

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Балтийский федеральный университет
имени Иммануила Канта»
Высшая школа пространственного развития и гостеприимства

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Производственная организационно-управленческая практика»

Шифр: 43.04.03

Направление подготовки: «Гостиничное дело»

Программа: «Стратегическое управление в гостиничном бизнесе»

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Лист согласования

Составитель: Семенова Людмила Валерьевна, кандидат экономических наук, доцент.
Рабочая программа утверждена на заседании Ученого Совета образовательно-научного кластера «Институт управления и территориального развития»

Протокол №8 от «28» января 2025г.

Председатель Ученого совета ОНК
«ИУиТР»

Д-р экон наук, профессор
Руководитель ОП

Р.Г. Смелик
В.Ф. Гужова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения.
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.
3. Место практики в структуре образовательной программы.
4. Содержание практики.
5. Сведения о местах проведения практики.
6. Указание форм отчетности по практике.
7. Фонд оценочных средств.
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики.
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики.
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения

Вид практики: *производственная*

Тип практики: *производственная организационно-управленческая*

Способ проведения практики: *Рассредоточенная*

Форма проведения практики: *рассредоточено, путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий*

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Цель практики –

Код компетенции	Результаты освоения образовательной программы (ИДК)	Перечень планируемых результатов
<i>УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</i>	<i>УК-3.1 Демонстрирует знание методов формирования команды и управления командной работой УК-3.2 Разрабатывает и реализует командную стратегию в групповой деятельности для достижения поставленной цели</i>	<i>Знать:</i> виды управленческих решений в гостиничном бизнесе и методы их принятия; современные модели корпоративной социальной ответственности гостиницы для оценки последствий управленческих решений; <i>Уметь:</i> разрабатывать алгоритмы принятия рациональных управленческих решений и оценивать их последствия как для предприятия так и для всей гостиничной индустрии;; <i>Владеть:</i> современными методиками принятия и реализации организационно-управленческих решений в гостиничной индустрии
<i>УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</i>	<i>ПК -4.1 Редактирует, составляет и переводит различные академические тексты в том числе на иностранном(ых) языке(ах) ПК -4.2 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях, включая международные, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)</i>	<i>Знать</i> принципы организации процессов обслуживания и работы в коллективе; <i>Уметь</i> толерантно относиться к различиям в коллективе; <i>Владеть</i> навыками работы в межкультурном коллективе;
<i>УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе</i>	<i>УК-5.1 Анализирует аксиологические системы; обосновывает актуальность их учета в социальном и профессиональном</i>	<i>Знать</i> особенности письменной и устной коммуникации на русском и иностранном языке; <i>Уметь</i> вести переписку (переговоры, коммуникации) на профессиональные темы;

<i>межкультурного взаимодействия</i>	<i>взаимодействии</i> УК-5.2 <i>Выстраивает профессиональное взаимодействие с учетом культурных особенностей представителей разных этносов, конфессий и социальных групп</i>	<i>Владеть</i> навыками письменного и устного общения в коллективе и кооперации с коллегами
УК-6 <i>Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</i>	УК-6.1 <i>Оценивает свои личностные, ситуативные, временные ресурсы, оптимально их использует для успешного выполнения профессиональных задач</i> УК-6.2 <i>Определяет способы совершенствования собственной деятельности и ее приоритеты на основе самооценки</i>	<i>Знать</i> основные виды деятельности предприятия, особенности организации и обеспечения безопасности как сотрудников, так и проживающих гостей; <i>Уметь</i> быстро и эффективно выполнять распоряжения руководителей служб в сфере обеспечения безопасных условий труда, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций; <i>Владеть</i> навыками безопасного поведения на предприятии гостиничной индустрии, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций
ПК-1 <i>Способен провести анализ и оценку деятельности гостиничного комплекса</i>	ПК-1.1. <i>Демонстрирует навыки формирования эффективной конкурентоспособной стратегии развития гостиничного комплекса с учетом территориальной специфики</i> ПК-1.2 <i>Умеет применять полученные знания для формирования гостиничного продукта на основе кластерного подхода, в том числе с учетом региональных особенностей</i>	<i>Знать:</i> современные основы производственно-технологической деятельности гостиниц и других средств размещения; организацию функциональных процессов в гостиницах и других средствах размещения; <i>Уметь:</i> анализировать современные технологические процессы в гостиницах и других средствах размещения, обеспечивать эффективную организацию функциональных процессов; применять, адаптировать и развивать современные технологии обслуживания; <i>Владеть:</i> навыками организации современных функциональных процессов в гостиницах и других средствах размещения, соответствующих запросам потребителей.

3. Место практики в структуре образовательной программы

«Производственная организационно-управленческая практика» практика представляет собой практику вариативной части подготовки студентов. Период прохождения практики: во втором и третьем семестрах.

4. Содержание практики

Формами занятий для проведения практики могут быть:

- индивидуальная работа студентов по отработке программы практики;
- практические занятия;
- деловые и ситуационные игры;
- встречи и беседы со специалистами;
- «Недели» по специальности;
- конференции, экскурсии и др.

В связи с тем, что практика является продолжением учебного процесса, руководство ею осуществляется, как правило, преподавателями образовательного учреждения.

Этапы практики, их содержание	Виды деятельности обучающихся	Формы текущего контроля
Подготовительный этап	Производственный инструктаж. Ознакомление со структурой гостиничного предприятия.	<i>Заполнение листа инструктажа</i>
	Изучение нормативной и технологической документации, правил внутреннего распорядка и пользования гостиницей, действующей инструкции по пожарной и электробезопасности..	<i>Заполнение разделов дневника</i>
Производственный этап	Ознакомление с режимом работы основных служб гостиницы. Ознакомление с перечнем предлагаемых услуг и организацией информирования гостей о гостинице и услугах. Ознакомление с порядком оплаты услуг и предоставления льгот в гостинице. Сбор материалов и изучение источников для отчета по практике.	<i>Заполнение разделов дневника</i>
	Сбор информации о гостиничных услугах; сбор материалов и изучение источников для отчета по практике; планировать загрузку гостиницы; принимать и регистрировать заявки на бронирование мест с использованием средств компьютерного обеспечения; рассчитывать размер оплаты за бронь и проживание в гостинице; осуществлять различные процедуры оплаты (наличными, дорожным чеком, кредитной картой) с учетом поступлений денежных сумм на расчетный счет гостиничного предприятия; оценивать отзывы гостей об уровне и качестве обслуживания и вносить предложения по его дальнейшему совершенствованию; сбор материалов и	<i>Заполнение разделов дневника</i>

	изучение источников для отчета по практике.	
	Расчет нормативов численности обслуживающего персонала с учетом состава работ, норм обслуживания одним рабочим, нормативом явочной и списочной численности, категории гостиничного предприятия. Составление на основе штатного расписания графика дежурств обслуживающего персонала. Заполнение табеля рабочего времени согласно установленным правилам и нормативно-правовым актам; вести картотеку прихода и расхода ценностей.	<i>Заполнение разделов дневника</i>
	Осуществлять контроль всей деятельности служб, выявлять, анализировать недостатки в работе служб, разрабатывать меры по совершенствованию технологического обслуживания клиентов, улучшения его качества и расширения ассортимента услуг. Сбор материалов и изучение источников для отчета по практике.	
	Обработка, анализ систематизация фактического материала и источников (периодическая печать, учебники, интернет).	<i>Оформление отчета</i>
Заключительный этап	<i>Представление результатов</i>	Защита отчета и зачет по практике. Отзыв-характеристика руководителя практики от предприятия

5. Сведения о местах проведения практики

Практика проводится:

- непосредственно в образовательной организации, в том числе в ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы, в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора:
 - ООО «Транс-А»
 - АО «Пансионат Волна»
 - ООО «Никинвест»
 - ООО «Калинхотэл»
 - ООО «Кайзерхоф» и др

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика планируется и организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. Указание форм отчетности по практике

Формой отчетности по практике является:

1. Дневник практики;
2. Отчет по практике с приложениями (Приложение 1);
Указанные документы представляются руководителю практики.
Дневник практики.

С момента прибытия и до конца пребывания на практике студент обязан вести «Дневник прохождения производственной практики», который является составной частью отчета о практике и используется при его написании. Записи в дневнике должны быть ежедневными. В дневнике фиксируются все виды работ, осуществляемых в рамках практики.

В дневнике необходимо также отразить встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отметить недостатки в теоретической подготовке. Дневники периодически проверяются руководителем практики, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой студентом работы. В дневнике руководитель практики дает отзыв о прохождении обучающимся практики (выполнении программы практики, отношении к порученной работе, собранных материалов) и выставляет оценку практики.

Отзыв руководителя практики от университета должен отражать основные структурные элементы: степень реализации плана практики; грамотность и полнота изложения материала в отчете; уровень самостоятельности выполнения работы; недостатки и замечания, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; положительные стороны, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отзыв руководителя практики от профильной организации, на базе которой студент проходил практику, должен отражать: краткую характеристику предоставленной информации, с которой работал обучающийся; методы и технологии, уровень самостоятельности, степень ответственности, добросовестности при выполнении работы; недостатки и замечания, выявленные в процессе прохождения практики; положительные стороны, выявленные в процессе прохождения практики; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом в соответствии с методическими рекомендациями по прохождению практики и должен отражать его деятельность в период практики. В отчете следует отразить все вопросы, изученные во время прохождения практики, представить аналитические результаты анализа, выводы и рекомендации. Отчет о практике должен состоять из титульного листа, содержания, введения, основной части, заключения, списка литературы (при необходимости) и приложений (при необходимости). В заключении обобщаются результаты проделанной работы и делаются выводы и рекомендации. В конце отчета приводится список литературы и нормативных материалов, а также материалы приложений (графики, таблицы и т.д.).

Отчетная документация по практике (с приложениями) предоставляется в институт/школу не позднее 5 дней по окончании практики. Если практика проходит летом или в конце учебного семестра, то не позднее последнего рабочего (учебного) дня практики. За обучающихся заочной формы обучения отчетная документация предоставляется в период экзаменационной сессии (не позднее последнего учебного дня) соответствующего семестра.

7. Фонд оценочных средств

Текущий контроль прохождения практики производится руководителем практики в дискретные временные интервалы с использованием следующих оценочных средств:

- Собеседование, утверждение индивидуального задания по практике.

Промежуточная аттестация производится в форме зачета (3 семестр) и зачета с оценкой (4 семестр) с использованием следующих оценочных средств:

- Устный отчет
- собеседование,
- презентация части проекта /семинар; обсуждение выполнения индивидуального задания.

Примерная тематика выполняемых работ в период проведения производственной организационно-управленческой практики

1. Проведение системного анализа экономической стабильности компании.
2. Проведение анализа организационно-экономического механизма деятельности фирмы.
3. Анализ методов стимулирования / увеличения продаж предприятия.
4. Анализ и оценка основных показателей эффективности деятельности предприятия.
5. Оценка организационно-управленческой структуры предприятия.
6. Анализ конкурентной среды и оценка конкурентоспособности компании.
7. Анализ системы ценообразования и ценовых стратегий фирмы.
8. Оценка структуры финансов предприятия.
9. Анализ системы расчета заработной платы и системы поощрений (премии и т.п., разработка новых методов поощрения персонала).
10. Сегментирование и определение целевого рынка.
11. Система распределения и доведения турпродукта до конечного потребителя.
12. Анализ системы контроля за выполнением управленческих решений.
13. Особенности системы налогообложения компании.
14. Анализ системы страхования в туристских фирмах.
15. Оценка системы сертификации и стандартизации турпродукта / гостиничных услуг.

Примерное содержание отчета по производственной организационно-управленческой практике

Общая характеристика гостиницы:

- Название; юридическое название;
- Организационно-правовая форма;
- адрес гостиницы;
- Месторасположение, основные подъезды к гостинице;
- Категория, звездность; признаки, определяющие категорию гостиницы;
- Торговая марка (логотип);
- Ведомственное подчинение.
- Этажность;
- Номерной фонд, типы номеров и их стоимость;
- Особенности интерьера:
- Основные службы гостиницы;
- Основные и дополнительные услуги гостиницы;
- Основной сегмент потребителей.

Организационная структура управления гостиницы: Руководители гостиницы. Основные службы и отделы, их краткие функции и размещение:

- приема и размещения гостей;
- служба порядка (служба безопасности);
- поэтажного обслуживания (эксплуатация номерного фонда);
- питания, включая службу рум-сервис;
- бронирования номеров;

- техническая
- отдел маркетинга и продаж;
- служба управления качеством;
- служба персонала;
- финансовая, экономическая службы, бухгалтерия.

Основные принципы и содержание процесса обслуживания потребителей.

Характеристика основных процессов обслуживания гостей:

- встреча гостей;
- регистрация гостей;
- размещение гостей;
- организация расчетов с потребителями, возможность кредитных отношений, возможность скидок определенным категориям гостей;
- транспортировка багажа;
- обслуживание в номерах;
- организация выезда гостей.

