0-6
Владение иностранным языком	0-6
Правильность оформления необходимых документов	0-6
Наличие альтернативных вариантов решения стандартных и нестандартных профессиональных задач	0-6
Обоснованность и аргументированность выбора принимаемых решений, уверенность и оперативность в ответах на уточняющие вопросы	0-6
Мах количество баллов	30

Задание 2.

1. В соответствии с целями и задачами, представленными в диссертационном исследовании, определяются основные направления исследовательской работы и формулируются теоретические аспекты исследования. В данном разделе отражается умение магистранта систематизировать существующие разработки и теории по данной проблеме, критически их рассматривать, выделять существенное, оценивать опыт других

исследователей по заявленной проблематике, определять главное в изученности темы с позиций современных подходов, аргументировать собственное мнение.

2. На основе изученного материала и проведенных в рамках практической подготовки исследований в сфере профессиональной деятельности подготовить научную статью, доклад для участия в научных конференциях

Критерии оценки:

Критерий оценки	Балл
Владение терминологией научной работы	10
Способность обобщать информацию из разных источников	10
Владение иностранным языком	10
Наличие альтернативных вариантов решения стандартных и нестандартных профессиональных задач	10
Правильность оформления научной работы и практического занятия	10
Умение анализировать ситуацию и находить оптимальное количества решений	10
Мах количество баллов	60

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

В ОСНОВНОЙ ЧАСТИ ОТЧЕТА предоставляется следующая информация:

Задание 1. В данном задании необходимо провести комплексный анализ отрасли, локального рынка, предприятия с использованием статистических данных и результатов собственных эмпирических исследований. Данная часть работы должна органично сочетаться с материалами и выводами ВКР и содержать:

1. Характеристику организации сферы сервиса и ее место на рынке услуг.
2. Оценить новые проекты в сфере сервиса и схемы их внедрения в деятельность контурного предприятия (базы практики).
3. Представить оценку качества оказания услуг в сфере сервиса (на конкретном предприятии) в соответствии со стандартами деятельности, а также с учетом мнения потребителей и других заинтересованных сторон.
4. Предложить мероприятия по улучшению инфраструктуры на региональном уровне.
5. Предложить мероприятия по продвижению сервисного продукта (конкретно назвать) на региональном уровне и др.

Для систематизации и иллюстрации информации следует использовать рисунки, таблицы, графики.

Критерии оценки:

критерий	Балл
умение систематизировать и анализировать информацию	0-8
умение моделировать решения в соответствии с заданием, представлять различные подходы к разработке планов действий, ориентированных на конечный результат	0-8
умение принять правильное решение на основе анализа ситуации	0-8
количество альтернативных вариантов решения задачи (в профессиональной деятельности)	0-8
наличие необходимых профессиональных навыков, полученных в ходе прохождения практики	0-8
Мах количество баллов	40

Задание 2. Представить основные результаты, подготовленные в рамках проведения исследования в ходе работы над темой ВКР, а также в соответствии с деятельностью базы практики. Данная часть работы должна органично сочетаться с материалом и выводами второго раздела ВКР.

Критерии оценки

Критерий	Балл
Способность обрабатывать и анализировать информацию из разных источников	0-10
Владение иностранным языком	0-10
Правильность оформления необходимых документов	0-10
Наличие альтернативных вариантов решения стандартных и нестандартных профессиональных задач	0-10
Обоснованность и аргументированность выбора принимаемых решений, уверенность и оперативность в ответах на уточняющие вопросы	0-10
<i>Мах количество баллов</i>	50

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

В ОСНОВНОЙ ЧАСТИ ОТЧЕТА предоставляется следующая информация:

Задание 1. Магистрант оценивает особенности стратегического планирования, организацию и контроль деятельности на различных уровнях управления объекта исследования; анализирует управленческие решения при выборе концепции и планов реализации стратегии развития объекта исследования; оценивает эффективность управления предприятием в целом, а также его структурными подразделениями; раскрывает необходимость внедрения изменений на предприятии; разрабатывает и обосновывает стратегический план реализации маркетинговых мероприятий, используя современные информационно-коммуникативные технологии.