Работа **администраторов и портье**, основные функции, особенности общения с гостями.

Работа горничных, их основные функции: обслуживание гостей, уборка номеров, замена постельного белья. Особенности взаимоотношений с гостями

Организация питания гостей в гостинице. Рестораны кафе и бары гостиницы, названия, количество мест, расположение, режим работы. Особенности ассортимента блюд и вин, уровень цен. Интерьер торговых залов ресторанов. Услуги, предоставляемые ресторанами и кафе, бронирование мест, проведение торжественных вечеров, банкетов, обслуживание различных групп туристов, участников мероприятий (конференций, совещаний). Формы ускоренного обслуживания: шведский стол, кофе-брейк, предварительное накрытие столов для групп посетителей. Развлекательные и музыкальные программы.

Лобби-бары и кафе холлы их предназначение и особенности работы.

Позтажные буфеты, особенности ассортимента, режим работы.

Служба room service. Заказ и доставка блюд и напитков в номера.

Информационное обеспечение гостиницы. Информация, доводимая до гостей: информация в холлах, лифтах. Информация в номерах. Информационные папки для гостей. Информация о сертификации.

Компьютерное информационное обеспечение работы гостиниц.

Идентификационные признаки, определяющие категорию гостиниц. Сравнительный анализ гостиниц разного уровня: 3, 4 и 5 звезд.

При оценке результатов практики принимается во внимание:

- соответствие отчета заданию на практику;
- степень полноты выполненных задач, достижения цели практики;
- соблюдение графика прохождения практики;
- характеристика на обучающегося, составленная руководителем практики от профильной организации;
- оформление отчета по практике;
- содержательность доклада, аргументированность и полнота ответов на вопросы при защите результатов практики.

Зачёт по практике (в виде защиты отчёта) принимает *групповой руководитель в индивидуальном порядке*.

Во время защиты обучающийся должен подтвердить уровень образовательных результатов практики в соответствии с требованиями, определенными программой практики.

При оценке итогов практики обучающегося принимается во внимание отзыв руководителя практики от профильной организации

По результатам защиты студенту выставляется зачет с оценкой.

Уровни	Содержательное описание уровня	Основные признаки выделения уровня (этапы формирования компетенции, критерии оценки сформированности)	Пятибалльная шкала (академическая) оценка	БРС, % освоения (рейтинговая оценка)
Повышенный	Творческая деятельность	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического и прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий	отлично	86-100
Базовый	Применение знаний и умений в более широких контекстах учебной и профессиональной деятельности, нежели по образцу с большей степени самостоятельности и инициативы	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения	хорошо	71-85
Удовлетворительный (достаточный)	Репродуктивная деятельность	Изложение в пределах задач курса теоретически и практически контролируемого материала	удовлетворительно	55-70
Недостаточный	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня		неудовлетворительно	Менее 55

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

Основная литература:

Корягина Е. В. Организация гостиничного дела [Текст] : практикум для бакалавров / Е. В. Корягина, 2017. - 1 on-line, 28 с.

Проектирование гостиничной деятельности [Электронный ресурс] : учеб.-метод. комплекс / М-во образования и науки РФ, Балт. федер. ун-т им. И. Канта, Ин-т рекреации, туризма и физ. культуры, 2015 on-line, 228 с.

Дополнительная литература:

1. Баумгартен Л. В. Стандартизация и контроль качества гостиничных услуг : учеб. для вузов/ Л. В. Баумгартен. -Москва: Академия, 2013. -1 о=эл. опт. диск (CD-ROM), 284, [1] с.: ил.

Литература для самостоятельного изучения:

1. Аванесова Г. А. Сервисная деятельность: историческая и современная практика, предпринимательство, менеджмент: учебное пособие / 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Аспект Пресс, 2010.

2. Болгов И. В. Инфраструктура предприятий сервиса: учебник. для вузов / И. В. Болгов, А. П. Агарков - М. : Академия, 2011.

3. Периодические издания: журналы «Пят звезд», «Отель», «Про Отель»

Нормативно-правовые документы

1. *Об утверждении* Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации : постановление Правительства РФ от 09.10.2015 N 1085 (ред. от 30.11.2018). [Электронный ресурс]. Доступ их справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

2. Об утверждении Положения о классификации гостиниц: Постановление Правительства от 16 февраля 2019 г. № 158. [Электронный ресурс]. Доступ их справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

3. ГОСТ Р 51185-98. Средства размещения. Общие требования.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

- НЭБ Национальная электронная библиотека, диссертации и прочие издания
- eLIBRARY.RU Научная электронная библиотека, книги, статьи, тезисы докладов конференций
- ЭБС Консультант студента
- ПРОСПЕКТ ЭБС
- ЭБС «Айбукс»
- ЭБС ZNANIUM.COM
- ЭБС РКИ
- Электронно-библиотечная система (ЭБС) Кантитана (<https://elib.kantiana.ru/>)

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Программное обеспечение обучения включает в себя:

- система электронного образовательного контента БФУ им. И. Канта, обеспечивающая разработку и комплексное использование электронных образовательных ресурсов;
- серверное программное обеспечение, необходимое для функционирования сервера и связи с системой электронного обучения через Интернет;
- установленное на рабочих местах студентов соответствующее ПО и антивирусное программное обеспечение.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для проведения отчетной конференции используются аудитории института/школы; занятия проводятся с применением компьютера и видеопроектора. На всех компьютерах установлено необходимое программное обеспечение, требуемое в учебном процессе. Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, подлежащего ежегодному обновлению. Типовое программное обеспечение: Microsoft Windows 7, Microsoft Office Standart 2010, антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security.

При реализации практики в профильной организации на основании договора о практической подготовке обучающихся в качестве материально-технического обеспечения практики используется материальное оснащение профильной организации.

12. Методические рекомендации по прохождению практики

Этапы деятельности	Содержание деятельности	
	Преподаватель	Студент
Подготовка: определение цели и задач задания	Мотивирует, помогает обучающемуся в постановке задач	Определяет и обсуждает с преподавателем актуальность проблемы; выдвигает совместно с преподавателем гипотезу исследования
Планирование: определение источников, способов сбора, анализа информации, способов представления результатов, установление критериев оценки результата и процесса	Корректирует в случае необходимости деятельность обучающегося, предлагает идеи, высказывает предположения	Формулирует задачи и разрабатывает план действий; обсуждает с преподавателем методы исследования
Сбор информации: наблюдение, работа со справочной литературой, нормативно-правовой, учебной, научной и др. литературы	Наблюдает за деятельностью обучающегося, косвенно руководит его исследовательской деятельностью	Собирает и систематизирует информацию
Анализ информации: формулирование выводов	Корректирует деятельность обучающегося, наблюдает, советует	Анализирует собранную информацию
Оформление работы: подготовка и представление результатов	Консультирует в оформлении документов по практике	Оформляет конечные результаты

Представление задания	Оценивает результаты исследования по заранее установленным критериям	Представляет результаты по заданию в форме письменного отчета и его устной защиты
Подведение итогов: рефлексия, оценка	Оценивает усилия, использованные и неиспользованные возможности, творческий подход студента	Участствует в коллективном обсуждении итогов практики

При выборе базы практики целесообразно использовать оптимальное количество объективных критериев, оценивающих наиболее важные стороны организации или структурного подразделения университета как базы практики. К таким критериям относятся:

- соответствие профиля организации направлению обучения;
- обеспечение квалифицированными кадрами;
- оснащенность организации современным оборудованием и технологиями;
- наличие возможности дальнейшего трудоустройства и др.

Условия проведения практики в сторонних организациях регламентируются договорами о практической подготовке.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»**

**ОТЧЁТ О ПРОХОЖДЕНИИ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕКОЙ
ПРАКТИКИ**

(вид практики)

на базе

(указать наименование профильной организации)

Выполнил(а) Фамилия Имя Отчество, 2 курс, очная форма обучения

:

(ФИО обучающегося, курс, форма обучения),

подпись

Направление
подготовки/специальность:

43.04.03 Гостиничное дело,
программа «Стратегическое
управление в гостиничном
бизнесе»

(код, наименование)

Руководитель практики от
университета:

подпись

(ФИО, должность)

Руководитель практики от
профильной организации:

подпись

(ФИО, должность)

Калининград 202_г.

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Фамилия Имя Отчество в род.падеже, 2 курс, очная форма обучения

(ФИО обучающегося, курс, форма обучения)

Направление
подготовки/специальность:

43.04.03 Гостиничное дело, программа
«Стратегическое управление в гостиничном бизнесе»
(код, наименование)

Руководитель практики от
университета:

(подпись)

(ФИО, должность)

Калининград 202_г.

Основные требования по заполнению дневника практики

1. Заполнить информационную часть (пункт 1).
2. Совместно с преподавателем – руководителем практики составить план работы в соответствии с программой практики (пункт 2). Получить индивидуальные задания по профилю подготовки/специальности и по научно-исследовательской работе.
3. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о прибытии на место практики.
4. Регулярно записывать все реально выполняемые работы в соответствии с программой практики (планом работы) (пункт 3).
5. Один раз в две недели (во время консультаций) представлять дневник руководителю практики от профильной организации для проставления соответствующих отметок.
6. Получить отзывы руководителей практики от профильной организации и института (школы) (пункт 4).
7. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о выбытии с места практики.
8. Составить отчет в соответствии с требованиями программы практики и индивидуальным заданием.

Основанием для допуска к текущей аттестации являются надлежащим образом оформленные дневник практики и отчет по практике, представленные руководителю практики от института (школы).

9. В установленном институтом (школой) порядке защитить отчет по практике.

Студент(ка) _____ Фамилия Имя Отчество
(имя, отчество, фамилия)

В соответствии с приказом от _____ № _____
направляется на производственную организационно-управленческую практику
(вид практики)

2. Программа практики

2.1. План работы

№ п.п.	Рабочее место практиканта, методические рекомендации преподавателя	Продолжительность (в днях)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

2.2. Индивидуальное задание по профилю подготовки/специальности

2.3. Индивидуальное задание по научно-исследовательской работе

Руководитель практики от университета _____
(подпись, инициалы, фамилия)

Руководитель практики от профильной организации _____
(подпись, инициалы, фамилия)

3. Ход выполнения практики

№ п.п.	Дата	Описание выполненной работы	Отметки руководителя практики от профильной организации
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

4. Отзывы руководителей практики

Отзыв о работе студента руководителя практики от профильной организации

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Руководитель	практики	от	профильной	организации	(предприятия)
--------------	----------	----	------------	-------------	---------------

(личная подпись, инициалы, фамилия)

Отзыв о работе студента руководителя практики от университета

[illegible]

Результаты аттестации	
1	2
3	4
5	6
7	8
9	10
11	12
13	14
15	16
17	18
19	20
21	22
23	24
25	26
27	28
29	30
31	32
33	34
35	36
37	38
39	40
41	42
43	44
45	46
47	48
49	50
51	52
53	54
55	56
57	58
59	60
61	62
63	64
65	66
67	68
69	70
71	72
73	74
75	76
77	78
79	80
81	82
83	84
85	86
87	88
89	90
91	92
93	94
95	96
97	98
99	100

Руководитель	практики	от	университета
--------------	----------	----	--------------

(личная подпись, инициалы, фамилия)

« » 20 г.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Балтийский федеральный университет
имени Иммануила Канта»**
Высшая школа пространственного развития и гостеприимства

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Производственная практика (научно-исследовательская работа)»

Шифр: 43.04.03

Направление подготовки: «Гостиничное дело»

Программа: «Стратегическое управление в гостиничном бизнесе»

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Калининград 2025

Лист согласования

Составитель: Семенова Людмила Валерьевна, кандидат экономических наук, доцент.
Рабочая программа утверждена на заседании Ученого Совета образовательно-научного кластера «Институт управления и территориального развития»

Протокол №8 от «28» января 2025г.

Председатель Ученого совета ОНК
«ИУиТР»

Д-р экон наук, профессор
Руководитель ОП

Р.Г. Смелик
В.Ф. Гужова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения.
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.
3. Место практики в структуре образовательной программы.
4. Содержание практики.
5. Сведения о местах проведения практики.
6. Указание форм отчетности по практике.
7. Фонд оценочных средств.
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики.
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики.
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения

Вид практики: *производственная*

Тип практики: *научно-исследовательская работа*

Способ проведения практики: *рассредоточенная*

Форма проведения практики: *рассредоточено, путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий*

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Цель практики – получение обучающимися знаний о научно-теоретических принципах и подходах к проведению стратегического и ситуационного анализа деятельности гостиничного комплекса; освоение методов и приемов проведения стратегического и ситуационного анализа деятельности гостиничного комплекса; приобретение навыков формулировки основных направлений деятельности по обоснованию применения полученных результатов аналитической работы для обоснования стратегии развития гостиничного комплекса, а также профессиональная подготовка магистранта к работе на руководящих должностях в гостиничном предприятии (сети предприятий) в соответствии с профессиональным стандартом отрасли.