1. Провести анализ развития рынка гостиничных и ресторанных услуг (учитывая тематику ВКР и направления деятельности базы практики).
2. Предложить рациональные меры поддержки и развития сферы сервиса государством, бизнесом и общественными организациями.
3. Разработать практические рекомендации по развитию предприятия, либо отрасли в целом, обосновать планируемые мероприятия.

Для систематизации и иллюстрации информации следует использовать рисунки, таблицы, графики.

Критерии оценки

Критерий	Балл
умение систематизировать и анализировать информацию	0-8
умение моделировать решения в соответствии с заданием, представлять различные подходы к разработке планов действий, ориентированных на конечный результат	0-8
умение принять правильное решение на основе анализа ситуации	0-8
количество альтернативных вариантов решения задачи (в профессиональной деятельности)	0-8
наличие необходимых профессиональных навыков, полученных в ходе прохождения практики	0-8
<i>Мах количество баллов</i>	40

Задание 2. Представить основные результаты, подготовленные в рамках проведения исследования в ходе работы над темой ВКР.

Критерии оценки

Критерий оценки	Балл
Способность обрабатывать и анализировать информацию из разных источников	0-10
Владение иностранным языком	0-10
Правильность оформления необходимых документов	0-10
Наличие альтернативных вариантов решения стандартных и нестандартных профессиональных задач	0-10
Обоснованность и аргументированность выбора принимаемых решений, уверенность и оперативность в ответах на уточняющие вопросы	0-10
<i>Мах количество баллов</i>	50

ШАБЛОН ОТЧЕТА

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
(НИУ «БелГУ»)

ОТЧЕТ

О ПРОХОЖДЕНИИ _____ ПРАКТИКИ

(наименование вида и типа практики)

ОБУЧАЮЩЕГОСЯ _____ курса, группы _____

направление подготовки (с указанием кода и

специализации/профиля/магистерской программы) _____

(код. Наименование специальности/направления подготовки с указанием специализации/профиля, магистерской программы)

(Ф.И.О. обучающегося в родительном падеже)

Институт/Факультет/Колледж	наименование института
Кафедра/цикловая методическая комиссия	наименование кафедры
Место прохождения практики (база практики)	наименование организации
Сроки прохождения практики	с ДД.ММ.ГГГ по ДД.ММ.ГГГ с ДД.ММ.ГГГ по ДД.ММ.ГГГ
Руководитель практики от НИУ «БелГУ»	должность, Фамилия Имя Отчество руководителя от НИУ «БелГУ»
Руководитель практики от профильной организации	должность, Фамилия Имя Отчество руководителя от профильной организации

1. Вводная часть отчета.

Рабочий график (план) проведения практики, индивидуальные задания

№ п/п	Наименование этапов (разделов) практики	Календарные сроки (даты выполнения)
1	Установочная лекция по этапам прохождения практики	с ДД.ММ.ГГГ по ДД.ММ.ГГГ
2	Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации	
3	Прохождение инструктажа по требованиям охраны труда и техники безопасности	
4	Составление плана исследования и сбор информации	
5	Ознакомление с нормативно-правовой документацией	
6	Проведение сбора информации для выполнения заданий по плану руководителя практики	
7	Сбор, обработка и систематизация фактического материала по предприятию	
8	Подготовка отчетных документов к защите	
9	Подготовка презентации и защита отчета. Сдача отчетных документов на кафедру	

2. Основная часть отчета.

Цель практики: **в соответствии с методическими рекомендациями**Задачи практики: **в соответствии с методическими рекомендациями**

3. Заключительная часть отчета.

Результат практики: **текст**
приложения к отчету

Обучающийся _____ / _____
(подпись) (фамилия имя отчество)

Пример оформления отчета по практике
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
 НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
 (НИУ «БелГУ»)

ОТЧЕТ

О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

(наименование вида и типа практики)

ОБУЧАЮЩЕГОСЯ 1 курса, группы 09002131

направление подготовки (с указанием кода и специализации/профиля/магистерской программы) 43.03.01 Сервис

(код Наименование специальности/направления подготовки с указанием специализации/профиля, магистерской программы)

Гааф Дианы Михайловны

(Ф.И.О. обучающегося в родительном падеже)

Институт/Факультет/Колледж	Институт Экономики и управления
Кафедра/цикловая методическая комиссия	кафедра международного туризма и гостиничного бизнеса
Место прохождения практики (база практики)	ООО «Щепкин»
Сроки прохождения практики	с 27.06.2022 по 09.07.2022
Руководитель практики от НИУ «БелГУ»	доцент Ясенюк Светлана Николаевна
Руководитель практики от профильной организации	управляющий директор Гарагуля Светлана Алексеевна

1. Вводная часть отчета.

Рабочий график (план) проведения практики, индивидуальные задания

№ п/п	Наименование этапов (разделов) практики	Календарные сроки (даты выполнения)
1	Установочная лекция по этапам прохождения практики	с 27.06.2022 по 27.06.2022
2	Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации	с 28.06.2022 по 28.06.2022
3	Прохождение инструктажа по требованиям охраны труда и техники безопасности	с 28.06.2022 по 28.06.2022
4	Составление плана исследования и сбор информации	с 28.06.2022 по 30.06.2022
5	Ознакомление с нормативно-правовой документацией	с 01.07.2022 по 03.07.2022
6	Проведение сбора информации для выполнения индивидуального задания по плану руководителя практики	с 05.07.2022 по 06.07.2022
7	Сбор, обработка и систематизация фактического материала по предприятию	с 05.07.2022 по 07.07.2022
8	Подготовка отчетных документов к защите	с 07.07.2022 по 08.07.2022
9	Подготовка презентации и защита отчета. Сдача отчетных документов на кафедре	с 08.07.2022 по 09.07.2022

2. Основная часть отчета.

Цель практики – развитие практических навыков в профессиональной сфере, расширение и закрепление профессиональных знаний, полученных в процессе обучения и прохождения практики.

Задачами учебной ознакомительной практики являются:

- приобретение конкретных навыков организации собственной деятельности;
- выполнение профессиональных задач на конкретном предприятии.

Задание 1.

Объектом исследования учебной ознакомительной практики является ООО «Щепкин» (Бутик-отель «Щепкинъ»).

Полное фирменное наименование Общество с ограниченной ответственностью «Щепкин».

Сокращённое наименование ООО «Щепкин».

Юридический и почтовый адрес Общества: Россия, 308009, Белгородская область, г.о. Город Белгород, г. Белгород, проспект Славы, д. 37, помещение 9.

В апреле 2022 года в соответствии с Гражданским Кодексом РФ и Федеральным законом РФ «Об обществах с ограниченной ответственностью»

№14-ФЗ от 08.02.98 г. было создано Общество с ограниченной ответственностью «Щепкинъ».

Общество является корпоративным юридическим лицом. Общество в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и Уставом.

Единственным учредителем Общества является Фетискин Виталий Александрович.

Уставной капитал Общества составляет 10 000 (десять тысяч) рублей.

Общество является собственником принадлежащего ему имущества и денежных средств и отвечает по своим обязательствам собственным имуществом.

Бутик-отель «Щепкинъ» 4* – отель, вдохновленный историей и магией русского театра.

Он получил свое название в честь знаменитого актера XIX века Михаила Семеновича Щепкина, располагается в здании-памятнике архитектуры XIX века и продолжает традиции одной из старейших в России гостиниц «Европейская».

Удачное расположение отеля позволяет всегда быть в центре деловой и светской жизни Белгорода. Изысканные интерьеры лобби и номеров погружают в атмосферу русского театра: театральные афиши на стенах, винтажные светильники, картины русских художников воссоздают дух классической эпохи.

Основной целью ООО «Щепкин» является извлечение прибыли. Общество с ограниченной ответственностью «Щепкин» вправе осуществлять любые виды деятельности, не запрещённые законом.