Код компетенции	Результаты освоения образовательной программы (ИДК)	Перечень планируемых результатов
<i>УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</i>	<i>УК-1.1 Анализирует проблемные ситуации, используя системный подход</i> <i>УК-1.2 Использует способы разработки стратегии действий по достижению цели на основе анализа проблемной ситуации</i>	Знать роль и значение стратегического и ситуационного анализа деятельности гостиниц и других средств размещения для совершенствованию гостиничной деятельности и формированию клиентурных отношений Уметь оценивать результаты стратегического и ситуационного анализа деятельности гостиниц и других средств размещения, обслуживания потребителей Владеть навыками применения результатов стратегического и ситуационного анализа деятельности гостиниц и других средств размещения для совершенствованию гостиничной деятельности и формированию клиентурных отношений
<i>УК-2 Способен</i>	<i>УК -1.1 Демонстрирует</i>	Знать принципы применения

управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	знание этапов жизненного цикла проекта, методов и механизмов управления проектом на каждом из этапов УК -1.2 Использует методы и механизмы управления проектом для решения профессиональных задач	результатов стратегического и ситуационного анализа деятельности гостиниц и других средств размещения для разработки и внедрения стандартов гостиничной деятельности Уметь обосновывать применение полученных результатов стратегический и ситуационный анализ для обоснования стратегии развития гостиничного комплекса. Владеть технологиями использования результатов стратегического и ситуационного анализа деятельности гостиниц и других средств размещения для разработки и внедрения стандартов гостиничной деятельности
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Демонстрирует знание методов формирования команды и управления командной работой УК-3.2 Разрабатывает и реализует командную стратегию в групповой деятельности для достижения поставленной цели	Знать научно-теоретических принципы и подходы к проведению стратегического и ситуационного анализа деятельности гостиничного комплекса Уметь использовать результаты стратегического и ситуационного анализа в системе контроля деятельности гостиниц и других средств размещения, обслуживания потребителей Владеть навыками применения результатов стратегического и ситуационного анализа в системе контроля деятельности гостиниц и других средств размещения, обслуживания потребителей
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ПК -4.1 Редактирует, составляет и переводит различные академические тексты в том числе на иностранном(ых) языке(ах) ПК -4.2 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях,	Знать научно-теоретические принципы и подходы к созданию системы стратегического и оперативного контроля деятельности гостиничного комплекса Уметь обосновывать применение полученных результатов формирования системы стратегического и оперативного контроля деятельности гостиничного комплекса для

	включая международные, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)	выбора стратегии развития гостиничного комплекса Владеть навыками разработки форм и методов стратегического и оперативного контроля деятельности гостиничного комплекса
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1 Анализирует аксиологические системы; обосновывает актуальность их учета в социальном и профессиональном взаимодействии УК-5.2 Выстраивает профессиональное взаимодействие с учетом культурных особенностей представителей разных этносов, конфессий и социальных групп	Знать принципы стратегического и оперативного контроля деятельности сотрудников гостиничного комплекса Уметь использовать результаты формирования системы стратегического и оперативного контроля деятельности гостиничного комплекса для обоснования стратегических мероприятий для совершенствования системы стимулирования персонала гостиниц и других средств размещения Владеть технологиями разработки материальных и нематериальных форм стимулирования персонала гостиниц и других средств размещения на основе результатов контроля их деятельности
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Оценивает свои личностные, ситуативные, временные ресурсы, оптимально их использует для успешного выполнения профессиональных задач УК-6.2 Определяет способы совершенствования собственной деятельности и ее приоритеты на основе самооценки	Знать методы и приемы организации стратегического и оперативного контроля деятельности гостиничного комплекса Уметь использовать результаты стратегического и оперативного контроля в деятельности гостиниц и других средств размещения, обслуживания потребителей Владеть навыками применения результатов стратегического и оперативного контроля деятельности гостиниц и других средств размещения, обслуживания потребителей
ПК-1 Способен провести анализ и оценку деятельности	ПК-1.1. Демонстрирует навыки формирования эффективной конкурентоспособной	Знать методы и приемы проведения стратегического и ситуационного анализа деятельности гостиничного

гостиничного комплекса	стратегии развития гостиничного комплекса с учетом территориальной специфики ПК-1.2 Умеет применять полученные знания для формирования гостиничного продукта на основе кластерного подхода, в том числе с учетом региональных особенностей	комплекса; Уметь проводить стратегический и ситуационный анализ деятельности гостиничного комплекса Владеть технологиями стратегического и ситуационного анализа процесса планирования и оценки результатов деятельности гостиниц и других средств размещения, обслуживания потребителей
ПК-2 Способен разрабатывать и реализовывать стратегии развития гостиничного комплекса	ПК-2.1 Разрабатывает стратегию управления изменениями организации и определять направления ее развития ПК-2.2 Демонстрирует навыки эффективной реализации программы стратегических изменений в организации	Знать способы и методы применения полученных результатов стратегического и ситуационного анализа для обоснования стратегии и тактики развития гостиничного комплекса с целью подтверждению соответствия системе классификации гостиниц и других средств размещения Уметь обосновывать стратегические мероприятия, которые необходимо реализовать для подтверждения соответствия гостиничного комплекса системе классификации гостиниц и других средств размещения; Владеть методиками применения полученных результатов стратегического и ситуационного анализа для обоснования стратегии и тактики развития гостиничного комплекса для подтверждения соответствия системе классификации гостиниц и других средств размещения

3. Место практики в структуре образовательной программы

«Производственная практика (научно-исследовательская работа)» практика представляет собой практику вариативной части подготовки студентов.

4. Содержание практики

Этапы практики, их содержание	Виды деятельности обучающихся	Формы текущего контроля
Подготовительный этап	Получение и анализ задания	<i>Заполнение задания на практику</i>
Производственный этап	Блок 1. Научно-теоретические подходы к проведению стратегического и ситуационного анализа деятельности гостиничного комплекса	<i>Эссе / научная статья</i>
	Блок 2. Методические и практические подходы к применению результатов стратегического и ситуационного анализа в деятельности гостиничного комплекса	<i>Эссе / научная статья</i>
Заключительный этап		<i>Выступление на научном семинаре</i>

5. Сведения о местах проведения практики

Практика проводится:

– непосредственно в образовательной организации, в том числе в ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки: Высшая школа пространственного развития и гостеприимства.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика планируется и организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. Указание форм отчетности по практике

Формой отчетности по практике является:

1. План научно-исследовательской работы (Приложение 1)
 2. Дневник практики;
 3. Научная публикация
 4. Отчет по практике с приложениями (Приложение 2);
- Указанные документы представляются руководителю практики.

Дневник практики.

С момента прибытия и до конца пребывания на практике студент обязан вести «Дневник прохождения производственной практики», который является составной частью отчета о практике и используется при его написании. В дневнике фиксируются виды работ по тематике практики.

В дневнике необходимо также отразить встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отметить недостатки в теоретической подготовке. Дневники периодически проверяются руководителем практики, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой студентом работы. В дневнике руководитель практики дает отзыв о прохождении обучающимся практики (выполнении программы практики, отношении к порученной работе, собранных материалов) и выставляет оценку практики.

Отзыв руководителя практики от университета должен отражать основные структурные элементы: степень реализации плана практики; грамотность и полнота изложения материала в отчете; уровень самостоятельности выполнения работы; недостатки и замечания, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; положительные стороны, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отзыв руководителя практики от профильной организации, на базе которой студент проходил практику, должен отражать: краткую характеристику предоставленной информации, с которой работал обучающийся; методы и технологии, уровень самостоятельности, степень ответственности, добросовестности при выполнении работы; недостатки и замечания, выявленные в процессе прохождения практики; положительные стороны, выявленные в процессе прохождения практики; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом в соответствии с методическими рекомендациями по прохождению практики и должен отражать его деятельность в период практики. В отчете следует отразить все вопросы, изученные во время прохождения практики, представить аналитические результаты анализа, выводы и рекомендации. Отчет о практике должен состоять из титульного листа, содержания, введения, основной части, заключения, списка литературы (при необходимости) и приложений (при необходимости). В заключении обобщаются результаты проделанной работы и делаются выводы и рекомендации. В конце отчета приводится список литературы и нормативных материалов, а также материалы приложений (графики, таблицы и т.д.).

Отчетная документация по практике (с приложениями) предоставляется в институт/школу не позднее 5 дней по окончании практики. Если практика проходит летом или в конце учебного семестра, то не позднее последнего рабочего (учебного) дня практики. За обучающихся заочной формы обучения отчетная документация предоставляется в период экзаменационной сессии (не позднее последнего учебного дня) соответствующего семестра.

7. Фонд оценочных средств

Текущий контроль прохождения практики производится руководителем практики в дискретные временные интервалы с использованием следующих оценочных средств:

- решение кейсов (тестов).

Промежуточная аттестация производится в форме зачета с оценкой с использованием следующих оценочных средств:

- Опубликовано эссе (научная статья).

При оценке результатов практики принимается во внимание:

- соответствие отчета заданию на практику;
- степень полноты выполненных задач, достижения цели практики;
- соблюдение графика прохождения практики;
- характеристика на обучающегося, составленная руководителем практики от профильной организации;
- оформление отчета по практике;

- содержательность доклада, аргументированность и полнота ответов на вопросы при защите результатов практики.

Зачёт по практике (в виде защиты отчёта) принимает *групповой руководитель в индивидуальном порядке*.

Во время защиты обучающийся должен подтвердить уровень образовательных результатов практики в соответствии с требованиями, определенными программой практики.

При оценке итогов практики обучающегося принимается во внимание отзыв руководителя практики от профильной организации

По результатам защиты студенту выставляется зачет с оценкой.

Уровни	Содержательное описание уровня	Основные признаки выделения уровня (этапы формирования компетенции, критерии оценки сформированности)	Пятибалльная шкала (академическая) оценка	БРС, % освоения (рейтинговая оценка)
Повышенный	Творческая деятельность	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического и прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий	отлично	86-100
Базовый	Применение знаний и умений в более широких контекстах учебной и профессиональной деятельности, нежели по образцу с большей степени самостоятельности и инициативы	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения	хорошо	71-85
Удовлетворительный (достаточный)	Репродуктивная деятельность	Изложение в пределах задач курса теоретически и практически контролируемого материала	удовлетворительно	55-70
Недостаточ	Отсутствие признаков удовлетворительного		неудовлетв	Менее 55

ный	уровня	орительно	
-----	--------	-----------	--

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

Основная

Овчаров, А. О. Методология научного исследования : учебник / А.О. Овчаров, Т.Н. Овчарова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 304 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/357. - ISBN 978-5-16-009204-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1545403> (дата обращения: 14.01.2022). – Режим доступа: по подписке.

Гостиничное дело : словарь / Н.С. Морозова, М.А. Морозов, Т.И. Зворыкина [и др.] ; под ред. д-ра экон. наук, проф. Н.С. Морозовой. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 247 с. — (Библиотека словарей ИНФРА-М). - ISBN 978-5-16-014764-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1003173> (дата обращения: 14.01.2022). – Режим доступа: по подписке.

Дополнительная

Баумгартен, Л. В. Стандартизация и контроль качества гостиничных услуг [Электронный ресурс]: учеб. для вузов/ Л. В. Баумгартен. - Москва: Академия, 2013. - 1 эл. опт. диск (CD-ROM), 284, [1] с.: ил.. - (Высшее профессиональное образование. Бакалавриат). - Библиогр.: с. 280-282. - Лицензия до 31.12.2020 г.. - ISBN 978-5-7695-9573-8: 2817.44, р. Имеются экземпляры в отделах /There are copies in departments: всего /all 2: ЭБС Кантиана(1), ч.з.N1(1)

Зайцева, Н. А. Менеджмент в сфере услуг: туризм и гостиничное дело [Электронный ресурс]: учеб. пособие для вузов/ Н. А. Зайцева. - Москва: Академия, 2013. - 1 эл. опт. диск (CD-ROM), 286, [1] с.: ил. - (Высшее профессиональное образование. Бакалавриат). - Библиогр.: с. 283-284. - Лицензия до 31.12.2020 г.. - ISBN 978-5-7695-9564-6: 12377.10, р. Имеются экземпляры в отделах /There are copies in departments: всего /all 2: ЭБС Кантиана(1), ч.з.N1(1)

Проектирование гостиничной деятельности [Электронный ресурс]: учеб.-метод. комплекс/ М-во образования и науки РФ, Балт. федер. ун-т им. И. Канта, Ин-т рекреации, туризма и физ. культуры; [сост. И. М. Артемова]. - Калининград: БФУ им. И. Канта, 2015 on-line, 228 с.: ил., фот., табл.. - Бессрочная лицензия. - Б.ц. Имеются экземпляры в отделах /There are copies in departments: ЭБС Кантиана(1) Свободны / free: ЭБС Кантиана(1)

Скобкин, С. С. Стратегический менеджмент в индустрии гостеприимства и туризма [Электронный ресурс]: учеб. для вузов/ С. С. Скобкин. - 2-е изд., испр. и доп.. - Москва: Юрайт, 2018. - 1 on-line, 422 с.. - (Бакалавр. Академический курс). - Лицензия до 31.12.2019. - ISBN 978-5-534-04473-7: Б.ц. Имеются экземпляры в отделах /There are copies in departments: ЭБС Юрайт(1)

Соловьева, Ю. Н. Конкурентные преимущества и бенчмаркинг [Электронный ресурс]: учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры / Ю. Н. Соловьева; С.-Петерб. гос. экон. ун-т. - 2-е изд., испр. и доп.. - Москва: Юрайт, 2019. - 1 on-line, 131 с.. - (Бакалавр и магистр. Модуль). - Лицензия до 31.12.2019. - ISBN 978-5-534-08400-9: Б.ц. Имеются экземпляры в отделах /There are copies in departments: ЭБС Юрайт(1)

Стригунова, Д. П. Правовые основы гостиничного и туристского бизнеса [Электронный ресурс]: учеб. пособие/ Д. П. Стригунова. - 2-е изд., перераб. и доп.. - Москва: КноРус, 2014. - 1 on-line, 226, [1] с.. - (Бакалавриат). - Библиогр.: с. 157-167 (136 назв.). - Библиогр. в подстроч. примеч.. - Лицензия до 02.02.2020 г.. - ISBN 978-5-406-03561-0: 420.00, 9500.00, р. Имеются экземпляры в отделах /There are copies in departments: всего /all 2: ЭБС Кантиана(1), ч.з.N1(1)

Управление персоналом организации [Электронный ресурс]: учеб. пособие для вузов/ [А. Я. Кибанов [и др.]; под ред. А. Я. Кибанова; Гос. ун-т упр.. - 4-е изд., перераб. и доп.. - Москва: ИНФРА-М, 2014. - 1 эл. опт. диск (CD-ROM), 693, [1] с.: рис., табл.. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 678-688 (192 назв.). - Лицензия до 23.06.2020 г.. - Удостоен премии Правительства РФ. - ISBN 978-5-16-003671-7: 15100.00, р. Имеются экземпляры в отделах /There are copies in departments: всего /all 2: ЭБС Кантиана(1), ч.з.N1(1)

Чудновский, А. Д. Управление потребительскими предпочтениями в сфере отечественного туризма и гостеприимства и основные направления реализации туристского продукта [Электронный ресурс]: учеб. для вузов/ А. Д. Чудновский, М. А. Жукова. - Москва: Федер. агентство по туризму, 2014. - 1 on-line, 290 с.: ил., табл.. - Библиогр. в конце гл. - Библиогр.: с. 287-290 (54 назв.). - Бессрочная лицензия. - ISBN 978-5-4365-0139-0: Б.ц. Имеются экземпляры в отделах /There are copies in departments: ЭБС Кантиана(1) Свободны / free: ЭБС Кантиана(1)

Карасев, А. П. Маркетинговые исследования и ситуационный анализ [Электронный ресурс]: учеб. и практикум для прикладного бакалавриата/ А. П. Карасев. - 2-е изд., перераб. и доп.. - Москва: Юрайт, 2019. - 1 on-line, 315 с.. - (Бакалавр. Прикладной курс). - Лицензия до 31.12.2019. - ISBN 978-5-534-05189-6: Б.ц. Имеются экземпляры в отделах /There are copies in departments: ЭБС Юрайт(1)

Коноваленко, М. Ю. Деловые коммуникации [Электронный ресурс]: учеб. и практикум для акад. бакалавриата/ М. Ю. Коноваленко; Рос. гос. гуманитар. ун-т. - 2-е изд., перераб. и доп.. - Москва: Юрайт, 2015. - 1 on-line, 476 с.. - (Бакалавр. Академический курс). - Лицензия до 31.12.2019. - ISBN 978-5-9916-5039-7: Б.ц. Имеются экземпляры в отделах /There are copies in departments: ЭБС Юрайт(1)

Международный бизнес. Теория и практика [Электронный ресурс]: учеб. для бакалавров/ под ред.: А. И. Погорлецкого, С. Ф. Сутырина. - Москва: Юрайт, 2019. - 1 on-line, 733 с.: ил., табл.. - (Бакалавр. Академический курс). - Лицензия до 31.12.2019. - ISBN 978-5-9916-3256-0: Б.ц. Имеются экземпляры в отделах /There are copies in departments: ЭБС Юрайт(1)

Морозов, М. А. Экономика организации туризма [Электронный ресурс]: учеб. для акад. бакалавриата/ М. А. Морозов, Н. С. Морозова. - 5-е изд., испр. и доп.. - Москва: Юрайт, 2018. - 1 on-line, 290 с.. - (Университеты России). - Лицензия до 31.12.2019. - ISBN 978-5-534-05472-9: Б.ц. Имеются экземпляры в отделах /There are copies in departments: ЭБС Юрайт(1)

Наумов, В. Н. Стратегический маркетинг [Электронный ресурс]: учеб. для вузов/ В. Н. Наумов. - Москва: ИНФРА-М, 2014. - 1 эл. опт. диск (CD-ROM), 271, [1] с.: ил., табл.. - (Высшее образование - магистратура). - (VENI-VIDI-VICI). - Библиогр.: с. 266-270 (104 назв.). - Лицензия до 23.06.2020 г.. - ISBN 978-5-16-009232-4. - ISBN 978-5-16-100519-4: 15100.00, р. Имеются экземпляры в отделах /There are copies in departments: всего /all 2: ЭБС Кантиана(1), ч.з.N1(1)

Семенова Л. В., Корнеевец В. С., Драгилева И. И. Организация продаж гостиничного продукта [Электронный ресурс]. Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2016 г. / Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/44183>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

Стандартизация и контроль качества гостиничных услуг [Электронный ресурс]: учеб. для вузов/ Л. В. Баумгартен. - Москва: Академия, 2013. - 1 эл. опт. диск (CD-ROM), 284, [1] с.: ил.. - (Высшее профессиональное образование. Бакалавриат). - Библиогр.: с. 280-282. - Лицензия до 31.12.2020 г.. - ISBN 978-5-7695-9573-8: 2817.44, р. Имеются экземпляры в отделах /There are copies in departments: всего /all 2: ЭБС Кантиана(1), ч.з.N1(1)

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

- НЭБ Национальная электронная библиотека, диссертации и прочие издания
- eLIBRARY.RU Научная электронная библиотека, книги, статьи, тезисы докладов конференций
- ЭБС Консультант студента
- ПРОСПЕКТ ЭБС
- ЭБС «Айбукс»
- ЭБС ZNANIUM.COM
- ЭБС РКИ
- Электронно-библиотечная система (ЭБС) Кантитана (<https://elib.kantiana.ru/>)

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Программное обеспечение обучения включает в себя:

- система электронного образовательного контента БФУ им. И. Канта, обеспечивающая разработку и комплексное использование электронных образовательных ресурсов;
- серверное программное обеспечение, необходимое для функционирования сервера и связи с системой электронного обучения через Интернет;
- установленное на рабочих местах студентов соответствующее ПО и антивирусное программное обеспечение.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для проведения отчетной конференции используются аудитории института/школы; занятия проводятся с применением компьютера и видеопроектора. На всех компьютерах установлено необходимое программное обеспечение, требуемое в учебном процессе. Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, подлежащего ежегодному обновлению. Типовое программное обеспечение: Microsoft Windows 7, Microsoft Office Standart 2010, антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security.

При реализации практики в профильной организации на основании договора о практической подготовке обучающихся в качестве материально-технического

обеспечения практики используется материальное оснащение профильной организации.

12. Методические рекомендации по прохождению практики

Этапы деятельности	Содержание деятельности	
	Преподаватель	Студент
Подготовка: определение цели и задач задания	Мотивирует, помогает обучающемуся в постановке задач	Определяет и обсуждает с преподавателем актуальность проблемы; выдвигает совместно с преподавателем гипотезу исследования
Планирование: определение источников, способов сбора, анализа информации, способов представления результатов, установление критериев оценки результата и процесса	Корректирует в случае необходимости деятельность обучающегося, предлагает идеи, высказывает предположения	Формулирует задачи и разрабатывает план действий; обсуждает с преподавателем методы исследования
Сбор информации: наблюдение, работа со справочной литературой, нормативно-правовой, учебной, научной и др. литературы	Наблюдает за деятельностью обучающегося, косвенно руководит его исследовательской деятельностью	Собирает и систематизирует информацию
Анализ информации: формулирование выводов	Корректирует деятельность обучающегося, наблюдает, советует	Анализирует собранную информацию
Оформление работы: подготовка и представление результатов	Консультирует в оформлении документов по практике	Оформляет конечные результаты
Представление задания	Оценивает результаты исследования по заранее установленным критериям	Представляет результаты по заданию в форме письменного отчета и его устной защиты
Подведение итогов: рефлексия, оценка	Оценивает усилия, использованные и неиспользованные возможности, творческий подход студента	Участвует в коллективном обсуждении итогов практики

При выборе базы практики целесообразно использовать оптимальное количество объективных критериев, оценивающих наиболее важные стороны организации или структурного подразделения университета как базы практики. К таким критериям относятся:

- соответствие профиля организации направлению обучения;
- обеспечение квалифицированными кадрами;
- оснащённость организации современным оборудованием и технологиями;
- наличие возможности дальнейшего трудоустройства и др.

Условия проведения практики в сторонних организациях регламентируются договорами о практической подготовке.



**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ МАГИСТРАНТА**

Ф. И. О.	
Высшая школа	Высшая школа пространственного развития и гостеприимства
Направление	43.04.03 Гостиничное дело
Программа	Стратегическое управление в гостиничном бизнесе

Калининград
202_

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ВШПРиГ
канд. экон. наук, доцент Л.В. Семенова

_____ 20__ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ МАГИСТРАНТА**

Ф. И. О.	
Высшая школа	Высшая школа пространственного развития и гостеприимства
Направление	43.04.03 Гостиничное дело
Программа	Стратегическое управление в гостиничном бизнесе
Тема выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации)	

№	Виды подготовки и ее содержание
1	<i>Теоретическое обучение</i> 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12.

2	Научно-исследовательская работа 1. Ознакомление с тематикой исследовательских работ в области развития инфраструктуры для сферы туризма и индустрии гостеприимства. 2. Выбор примерной тематики предстоящей научно-исследовательской работы. 3. Формулирование темы магистерской диссертации и согласование ее с научным руководителем и руководителем магистратуры. 4. Составление и согласование плана-содержания магистерской диссертации. 5. Составление, обсуждение и утверждение плана выполнения научно-исследовательской работы
---	---

Достигнутые результаты научно-исследовательской работы 1 семестра:

Ознакомился с литературными источниками в количестве: _____ из них:
монографии _____

диссертационные работы _____

статьи в ведущих реферируемых изданиях _____

литературные источники на иностранном языке _____

Актуальная тематика научно-исследовательских работ _____

Выбранная тематика научно-исследовательской работы:

Примерная тема магистерской диссертации:

№	Виды подготовки и ее содержание
1	<i>Теоретическое обучение</i> 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12.

2	Научно-исследовательская работа* (указываются выходные данные опубликованных статей)
---	---

Достигнутые результаты научно-исследовательской работы 2 семестра:

Актуальность выбранной темы исследования _____

Цель исследования _____

Задачи исследования _____

Объект исследования _____

* Во втором семестре результатом научно-исследовательской деятельности **должно** стать написание реферата, научной статьи и выступление с докладом на научном семинаре (студенческой научной конференции).

Предмет исследования _____

Гипотеза исследования _____

Краткая характеристика методолого-теоретической базы и методов исследования _____

Характеристика эмпирической базы _____

Краткое описание организации исследования _____

Основные полученные научные результаты _____

Теоретическая значимость исследования _____

Практическая ценность полученных научных результатов _____

Сведения об апробации результатов исследования (форма представления полученных научных результатов (тезисы, статья, доклад на конференции, иное) _____

Сведения о соавторах: _____

(ФИО)

(ФИО)

Библиографический список литературных источников, планируемых к изучению в ходе выполнения научно-исследовательской работы 3—4 семестра (не менее 30, в том числе не менее 1 на иностранном языке, не менее 3 статей в реферируемых изданиях ВАК):

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	

12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	
19.	
20.	
21.	
22.	
23.	

24.	
25.	
26.	
27.	
28.	
29.	
30.	
31.	
32.	
33.	
34.	
35.	

36.	
37.	
38.	
39.	
40.	
41.	
42.	
43.	
44.	
45.	
46.	
47.	