ООО «Щепкин» включает в себя:

- 44 номера различных категорий («Стандарт», «Улучшенный», «Полу-люкс», «Люкс «Щепкинъ»», «Двухуровневый люкс «Грибоедовъ»», «Одноместный»);
- Кафе «Буфетъ»;
- Комната для переговоров;
- SPA-кабинет;
- Бесплатная охраняемая парковка;
- Зал «Малая сцена»;
- Зал «Большая сцена»;
- Химчистка;
- Прачечная.

Бутик-отель «Щепкинъ» расположен в 6 км от аэропорта, и до железнодорожного вокзала 15 минут неспешным шагом.

Существующая в настоящее время структура управления предприятием ООО «Щепкин» – это линейная организационная структура, которая характеризуется тем, что во главе каждого структурного подразделения находится руководитель – единоначальник, наделённый всеми полномочиями и осуществляющий единоличное руководство подчинёнными ему работниками и сосредоточивающий в своих руках все функции управления.

Структура управления устроена таким образом, где каждое звено и каждый подчинённый имеют одного руководителя, через которого по одному единовременному каналу проходят все команды управления. В этом случае

управленческие звенья несут ответственность за результаты всей деятельности управляемых объектов.

На рисунке 1.1 представлена схема линейной структуры управления ООО «Щепкин». Согласно представленному рисунку, заместитель директора руководит текущими вопросами службы приема и размещения и службы бронирования. Заместитель директора по обслуживанию гостей руководит службой обслуживания номерного фонда и службой безопасности, тогда как зам. директора по работе с персоналом решает текущие вопросы служб кадровой и финансовой.



Рис. 1.1. Схема линейной структуры управления ООО «Щепкин»

Бутик-отель «Щепкин» включает в себя три обособленных подразделения (рис. 1.2).

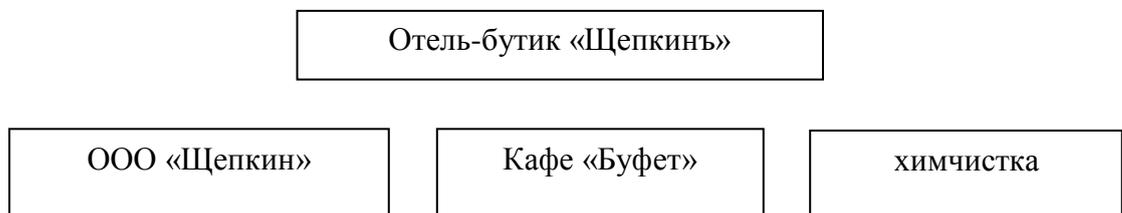


Рис. 1.2. Структура Бутик-отеля «Щепкинъ»

В 2022 году при открытии бутик-отеля «Щепкинъ» были учтены все необходимые стандарты, требования и рекомендации по оснащению и предоставляемым услугам.

ДАЛЕЕ ПО ТЕКСТУ НЕОБХОДИМО ПОДГОТОВИТЬ МАТЕРИАЛ В СООТВЕТСВИИ В ЗАДАНИЕМ 1

Задание 2.

Состояние контактной зоны решительным образом влияет на то, обратится ли вторично клиент в данную сервисную фирму. Она делает привлекательной для посетителей службу сервиса. Работники сервисной организации используют коммуникативное взаимодействие с потребителями в контактной зоне. Контактная зона – общая сфера, окружающая заказчиков (клиентов) в период нахождения их на предприятии сервиса.

В ООО «Щепкин» помещение, где осуществляется непосредственное обслуживание функционально и удобно, соответствует функциональной направленности деятельности конкретного коллектива предприятия сервиса, запоминается посетителям.

Общая атмосфера помещения создает уют, чтобы посетитель мог почувствовать расслабление, отдых, чему способствуют комфортабельные диванчики и кресла.

Общее состояние всех помещений соответствует санитарно-гигиеническим нормам, чистое и опрятное.

Стиль оформления помогает полностью погрузиться в тему русского театра. архитекторы проекта придумали множество интересных решений в оформлении лобби и каждого номера: театральные афиши на стенах, винтажные светильники, картины русских художников.

Элементы интерьера воспитывают художественно-эстетические вкусы у посетителей и сотрудников, влияют на общий рост культуры, что проявляется в рациональном сочетании привлекательного внешнего вида с функциональным назначением.