48.	
49.	
50.	

Уточненная тема магистерской диссертации: _____

Уточненный план-содержание магистерской диссертации: _____

Тема магистерской диссертации, примерный план-содержание магистерской диссертации, план научно-исследовательской работы, библиографический список согласованы

Научный руководитель

(подпись)

(ФИО)

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»**

**ОТЧЁТ О ПРОХОЖДЕНИИ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)**

(вид практики)

на базе **Вышей школы пространственного развития и гостеприимства
ФГАОУ ВО «Балтийский федеральный университет имени
Иммануила Канта»**

(указать наименование профильной организации)

Выполнил(а) **Фамилия Имя Отчество 1 курс, очная форма обучения**

:

(ФИО обучающегося, курс, форма обучения),

подпись

Направление **43.04.03 Гостиничное дело, программа**
подготовки/специальность: **«Стратегическое управление в гостиничном бизнесе»**

(код, наименование)

Руководитель практики от
университета:

(подпись)

(ФИО, должность)

Калининград 2025г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Фамилия Имя Отчество в род.падеже 1 курс, очная форма обучения

(ФИО обучающегося, курс, форма обучения)

Направление
подготовки/специальность:

43.04.03 Гостиничное дело, программа
«Стратегическое управление в гостиничном бизнесе»
(код, наименование)

Руководитель практики от
университета:

(подпись)

(ФИО, должность)

Калининград 2025г. **Основные требования по заполнению**

дневника практики

1. Заполнить информационную часть (пункт 1).
2. Совместно с преподавателем – руководителем практики составить план работы в соответствии с программой практики (пункт 2). Получить индивидуальные задания по профилю подготовки/специальности и по научно-исследовательской работе.
3. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о прибытии на место практики.
4. Регулярно записывать все реально выполняемые работы в соответствии с программой практики (планом работы) (пункт 3).
5. Один раз в две недели (во время консультаций) представлять дневник руководителю практики от профильной организации для проставления соответствующих отметок.
6. Получить отзывы руководителей практики от профильной организации и института (школы) (пункт 4).
7. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о выбытии с места практики.
8. Составить отчет в соответствии с требованиями программы практики и индивидуальным заданием.

Основанием для допуска к текущей аттестации являются надлежащим образом оформленные дневник практики и отчет по практике, представленные руководителю практики от института (школы).

9. В установленном институтом (школой) порядке защитить отчет по практике.

1. Информационная часть

Студент(ка) Иванов Иван Иванович
(имя, отчество, фамилия)

очной формы обучения 1 курса, группы 04 гд 25
направления подготовки/специальности 43.04.03 Гостиничное дело, программа
«Стратегическое управление в гостиничном бизнесе»

в соответствии с приказом от _____ № _____
направляется на производственную практику (научно-исследовательская
работа
(вид практики)

в (на) Высшую школу пространственного развития и гостеприимства ФГАОУ ВО
«БФУ им. И.Канта», ул. Горького, 23, Калининград
(наименование профильной организации; адрес)

Период практики:

с «__» _____ 202__ г.

по «__» _____ 202__ г.

Руководитель практики от университета _____
(должность, ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)

Высшая школа пространственного развития и гостеприимства

Контактный номер телефона 595-595 (6022)

Руководитель структурного подразделения (высшей школы)

Л.В. Семенова
(личная подпись, инициалы, фамилия)

ОТМЕТКА ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)

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

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

М.П. _____
(должность) (личная подпись, инициалы, фамилия)

2. Программа практики

2.1. План работы

№ п.п.	Рабочее место практиканта, методические рекомендации преподавателя	Продолжительность (в днях)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

2.2. Индивидуальное задание по профилю подготовки/специальности

2.3. Индивидуальное задание по научно-исследовательской работе

Руководитель практики от университета _____
(подпись, инициалы, фамилия)

3. Ход выполнения практики

№ п.п.	Дата	Описание выполненной работы	Отметки руководителя практики от профильной организации
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

4. Отзывы руководителей практики

Отзыв о работе студента руководителя практики от университета

Результаты аттестации _____
Руководитель практики от университета

(личная подпись, инициалы, фамилия)

«____» _____ 20____ г.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Балтийский федеральный университет
имени Иммануила Канта»**
Высшая школа пространственного развития и гостеприимства

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Учебная ознакомительная практика»

Шифр: 43.04.03

Направление подготовки: «Гостиничное дело»

Программа: «Стратегическое управление в гостиничном бизнесе»

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Лист согласования

Составитель: Семенова Людмила Валерьевна, кандидат экономических наук, доцент.
Рабочая программа утверждена на заседании Ученого Совета образовательно-научного кластера «Институт управления и территориального развития»

Протокол №8 от «28» января 2025г.

Председатель Ученого совета ОНК
«ИУиТР»

Д-р экон наук, профессор
Руководитель ОП

Р.Г. Смелик
В.Ф. Гужова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения.
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.
3. Место практики в структуре образовательной программы.
4. Содержание практики.
5. Сведения о местах проведения практики.
6. Указание форм отчетности по практике.
7. Фонд оценочных средств.
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики.
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики.
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения

Вид практики: учебная

Тип практики: учебная ознакомительная практика

Способ проведения практики: стационарная

Форма проведения практики: дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Цель практики – знакомство как с деятельностью предприятия индустрии гостеприимства в целом, так и отдельных его структурных единиц, рассмотрение функционально-должностной структурной иерархии в гостинице, закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося в области гостиничного бизнеса; приобретение практических навыков и знаний в индустрии гостеприимства, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности; практическое участие в деятельности предприятия; участие в работе основных служб гостиничных предприятий; создание информационно-аналитической базы по разработке курсовых проектов.

Код компетенции	Результаты освоения образовательной программы (ИДК)	Перечень планируемых результатов
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Редактирует, составляет и переводит различные академические тексты в том числе на иностранном(ых) языке(ах) УК-4.2 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях, включая международные, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)	Знать особенности письменной и устной коммуникации на русском и иностранном языке; Уметь вести переписку (переговоры, коммуникации) на профессиональные темы; Владеть навыками письменного и устного общения в коллективе и кооперации с коллегами
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК -5.1 Анализирует аксиологические системы; обосновывает актуальность их учета в социальном и профессиональном взаимодействии УК -5.2 Выстраивает профессиональное взаимодействие с учетом культурных особенностей представителей разных этносов, конфессий и социальных групп	Знать принципы организации процессов обслуживания и работы в коллективе; Уметь толерантно относиться к различиям в коллективе; Владеть навыками работы в межкультурном коллективе;
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты	УК-6.1 Оценивает свои личностные, ситуативные, временные ресурсы, оптимально их использует для успешного	Знать основные виды деятельности предприятия, особенности организации и обеспечения безопасности как

<i>собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</i>	<i>выполнения профессиональных задач</i> УК-6.2 <i>Определяет способы совершенствования собственной деятельности и ее приоритеты на основе самооценки</i> УК-6.3 <i>Владеет индивидуально значимыми способами самоорганизации и саморазвития, выстраивает гибкую профессионально-образовательную траекторию</i>	сотрудников, так и проживающих гостей; <i>Уметь</i> быстро и эффективно выполнять распоряжения руководителей служб в сфере обеспечения безопасных условий труда, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций; <i>Владеть</i> навыками безопасного поведения на предприятии гостиничной индустрии, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций
<i>ОПК-6 Способен планировать и применять подходы, методы и технологии научно-прикладных исследований в сфере профессиональной деятельности</i>	<i>ОПК-6.1 Демонстрирует навыки планирования научно-прикладных исследований в сфере профессиональной деятельности</i> ОПК-6.2 <i>Умеет применять подходы, методы и технологии научно-прикладных исследований в сфере профессиональной деятельности</i> ОПК-6.3 <i>Умеет представлять результаты научно-прикладных исследований в сфере профессиональной деятельности в виде научных статей, докладов на научных конференциях</i>	<i>Знать</i> организацию труда персонала средства размещения, а также национальных особенностей оказания качественных услуг различным категориям гостей <i>Уметь</i> принимать заказы от проживающих на услуги, предусмотренные гостиничным предприятием, а также качественно оказывать их; <i>Владеть</i> навыками общения в коллективе и кооперации с коллегами
<i>ОПК-7 Способен осуществлять педагогическую деятельность по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам</i>	<i>ОПК-7.1 Понимает виды деятельности по реализации научной педагогической деятельности, направленной на изучение совокупности отношений, возникающих в педагогической сфере, новых образовательных технологий, активных и интерактивных форм обучения</i> ОПК-7.2 <i>Выбирает формы и методы подготовки к проведению занятий по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам</i>	<i>Знать</i> способы и методы применения полученных результатов стратегического и ситуационного анализа для обоснования стратегии и тактики развития гостиничного комплекса с целью подтверждению соответствия системе классификации гостиниц и других средств размещения <i>Уметь</i> обосновывать стратегические мероприятия, которые необходимо реализовать для подтверждения соответствия гостиничного комплекса системе классификации гостиниц и других средств размещения; <i>Владеть</i> методиками применения полученных результатов стратегического и

		ситуационного анализа для обоснования стратегии и тактики развития гостиничного комплекса для подтверждения соответствия системе классификации гостиниц и других средств размещения
<i>ПК-1 Способен провести анализ и оценку деятельности гостиничного комплекса</i>	<i>ПК-1.1. Демонстрирует навыки формирования эффективной конкурентоспособной стратегии развития гостиничного комплекса с учетом территориальной специфики</i> <i>ПК-1.2 Умеет применять полученные знания для формирования гостиничного продукта на основе кластерного подхода, в том числе с учетом региональных особенностей</i>	Знать методы и приемы проведения стратегического и ситуационного анализа деятельности гостиничного комплекса; Уметь проводить стратегический и ситуационный анализ деятельности гостиничного комплекса Владеть технологиями стратегического и ситуационного анализа процесса планирования и оценки результатов деятельности гостиниц и других средств размещения, обслуживания потребителей

3. Место практики в структуре образовательной программы

«Учебная ознакомительная практика» практика представляет собой практику обязательной части подготовки студентов.

4. Содержание практики

Этапы практики, их содержание	Виды деятельности обучающихся	Формы текущего контроля
Подготовительный этап	Общее ознакомление с гостиничным предприятием. Изучение истории создания и развития гостиницы. Сбор материалов и изучение источников для отчета по практике.	<i>Заполнение разделов дневника</i>
	Ознакомление с Уставом предприятия, его учредителями. Организационно-правовая форма предприятия и форма собственности. Тип и специализация предприятия.	<i>Заполнение разделов дневника</i>
	Основные цели, задачи, виды деятельности предприятия. Перспективы развития предприятия. Позиционирование предприятия на рынке (устойчивость и конкурентоспособность). Сбор материалов и изучение источников для отчета по практике.	<i>Заполнение разделов дневника</i>
Производственный этап	Производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности.	<i>Заполнение листа инструктажа</i> <i>Заполнение</i>

		<i>разделов дневника</i>
	Знакомство со штатным расписанием основных служб гостиницы, составом структурных подразделений гостиницы. Сбор материалов для отчета по практике.	<i>Заполнение разделов дневника</i>
	Знакомство с работой инженерно-технической службы (инженерные сети и коммуникации, текущий и капитальный ремонт, лифтовое хозяйство, диспетчеризация).	<i>Заполнение разделов дневника</i>
	Знакомство с работой службы бронирования, приема и размещения гостей (регистрация гостей и расселение по номерам, подтверждение бронирования, информационное и документационное обеспечение).	<i>Заполнение разделов дневника</i>
	Знакомство с административной службой (состав, назначение, график работы, информационные системы управления предприятием, кадровое обеспечение, особенности организации работы обслуживающего персонала).	<i>Заполнение разделов дневника</i>
	Знакомство с работой службы безопасности гостиницы (обеспечение безопасности персонала и гостей, охрана имущества, системы сигнализации).	<i>Заполнение разделов дневника</i>
	Изучение работы службы горничных (состав, назначение, график работы, должностные обязанности горничной).	<i>Заполнение разделов дневника</i>
	Знакомство с другими службами гостиничного предприятия (служба общественного питания, транспортная служба, служба бытовых услуг, оздоровительных услуг, спортивных и т.п.). Сбор материалов и изучение источников для отчета по практике.	<i>Заполнение разделов дневника</i>
Заключительный этап	Обработка, анализ систематизация фактического материала и источников (периодическая печать, учебники, интернет).	<i>Оформление отчета</i>
	Представление результатов	<i>Защита отчета и зачет по практике. Отзыв-характеристика руководителя практики от предприятия</i>

5. Сведения о местах проведения практики

Практика проводится:

- непосредственно в образовательной организации, в том числе в ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки;

– в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы, в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора:

- ООО «Транс-А»
- АО «Пансионат Волна»
- ООО «Никинвест»
- ООО «Калинхотэл»
- ООО «Кайзерхоф» и др

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика планируется и организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. Указание форм отчетности по практике

Формой отчетности по практике является:

1. Дневник практики;
 2. Отчет по практике с приложениями (Приложение 1);
- Указанные документы представляются руководителю практики.

Дневник практики.

С момента прибытия и до конца пребывания на практике студент обязан вести «Дневник прохождения производственной практики», который является составной частью отчета о практике и используется при его написании. Записи в дневнике должны быть ежедневными. В дневнике фиксируются все виды работ, осуществляемых в рамках учебной ознакомительной практики.

В дневнике необходимо также отразить встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отметить недостатки в теоретической подготовке. Дневники периодически проверяются руководителем практики, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой студентом работы. В дневнике руководитель практики дает отзыв о прохождении обучающимся практики (выполнении программы практики, отношении к порученной работе, собранных материалов) и выставляет оценку практики.

Отзыв руководителя практики от университета должен отражать основные структурные элементы: степень реализации плана практики; грамотность и полнота изложения материала в отчете; уровень самостоятельности выполнения работы; недостатки и замечания, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; положительные стороны, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отзыв руководителя практики от профильной организации, на базе которой студент проходил практику, должен отражать: краткую характеристику предоставленной информации, с которой работал обучающийся; методы и технологии, уровень самостоятельности, степень ответственности, добросовестности при выполнении работы; недостатки и замечания, выявленные в процессе прохождения практики; положительные стороны, выявленные в процессе прохождения практики; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом в соответствии с методическими рекомендациями по прохождению практики и должен отражать его деятельность в период практики. В отчете следует отразить все вопросы, изученные во время прохождения практики, представить аналитические результаты анализа, выводы и рекомендации. Отчет о практике должен состоять из титульного листа, содержания, введения, основной части, заключения, списка литературы (при необходимости) и приложений (при необходимости). В заключении обобщаются результаты проделанной

работы и делаются выводы и рекомендации. В конце отчета приводится список литературы и нормативных материалов, а также материалы приложений (графики, таблицы и т.д.).

Отчетная документация по практике (с приложениями) предоставляется в институт/школу не позднее 5 дней по окончании практики. Если практика проходит летом или в конце учебного семестра, то не позднее последнего рабочего (учебного) дня практики. За обучающихся заочной формы обучения отчетная документация предоставляется в период экзаменационной сессии (не позднее последнего учебного дня) соответствующего семестра.

7. Фонд оценочных средств

Текущий контроль прохождения практики производится руководителем практики в дискретные временные интервалы с использованием следующих оценочных средств:

- Собеседование, утверждение индивидуального задания по практике.

Промежуточная аттестация производится в форме зачета с оценкой с использованием следующих оценочных средств:

- Устный отчет
- собеседование,
- презентация части проекта /семинар; обсуждение выполнения индивидуального задания.

При оценке результатов практики принимается во внимание:

- соответствие отчета заданию на практику;
- степень полноты выполненных задач, достижения цели практики;
- соблюдение графика прохождения практики;
- характеристика на обучающегося, составленная руководителем практики от профильной организации;
- оформление отчета по практике;
- содержательность доклада, аргументированность и полнота ответов на вопросы при защите результатов практики.

Зачёт по практике (в виде защиты отчёта) принимает *групповой руководитель в индивидуальном порядке*

Во время защиты обучающийся должен подтвердить уровень образовательных результатов практики в соответствии с требованиями, определенными программой практики.

При оценке итогов практики обучающегося принимается во внимание отзыв руководителя практики от профильной организации

По результатам защиты студенту выставляется зачет с оценкой.

Уровни	Содержательное описание уровня	Основные признаки выделения уровня (этапы формирования компетенции, критерии оценки сформированности)	Пятибалльная шкала (академическая) оценка	БРС, % освоения (рейтинговая оценка)
Повышенный	Творческая деятельность	Включает <i>нижестоящий</i> уровень. Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу	отлично	86-100

		теоретического и прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий		
Базовый	Применение знаний и умений в более широких контекстах учебной и профессиональной деятельности, нежели по образцу с большей степенью самостоятельности и инициативы	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения	хорошо	71-85
Удовлетворительный (достаточный)	Репродуктивная деятельность	Изложение в пределах задач курса теоретически и практически контролируемого материала	удовлетворительно	55-70
Недостаточный	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня		неудовлетворительно	Менее 55

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

Основная литература:

Корягина Е. В. Организация гостиничного дела [Текст] : практикум для бакалавров / Е. В. Корягина, 2017. - 1 on-line, 28 с.

Проектирование гостиничной деятельности [Электронный ресурс] : учеб.-метод. комплекс / М-во образования и науки РФ, Балт. федер. ун-т им. И. Канта, Ин-т рекреации, туризма и физ. культуры, 2015 on-line, 228 с.

Дополнительная литература:

1. Баумгартен Л. В. Стандартизация и контроль качества гостиничных услуг : учеб. для вузов/ Л. В. Баумгартен. -Москва: Академия, 2013. -1 о=эл. опт. диск (CD-ROM), 284, [1] с.: ил.

Литература для самостоятельного изучения:

1. Аванесова Г. А. Сервисная деятельность: историческая и современная практика, предпринимательство, менеджмент: учебное пособие / 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Аспект Пресс, 2010.

2. Болгов И. В. Инфраструктура предприятий сервиса: учебник. для вузов / И. В. Болгов, А. П. Агарков - М. : Академия, 2011.

3. Периодические издания: журналы «Пят звезд», «Отель», «Про Отель»

Нормативно-правовые документы

1. *Об утверждении* Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации : постановление Правительства РФ от 09.10.2015 N 1085 (ред. от 30.11.2018). [Электронный ресурс]. Доступ их справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

2. Об утверждении Положения о классификации гостиниц: Постановление Правительства от 16 февраля 2019 г. № 158. [Электронный ресурс]. Доступ их справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

3. ГОСТ Р 51185-98. Средства размещения. Общие требования.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

- НЭБ Национальная электронная библиотека, диссертации и прочие издания
- eLIBRARY.RU Научная электронная библиотека, книги, статьи, тезисы докладов конференций
- ЭБС Консультант студента
- ПРОСПЕКТ ЭБС
- ЭБС «Айбукс»
- ЭБС ZNANIUM.COM
- ЭБС РКИ
- Электронно-библиотечная система (ЭБС) Кантитана (<https://elib.kantiana.ru/>)

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Программное обеспечение обучения включает в себя:

- система электронного образовательного контента БФУ им. И. Канта, обеспечивающая разработку и комплексное использование электронных образовательных ресурсов;
- серверное программное обеспечение, необходимое для функционирования сервера и связи с системой электронного обучения через Интернет;
- установленное на рабочих местах студентов соответствующее ПО и антивирусное программное обеспечение.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для проведения отчетной конференции используются аудитории института/школы; занятия проводятся с применением компьютера и видеопроектора. На всех компьютерах установлено необходимое программное обеспечение, требуемое в учебном процессе. Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, подлежащего ежегодному обновлению. Типовое программное обеспечение: Microsoft Windows 7, Microsoft Office Standart 2010, антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security.

При реализации практики в профильной организации на основании договора о практической подготовке обучающихся в качестве материально-технического обеспечения практики используется материальное оснащение профильной организации.

12. Методические рекомендации по прохождению практики

Этапы деятельности	Содержание деятельности	
	Преподаватель	Студент
Подготовка: определение цели и задач задания	Мотивирует, помогает обучающемуся в постановке задач	Определяет и обсуждает с преподавателем актуальность проблемы; выдвигает совместно с преподавателем гипотезу исследования
Планирование: определение источников, способов сбора, анализа информации, способов представления результатов, установление критериев оценки результата и процесса	Корректирует в случае необходимости деятельность обучающегося, предлагает идеи, высказывает предположения	Формулирует задачи и разрабатывает план действий; обсуждает с преподавателем методы исследования
Сбор информации: наблюдение, работа со справочной литературой, нормативно-правовой, учебной, научной и др. литературы	Наблюдает за деятельностью обучающегося, косвенно руководит его исследовательской деятельностью	Собирает и систематизирует информацию
Анализ информации: формулирование выводов	Корректирует деятельность обучающегося, наблюдает, советует	Анализирует собранную информацию
Оформление работы: подготовка и представление результатов	Консультирует в оформлении документов по практике	Оформляет конечные результаты
Представление задания	Оценивает результаты исследования по заранее установленным критериям	Представляет результаты по заданию в форме письменного отчета и его устной защиты
Подведение итогов: рефлексия, оценка	Оценивает усилия, использованные и неиспользованные возможности, творческий подход студента	Участвует в коллективном обсуждении итогов практики

При выборе базы практики целесообразно использовать оптимальное количество объективных критериев, оценивающих наиболее важные стороны организации или структурного подразделения университета как базы практики. К таким критериям относятся:

- соответствие профиля организации направлению обучения;
- обеспечение квалифицированными кадрами;
- оснащенность организации современным оборудованием и технологиями;
- наличие возможности дальнейшего трудоустройства и др.

Условия проведения практики в сторонних организациях регламентируются договорами о практической подготовке.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

**ОТЧЁТ О ПРОХОЖДЕНИИ
УЧЕБНОЙ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

(вид практики)

на базе

(указать наименование профильной организации)

Выполнил(а) Фамилия Имя Отчество, 1 курс, очная форма обучения

:

(ФИО обучающегося, курс, форма обучения),

подпись

Направление
подготовки/специальность:

43.04.03 Гостиничное дело,
программа «Стратегическое
управление в гостиничном
бизнесе»

(код, наименование)

Руководитель практики от
университета:

подпись

(ФИО, должность)

Руководитель практики от
профильной организации:

подпись

(ФИО, должность)

Калининград 202_г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Фамилия Имя Отчество в род.падеже, 1 курс, очная форма обучения

(ФИО обучающегося, курс, форма обучения)

Направление
подготовки/специальность:

43.04.03 Гостиничное дело, программа
«Стратегическое управление в гостиничном бизнесе»
(код, наименование)

Руководитель практики от
университета:

(подпись)

(ФИО, должность)

Калининград 202_г.

Основные требования по заполнению дневника практики

1. Заполнить информационную часть (пункт 1).
2. Совместно с преподавателем – руководителем практики составить план работы в соответствии с программой практики (пункт 2). Получить индивидуальные задания по профилю подготовки/специальности и по научно-исследовательской работе.
3. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о прибытии на место практики.
4. Регулярно записывать все реально выполняемые работы в соответствии с программой практики (планом работы) (пункт 3).
5. Один раз в две недели (во время консультаций) представлять дневник руководителю практики от профильной организации для проставления соответствующих отметок.
6. Получить отзывы руководителей практики от профильной организации и института (школы) (пункт 4).
7. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о выбытии с места практики.
8. Составить отчет в соответствии с требованиями программы практики и индивидуальным заданием.

Основанием для допуска к текущей аттестации являются надлежащим образом оформленные дневник практики и отчет по практике, представленные руководителю практики от института (школы).

9. В установленном институтом (школой) порядке защитить отчет по практике.

Студент(ка) _____
(имя, отчество, фамилия)

в соответствии с приказом от _____ № _____
направляется на учебную ознакомительную практику
(вид практики)

17

2. Программа практики

2.1. План работы

№ п.п.	Рабочее место практиканта, методические рекомендации преподавателя	Продолжительность (в днях)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

2.2. Индивидуальное задание по профилю подготовки/специальности

2.3. Индивидуальное задание по научно-исследовательской работе

Руководитель практики от университета _____
(подпись, инициалы, фамилия)

Руководитель практики от профильной организации _____
(подпись, инициалы, фамилия)

3. Ход выполнения практики

№ п.п.	Дата	Описание выполненной работы	Отметки руководителя практики от профильной организации
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

4. Отзывы руководителей практики

Отзыв о работе студента руководителя практики от профильной организации

Руководитель практики от профильной организации (предприятия)

(личная подпись, инициалы, фамилия)

Отзыв о работе студента руководителя практики от университета

Результаты аттестации _____
Руководитель практики от университета

(личная подпись, инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Балтийский федеральный университет
имени Иммануила Канта»
Высшая школа пространственного развития и гостеприимства

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Производственная преддипломная практика»

Шифр: 43.04.03

Направление подготовки: «Гостиничное дело»

Программа: «Стратегическое управление в гостиничном бизнесе»

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Лист согласования

Составитель: Семенова Людмила Валерьевна, кандидат экономических наук, доцент.
Рабочая программа утверждена на заседании Ученого Совета образовательно-научного кластера «Институт управления и территориального развития»

Протокол №8 от «28» января 2025г.