Контактная зона сделана в кабинетном стиле (рис. 1.9).



Рис. 1.9. Контактная зона отеля

Обслуживание гостей осуществляется сидя. На столе присутствует ритейл-витрина, чтобы гость мог ознакомиться с дополнительными услугами. Также гостиничная ресепшн изначально создана на небольшой поток посетителей и представляет из себя дубовый стол и два стула с мягкой обивкой.

ДАЛЕЕ ПО ЗАДАНИЮ 2

3. Заключительная часть отчета

Результат практики: при прохождении практики были достигнуты следующие результаты по формированию компетенций практиканта:

- способность к осуществлению социального взаимодействие и реализации своей роли в команде;
- способность воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;
- способность применять в профессиональной деятельности нормативно-правовые акты в сфере сервиса;
- способность обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Обучающийся _____ /Гааф Диана Михайловна

ПРИЛОЖЕНИЕ 2**ШАБЛОН ДНЕВНИКА**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**
(**Н И У « Б е л Г У »**)

ДНЕВНИК

практики студента (ки) ___ курса

института экономики и управления

Направление подготовки _____

(фамилия, имя, отчество)

202__/202__ уч. год

база практики _____

Руководитель практики от университета _____

(фамилия, имя, отчество)

(занимаемая должность)

Руководитель практики от профильной организации _____

(фамилия, имя, отчество)

(занимаемая должность)

Пример оформления дневника

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

(Н И У « Б е л Г У »)

ДНЕВНИК

практики студента (ки) 1 курса института экономики и управления
Направление подготовки 43.03.01 Сервис

Гааф Дианы Михайловны

(фамилия, имя, отчество)

2021/2022уч. год

база практики ООО «Щепкин»

Руководитель практики от университета Ясенок Светлана Николаевна

(фамилия, имя, отчество)

доцент кафедры международного туризма и гостиничного бизнеса

(занимаемая должность)

Руководитель практики от профильной организации Гарагуля Светлана Алексеевна

(фамилия, имя, отчество)

Управляющий директор Бутик-отеля «Щепкинъ»

(занимаемая должность)

Ежедневные записи

Дата	Краткое описание выполненной работы
27.06.2022	Проведение лекции по ознакомлению с процессом проведения практики, заполнению необходимых форм отчетности в соответствии с Методическими рекомендациями. Проведение инструктажа на рабочем месте, ознакомление с должностными инструкциями
27.06.2022	Ознакомление с правилами трудового распорядка в организации, распределение задач в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики
27.06.2022	Составление плана исследования согласно Методическим рекомендациям практики
28.06.2022-29.06.2022	Проведение анализа целевой группы, выявление основных характеристик типичного клиента (его профиль)
30.07.2022	Знакомство с организационной характеристикой предприятия, его правовой формой, исследование цели и миссии предприятия, его реализуемыми услугами
30.07.2022-01.07.2022	Исследование перспектив и возможного роста отрасли: тенденций развития отрасли - прошлые, настоящие, будущие; выявление новых направлений развития организации; выявление жизненного цикла рынка исследуемой товарной категории, динамики продаж в отрасли за последние три года
01.07.2022	Исследование рынков и покупателей: оценка размеров рынка и объема продаж, новых требований и рыночных тенденций, основные тенденции ценообразования рынка
01.07.2022	Знакомство с историей развития организации, профилем его производственной деятельности
04.07.2022	Изучение механизма управления предприятием
04.07.2022	Выявление направлений деятельности предприятия и наличия перспективных путей его развития
04.07.2022-05.07.2022	Описание целевой группы клиентов организации, выявление основных характеристик деловых партнеров организации, его типичного клиента (его профиль)
05.07.2022	Выявление характеристики физического описания продукции, работ, услуг, описание возможностей их использования, выявление привлекательных сторон предлагаемых услуг, определение их новизны, степени готовности услуг к выходу на рынок.
05.07.2022	Выявление преимуществ организации контактной зоны для обслуживания потребителей
06.07.2022	Изучение способов организации процесса обслуживания в данной зоне и сценариев обслуживания
06.07.2022	Исследование порядка организации услуг по критериям: комфорт, безопасность среды контактной зоны
07.07.2022	Выявление вопросов этики и стиля общения в организации
07.07.2022	Изучение атмосферы пространственной среды контактной зоны
08.07.2022	Сбор, обработка и систематизация фактического материала по предприятию
08.07.2022	Подготовка отчетных документов к защите
09.07.2022	Подготовка презентации и защита отчета. Сдача отчетных документов на кафедру

Индивидуальные задания по практике

Задание №1. Рассмотреть характеристику исследуемого предприятия по следующим направлениям: организационно-правовая форма предприятия, его цели и миссия, профиль производственной деятельности и механизм управления предприятием, наличие перспективных путей развития.

Задание №2. Изучить организацию контактной зоны для обслуживания потребителей на исследуемом предприятии.

Записи руководителя практики от университета в период проверки выполнения программы практики

Студентка Гааф Диана Михайловна выполнила все задания по практике, согласно Методическим рекомендациям и рабочей программе практики.

Ответственно относилась к посещению базы практики. Допускается к защите. Все отчетные документы предоставлены в установленные сроки.

Руководитель практики



Ясенюк С.Н.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3**ШАБЛОН ОТЗЫВА****4. ОТЗЫВ**

к отчету о прохождении практики обучающегося по
специальности/направлению подготовки

(код. Наименование специальности/направления подготовки)		
курса, группы		
(номер курса)	(номер группы)	(Ф.И.О. обучающегося в родительном падеже)

1. Фамилия, имя, отчество обучающегося

2. Место прохождения практики

3. Сроки прохождения практики

4. Отношение обучающегося к практике (профессиональный интерес, инициативность, оперативность, исполнительность, соблюдение трудовой дисциплины и др.)

5. Объем и качество выполненной работы

6. Степень овладения практическими навыками и компетенциями

7. Общая оценка работы обучающегося (включая подготовку отчета).
Рекомендации (при наличии)

Руководитель практики от профильной организации/руководитель
профильной организации (руководитель структурного подразделения НИУ
«БелГУ»)

(должность)	(подпись)	(фамилия имя отчество)

М.П. (при наличии)

Пример отзыва к отчету о прохождении практики обучающегося

Отзыв

к отчету о прохождении практики обучающегося по направлению подготовки

43.03.01. Сервис

(код. Наименование специальности/направления подготовки)

1 курса, группы 09002131 Гааф Дианы Михайловны

(номер курса) (номер группы) (Ф.И.О. обучающегося в родительном падеже)

1. Фамилия, имя, отчество обучающегося Гааф Диана Михайловна
 2. Место прохождения практики ООО «Щепкинъ»
 3. Сроки прохождения практики с 27.06.2022 по 09.07.2022
 4. Отношение обучающегося к практике (профессиональный интерес, инициативность, оперативность, исполнительность, соблюдение трудовой дисциплины и др.) во время практики студентка выполняла все задания на высоком профессиональном уровне, постоянно посещала базу практики. Оказывала помощь в непосредственной организации работы предприятия. Справилась со всеми возложенными на него обязанностями и полностью выполнила программу практики, проявив самостоятельность и исследовательские способности
 5. Объем и качество выполненной работы
все задания выполнены в полном объеме
 6. Степень овладения практическими навыками и компетенциями
практическими навыками и компетенциями овладела в полном объеме
 7. Общая оценка работы обучающегося (включая подготовку отчета).
Рекомендации (при наличии)
- За время прохождения практики проявила себя ответственным студентом, старательно выполняла все порученные ей задания. Практикант продемонстрировала глубокие теоретические познания и умение использовать их на практике. Студентка справилась со всеми возложенными на нее обязанностями. Задания в отчете подготовлены в полном объеме, дневник оформлен. Отчетные документы сданы на кафедру в соответствующие сроки.
Допускается к защите.

Руководитель практики от профильной организации/руководитель профильной организации (руководитель структурного подразделения НИУ «БелГУ»)

Управляющий.
директор
(должность)



/ Гагагуля С.А.
(фамилия имя отчество)