Председатель Ученого совета ОНК
«ИУиТР»

Д-р экон наук, профессор
Руководитель ОП

Р.Г. Смелик
В.Ф. Гужова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения.
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.
3. Место практики в структуре образовательной программы.
4. Содержание практики.
5. Сведения о местах проведения практики.
6. Указание форм отчетности по практике.
7. Фонд оценочных средств.
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики.
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики.
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения

Вид практики: производственная

Тип практики: производственная преддипломная

Способ проведения практики: стационарная

Форма проведения практики: дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Цель практики – является закрепление теоретических знаний и практических навыков будущего выпускника в организациях индустрии гостеприимства, сбор материала для выполнения выпускной квалификационной работы

Код компетенции	Результаты освоения образовательной программы (ИДК)	Перечень планируемых результатов
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1 Анализирует проблемные ситуации, используя системный подход УК-1.2 Использует способы разработки стратегии действий по достижению цели на основе анализа проблемной ситуации	Знать: научные подходы к системному подходу в системе менеджмента; Уметь: анализировать проблемные ситуации, используя системный подход; Владеть: навыками разработки системы мероприятий в рамках комплексной стратегии развития предприятия
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Демонстрирует знание методов формирования команды и управления командной работой УК-3.2 Разрабатывает и реализует командную стратегию в групповой деятельности для достижения поставленной цели	Знать: виды управленческих решений в гостиничном бизнесе и методы их принятия; современные модели корпоративной социальной ответственности гостиницы для оценки последствий управленческих решений; Уметь: разрабатывать алгоритмы принятия рациональных управленческих решений и оценивать их последствия как для предприятия так и для всей гостиничной индустрии;; Владеть: современными методиками принятия и реализации организационно-управленческих решений в гостиничной индустрии
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на	ПК -4.1 Редактирует, составляет и переводит различные академические тексты в том числе на иностранном(ых) языке(ах) ПК -4.2 Представляет	Знать принципы организации процессов обслуживания и работы в коллективе; Уметь толерантно относиться к различиями в коллективе; Владеть навыками работы в

иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	результаты академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях, включая международные, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)	межконфессиональном коллективе;
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1 Анализирует аксиологические системы; обосновывает актуальность их учета в социальном и профессиональном взаимодействии УК-5.2 Выстраивает профессиональное взаимодействие с учетом культурных особенностей представителей разных этносов, конфессий и социальных групп	Знать особенности письменной и устной коммуникации на русском и иностранном языке; Уметь вести переписку (переговоры, коммуникации) на профессиональные темы; Владеть навыками письменного и устного общения в коллективе и кооперации с коллегами
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Оценивает свои личностные, ситуативные, временные ресурсы, оптимально их использует для успешного выполнения профессиональных задач УК-6.2 Определяет способы совершенствования собственной деятельности и ее приоритеты на основе самооценки	Знать основные виды деятельности предприятия, особенности организации и обеспечения безопасности как сотрудников, так и проживающих гостей; Уметь быстро и эффективно выполнять распоряжения руководителей служб в сфере обеспечения безопасных условий труда, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций; Владеть навыками безопасного поведения на предприятии гостиничной индустрии, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций
ОПК-1 Способен формировать технологическую концепцию организаций размещения и общественного питания, организовывать внедрение технологических новаций и программного обеспечения в деятельность	ОПК-1.1 Использует современные техники и методики сбора данных, методы поиска, анализа и оценки информации для решения управленческих задач в сфере гостеприимства ОПК-1.2 Проводит анализ и моделирование процессов управления с целью оптимизации деятельности организации сферы гостеприимства ОПК-1.3 Использует	Знать: технологию проектирования производственной концепции предприятий в сфере гостеприимства и общественного питания; источники идей для проектирования производственной концепции предприятий в сфере гостеприимства и общественного питания Уметь: использовать новаторские идеи для проектирования производственной концепции предприятий в сфере гостеприимства и общественного питания Владеть: навыками формализации новаторской идеи в бизнес-проект

организаций сферы гостеприимства и общественного питания	современные цифровые системы и методы при решении управленческих и исследовательских задач	гостиничного предприятия или предприятия общественного питания
ОПК-2 Способен осуществлять стратегическое управление деятельностью организаций сферы гостеприимства и общественного питания	ОПК-2.1 Формулирует направления деятельности по реализации системы стратегического управления организациями сферы гостеприимства и общественного питания ОПК-2.2 Использует основные методы и приемы анализа, моделирования и стратегического планирования деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания ОПК-2.3 Определяет виды работ по организационной диагностике и организационному проектированию деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания	Знать: направления совершенствования гостиничной деятельности и принципы формирования клиентурных отношений Уметь: выявлять стратегические направления совершенствования гостиничной деятельности, применять принципы формирования эффективных клиентурных отношений при стратегическом управлении Владеть: навыки планирования, анализа и оценки результатов деятельности гостиниц и других средств размещения, обслуживания потребителей; навыки совершенствования гостиничной деятельности и формированием клиентурных отношений при стратегическом управлении
ОПК-3 Способен разрабатывать и внедрять системы управления качеством услуг в деятельность организаций сферы гостеприимства и общественного питания	ОПК-3.1 Умеет формулировать и внедрять в организациях сферы гостеприимства и общественного питания основные положения системы менеджмента качества в соответствии с международными стандартами качества, в том числе ИСО 9000, ХАСП, интегрированные системы. ОПК-3.2 Умеет оценивать качество оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов по классификации гостиниц и иных средств размещения, а также с учетом мнения потребителей и других заинтересованных сторон.	Знать: инновационные технологии и методы оценки качества; системы менеджмента качества и их применение в сфере гостеприимства и общественного питания Уметь: применять систему менеджмента качества в организациях сферы гостеприимства и общественного питания и классификацию по категориям; уметь применять интегрированные системы менеджмента качества Владеть: методикой разработки и сертификации систем менеджмента качества и методикой оценки категории гостиницы; методикой расчета показателей для оценки претендентов на премию в области качества

ОПК-4 Способен разрабатывать и внедрять маркетинговые стратегии и программы организаций сферы гостеприимства и общественного питания	ОПК-4.1 Умеет применять технологии маркетинговых исследований рынка гостинично-ресторанных услуг ОПК-4.2 Формулирует основные направления работ по разработке маркетинговых стратегий и программ предприятий сферы гостеприимства и общественного питания ОПК-4.3 Понимает технологии внедрения маркетинговых стратегий и программ организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе с использованием возможностей сети Интернет.	Знать: потребительский рынок с точки зрения маркетинга. Организационно-экономические проблемы региональных потребительских рынков и перспективы их развития Уметь: регулировать формирование организационной структуры регионального потребительского рынка в крупном. Применять инструменты обеспечения качества, а также формы и методы контроля на потребительском рынке; рассчитывать индекс потребительской удовлетворенности. Решать вопросы, связанные с развитием саморегулирования на потребительском рынке Владеть: навыками регулирования потребительским рынком с точки зрения маркетинга. Способами разработки и применения корпоративных и профессиональных стандартов действующих в различных элементах инфраструктуры потребительского рынка, в том числе в индустрии гостеприимства и общественного питания
ОПК-5 Способен обеспечивать обоснование, разработку и внедрение экономической стратегии предприятия, приоритетных направлений его деятельности и уметь оценивать эффективность управленческих решений	ОПК-5.1 Оценивает операционную и организационную эффективность управленческих решений, их социальную значимость ОПК-5.2 Владеет методами реализации принятых управленческих решений в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды ОПК-5.3 Формулирует и обосновывает организационно-управленческие решения, определяя процесс их реализации и прогнозируя оценку результативности.	Знать: методику разработки экономической стратегии предприятий индустрии гостеприимства; сущность экономической стратегии гостиничного предприятия Уметь: уметь разрабатывать экономические решения в сфере гостеприимства; уметь оценивать эффективность экономических решений в сфере Владеть: навыками формирования экономической стратегии предприятий индустрии гостеприимства; навыками оценки экономических решений в стратегическом планировании гостиничного предприятия; навыками внедрения экономических решений в сфере гостеприимства
ОПК-6 Способен	ОПК-6.1 Демонстрирует	Знать: положений, законов и

планировать и применять подходы, методы и технологии научно-прикладных исследований в сфере профессиональной деятельности	навыки планирования научно-прикладных исследований в сфере профессиональной деятельности ОПК-6.2 Умеет применять подходы, методы и технологии научно-прикладных исследований в сфере профессиональной деятельности ОПК-6.3 Умеет представлять результаты научно-прикладных исследований в сфере профессиональной деятельности в виде научных статей, докладов на научных конференциях	принципов осуществления научно-исследовательской деятельности; методов планирования и организации научных исследований; принципов, методов и процедур проведения исследований Уметь: применять законы и принципы научно-исследовательской деятельности в самостоятельных научных исследованиях; обоснованно выбирать соответствующие средства для планирования и организации исследований в зависимости от его конкретных целей, задач, этапов; проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой Владеть: методами системного анализа и проектного управления при проведении исследовательских проектов; навыками и способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой
ПК-2 Способен разрабатывать и реализовывать стратегии развития гостиничного комплекса	ПК-2.1 Разрабатывает стратегию управления изменениями организации и определять направления ее развития ПК-2.2 Демонстрирует навыки эффективной реализации программы стратегических изменений в организации	Знать: современные основы производственно-технологической деятельности гостиниц и других средств размещения; организацию функциональных процессов в гостиницах и других средствах размещения; Уметь: анализировать современные технологические процессы в гостиницах и других средствах размещения, обеспечивать эффективную организацию функциональных процессов; применять, адаптировать и развивать современные технологии обслуживания; Владеть :навыками организации современных функциональных процессов в гостиницах и других средствах размещения, соответствующих запросам потребителей.

3. Место практики в структуре образовательной программы

«Производственная преддипломная практика» практика представляет собой практику вариативной части подготовки студентов.

4. Содержание практики

Формами занятий для проведения практики могут быть:

- индивидуальная работа студентов по отработке программы практики;
- практические занятия;
- деловые и ситуационные игры;
- встречи и беседы со специалистами;
- «Недели» по специальности;
- конференции, экскурсии и др.

В связи с тем, что практика является продолжением учебного процесса, руководство ею осуществляется, как правило, преподавателями образовательного учреждения.

Этапы практики, их содержание	Виды деятельности обучающихся	Формы текущего контроля
Подготовительный этап	Производственный инструктаж. Ознакомление со структурой гостиничного предприятия.	Заполнение листа инструктажа
	Изучение нормативной и технологической документации, правил внутреннего распорядка и пользования гостиницей, действующей инструкции по пожарной и электробезопасности..	Заполнение разделов дневника
Производственный этап	Ознакомление с режимом работы основных служб гостиницы. Ознакомление с перечнем предлагаемых услуг и организацией информирования гостей о гостинице и услугах. Ознакомление с порядком оплаты услуг и предоставления льгот в гостинице. Сбор материалов и изучение источников для отчета по практике.	Заполнение разделов дневника
	Сбор информации о гостиничных услугах; сбор материалов и изучение источников для отчета по практике; планировать загрузку гостиницы; принимать и регистрировать заявки на бронирование мест с использованием средств компьютерного обеспечения; рассчитывать размер оплаты за бронь и проживание в гостинице; осуществлять различные процедуры оплаты (наличными, дорожным чеком, кредитной картой) с учетом поступлений денежных сумм на расчетный счет гостиничного предприятия; оценивать отзывы гостей об уровне и качестве обслуживания и вносить предложения по его дальнейшему совершенствованию; сбор материалов и изучение источников для отчета по	Заполнение разделов дневника

	практике.	
	Расчет нормативов численности обслуживающего персонала с учетом состава работ, норм обслуживания одним рабочим, нормативом явочной и списочной численности, категории гостиничного предприятия. Составление на основе штатного расписания графика дежурств обслуживающего персонала. Заполнение табеля рабочего времени согласно установленным правилам и нормативно-правовым актам; вести картотеку прихода и расхода ценностей.	Заполнение разделов дневника
	Осуществлять контроль всей деятельности служб, выявлять, анализировать недостатки в работе служб, разрабатывать меры по совершенствованию технологического обслуживания клиентов, улучшения его качества и расширения ассортимента услуг. Сбор материалов и изучение источников для отчета по практике.	
	Обработка, анализ систематизация фактического материала и источников (периодическая печать, учебники, интернет).	Оформление отчета
Заключительный этап	Представление результатов	Защита отчета и зачет по практике. Отзыв-характеристика руководителя практики от предприятия

5. Сведения о местах проведения практики

Практика проводится:

- непосредственно в образовательной организации, в том числе в ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы, в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора:
 - ООО «Транс-А»
 - АО «Пансионат Волна»
 - ООО «Никинвест»
 - ООО «Калинхотэл»
 - ООО «Кайзерхоф» и др

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика планируется и организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. Указание форм отчетности по практике

Формой отчетности по практике является:

1. Дневник практики;

2. Отчет по практике с приложениями (Приложение 1);

Указанные документы представляются руководителю практики.

Дневник практики.

С момента прибытия и до конца пребывания на практике студент обязан вести «Дневник прохождения производственной практики», который является составной частью отчета о практике и используется при его написании. Записи в дневнике должны быть ежедневными. В дневнике фиксируются все виды работ, осуществляемых в рамках практики.

В дневнике необходимо также отразить встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отметить недостатки в теоретической подготовке. Дневники периодически проверяются руководителем практики, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой студентом работы. В дневнике руководитель практики дает отзыв о прохождении обучающимся практики (выполнении программы практики, отношении к порученной работе, собранных материалов) и выставляет оценку практики.

Отзыв руководителя практики от университета должен отражать основные структурные элементы: степень реализации плана практики; грамотность и полнота изложения материала в отчете; уровень самостоятельности выполнения работы; недостатки и замечания, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; положительные стороны, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отзыв руководителя практики от профильной организации, на базе которой студент проходил практику, должен отражать: краткую характеристику предоставленной информации, с которой работал обучающийся; методы и технологии, уровень самостоятельности, степень ответственности, добросовестности при выполнении работы; недостатки и замечания, выявленные в процессе прохождения практики; положительные стороны, выявленные в процессе прохождения практики; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом в соответствии с методическими рекомендациями по прохождению практики и должен отражать его деятельность в период практики. В отчете следует отразить все вопросы, изученные во время прохождения практики, представить аналитические результаты анализа, выводы и рекомендации. Отчет о практике должен состоять из титульного листа, содержания, введения, основной части, заключения, списка литературы (при необходимости) и приложений (при необходимости). В заключении обобщаются результаты проделанной работы и делаются выводы и рекомендации. В конце отчета приводится список литературы и нормативных материалов, а также материалы приложений (графики, таблицы и т.д.).

Отчетная документация по практике (с приложениями) предоставляется в институт/школу не позднее 5 дней по окончании практики. Если практика проходит летом или в конце учебного семестра, то не позднее последнего рабочего (учебного) дня практики. За обучающихся заочной формы обучения отчетная документация предоставляется в период экзаменационной сессии (не позднее последнего учебного дня) соответствующего семестра.

7. Фонд оценочных средств

Текущий контроль прохождения практики производится руководителем практики в дискретные временные интервалы с использованием следующих оценочных средств:

- Собеседование, утверждение индивидуального задания по практике.

Промежуточная аттестация производится в форме зачета (3 семестр) и зачета с оценкой (4 семестр) с использованием следующих оценочных средств:

- Устный отчет

- собеседование,
- презентация части проекта /семинар; обсуждение выполнения индивидуального задания.

Примерная тематика выполняемых работ в период проведения производственной организационно-управленческой практики

1. Проведение системного анализа экономической стабильности компании.
2. Проведение анализа организационно-экономического механизма деятельности фирмы.
3. Анализ методов стимулирования / увеличения продаж предприятия.
4. Анализ и оценка основных показателей эффективности деятельности предприятия.
5. Оценка организационно-управленческой структуры предприятия.
6. Анализ конкурентной среды и оценка конкурентоспособности компании.
7. Анализ системы ценообразования и ценовых стратегий фирмы.
8. Оценка структуры финансов предприятия.
9. Анализ системы расчета заработной платы и системы поощрений (премии и т.п., разработка новых методов поощрения персонала).
10. Сегментирование и определение целевого рынка.
11. Система распределения и доведения турпродукта до конечного потребителя.
12. Анализ системы контроля за выполнением управленческих решений.
13. Особенности системы налогообложения компании.
14. Анализ системы страхования в туристских фирмах.
15. Оценка системы сертификации и стандартизации турпродукта / гостиничных услуг.

Примерное содержание отчета по производственной организационно-управленческой практике

Общая характеристика гостиницы:

- Название; юридическое название;
- Организационно-правовая форма;
- адрес гостиницы;
- Месторасположение, основные подъезды к гостинице;
- Категория, звездность; признаки, определяющие категорию гостиницы;
- Торговая марка (логотип);
- Ведомственное подчинение.
- Этажность;
- Номерной фонд, типы номеров и их стоимость;
- Особенности интерьера;
- Основные службы гостиницы;
- Основные и дополнительные услуги гостиницы;
- Основной сегмент потребителей.

Организационная структура управления гостиницы: Руководители гостиницы. Основные службы и отделы, их краткие функции и размещение:

- приема и размещения гостей;
- служба порядка (служба безопасности);
- поэтажного обслуживания (эксплуатация номерного фонда);
- питания, включая службу рум-сервис;
- бронирования номеров;
- техническая

- отдел маркетинга и продаж;
- служба управления качеством;
- служба персонала;
- финансовая, экономическая службы, бухгалтерия.

Основные принципы и содержание процесса обслуживания потребителей.

Характеристика основных процессов обслуживания гостей:

- встреча гостей;
- регистрация гостей;
- размещение гостей;
- организация расчетов с потребителями, возможность кредитных отношений, возможность скидок определенным категориям гостей;
- транспортировка багажа;
- обслуживание в номерах;
- организация выезда гостей.

Работа **администраторов и портье**, основные функции, особенности общения с гостями.

Работа горничных, их основные функции: обслуживание гостей, уборка номеров, замена постельного белья. Особенности взаимоотношений с гостями

Организация питания гостей в гостинице. Рестораны кафе и бары гостиницы, названия, количество мест, расположение, режим работы. Особенности ассортимента блюд и вин, уровень цен. Интерьер торговых залов ресторанов. Услуги, предоставляемые ресторанами и кафе, бронирование мест, проведение торжественных вечеров, банкетов, обслуживание различных групп туристов, участников мероприятий (конференций, совещаний). Формы ускоренного обслуживания: шведский стол, кофе-брейк, предварительное накрытие столов для групп посетителей. Развлекательные и музыкальные программы.

Лобби-бары и кафе холлы их предназначение и особенности работы.

Позажантные буфеты, особенности ассортимента, режим работы.

Служба room service. Заказ и доставка блюд и напитков в номера.

Информационное обеспечение гостиницы. Информация, доводимая до гостей: информация в холлах, лифтах. Информация в номерах. Информационные папки для гостей. Информация о сертификации.

Компьютерное информационное обеспечение работы гостиниц.

Идентификационные признаки, определяющие категорию гостиниц. Сравнительный анализ гостиниц разного уровня: 3, 4 и 5 звезд.

При оценке результатов практики принимается во внимание:

- соответствие отчета заданию на практику;
- степень полноты выполненных задач, достижения цели практики;
- соблюдение графика прохождения практики;
- характеристика на обучающегося, составленная руководителем практики от профильной организации;
- оформление отчета по практике;
- содержательность доклада, аргументированность и полнота ответов на вопросы при защите результатов практики.

Зачёт по практике (в виде защиты отчёта) принимает групповой руководитель в индивидуальном порядке.

Во время защиты обучающийся должен подтвердить уровень образовательных результатов практики в соответствии с требованиями, определенными программой практики.

При оценке итогов практики обучающегося принимается во внимание отзыв руководителя практики от профильной организации

По результатам защиты студенту выставляется зачет с оценкой.

Уровни	Содержательно е описание уровня	Основные признаки выделения уровня (этапы формирования компетенции, критерии оценки сформированности)	Пятибалль ная шкала (академиче ская) оценка	БРС, % освоения (рейтингов ая оценка)
Повышенн ый	Творческая деятельность	Включает нижестоящий уровень. Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического и прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий	отлично	86-100
Базовый	Применение знаний и умений в более широких контекстах учебной и профессиональ ной деятельности, нежели по образцу с большой степени самостоятельно сти и инициативы	Включает нижестоящий уровень. Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения	хорошо	71-85
Удовлетвор ительный (достаточн ый)	Репродуктивна я деятельность	Изложение в пределах задач курса теоретически и практически контролируемого материала	удовлетвор ительно	55-70
Недостаточ ный	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня		неудовлетв орительно	Менее 55

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

Основная литература:

Корягина Е. В. Организация гостиничного дела [Текст] : практикум для бакалавров / Е. В. Корягина, 2017. - 1 on-line, 28 с.

Проектирование гостиничной деятельности [Электронный ресурс] : учеб.-метод. комплекс / М-во образования и науки РФ, Балт. федер. ун-т им. И. Канта, Ин-т рекреации, туризма и физ. культуры, 2015 on-line, 228 с.

Дополнительная литература:

1. Баумгартен Л. В. Стандартизация и контроль качества гостиничных услуг : учеб. для вузов/ Л. В. Баумгартен. -Москва: Академия, 2013. -1 о=эл. опт. диск (CD-ROM), 284, [1] с.: ил.

Литература для самостоятельного изучения:

1. Аванесова Г. А. Сервисная деятельность: историческая и современная практика, предпринимательство, менеджмент: учебное пособие / 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Аспект Пресс, 2010.

2. Болгов И. В. Инфраструктура предприятий сервиса: учебник. для вузов / И. В. Болгов, А. П. Агарков - М. : Академия, 2011.

3. Периодические издания: журналы «Пят звезд», «Отель», «Про Отель»

Нормативно-правовые документы

1. Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации : постановление Правительства РФ от 09.10.2015 N 1085 (ред. от 30.11.2018). [Электронный ресурс]. Доступ их справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

2. Об утверждении Положения о классификации гостиниц: Постановление Правительства от 16 февраля 2019 г. № 158. [Электронный ресурс]. Доступ их справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

3. ГОСТ Р 51185-98. Средства размещения. Общие требования.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

- НЭБ Национальная электронная библиотека, диссертации и прочие издания
- eLIBRARY.RU Научная электронная библиотека, книги, статьи, тезисы докладов конференций
- ЭБС Консультант студента
- ПРОСПЕКТ ЭБС
- ЭБС «Айбукс»
- ЭБС ZNANIUM.COM
- ЭБС РКИ
- Электронно-библиотечная система (ЭБС) Кантитана (<https://elib.kantiana.ru/>)

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Программное обеспечение обучения включает в себя:

- система электронного образовательного контента БФУ им. И. Канта, обеспечивающая разработку и комплексное использование электронных образовательных ресурсов;
- серверное программное обеспечение, необходимое для функционирования сервера и связи с системой электронного обучения через Интернет;
- установленное на рабочих местах студентов соответствующее ПО и антивирусное программное обеспечение.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для проведения отчетной конференции используются аудитории института/школы; занятия проводятся с применением компьютера и видеопроектора. На всех компьютерах установлено необходимое программное обеспечение, требуемое в учебном процессе. Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, подлежащего ежегодному обновлению. Типовое программное обеспечение: Microsoft Windows 7, Microsoft Office Standart 2010, антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security.

При реализации практики в профильной организации на основании договора о практической подготовке обучающихся в качестве материально-технического обеспечения практики используется материальное оснащение профильной организации.

12. Методические рекомендации по прохождению практики

Этапы деятельности	Содержание деятельности	
	Преподаватель	Студент
Подготовка: определение цели и задач задания	Мотивирует, помогает обучающемуся в постановке задач	Определяет и обсуждает с преподавателем актуальность проблемы; выдвигает совместно с преподавателем гипотезу исследования
Планирование: определение источников, способов сбора, анализа информации, способов представления результатов, установление критериев оценки результата и процесса	Корректирует в случае необходимости деятельность обучающегося, предлагает идеи, высказывает предположения	Формулирует задачи и разрабатывает план действий; обсуждает с преподавателем методы исследования
Сбор информации: наблюдение, работа со справочной литературой, нормативно-правовой, учебной, научной и др. литературы	Наблюдает за деятельностью обучающегося, косвенно руководит его исследовательской деятельностью	Собирает и систематизирует информацию
Анализ информации: формулирование выводов	Корректирует деятельность обучающегося, наблюдает, советует	Анализирует собранную информацию
Оформление работы: подготовка и представление результатов	Консультирует в оформлении документов по практике	Оформляет конечные результаты
Представление задания	Оценивает результаты исследования по заранее установленным критериям	Представляет результаты по заданию в форме письменного отчета и его устной защиты
Подведение итогов: рефлексия, оценка	Оценивает усилия, использованные и неиспользованные возможности, творческий	Участствует в коллективном обсуждении итогов практики

	подход студента	
--	-----------------	--

При выборе базы практики целесообразно использовать оптимальное количество объективных критериев, оценивающих наиболее важные стороны организации или структурного подразделения университета как базы практики. К таким критериям относятся:

- соответствие профиля организации направлению обучения;
- обеспечение квалифицированными кадрами;
- оснащенность организации современным оборудованием и технологиями;
- наличие возможности дальнейшего трудоустройства и др.

Условия проведения практики в сторонних организациях регламентируются договорами о практической подготовке.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

**ОТЧЁТ О ПРОХОЖДЕНИИ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

(вид практики)

на базе

(указать наименование профильной организации)

Выполнил(а) Фамилия Имя Отчество, 2 курс, очная форма обучения

:

(ФИО обучающегося, курс, форма обучения),

подпись

Направление
подготовки/специальность:

43.04.03 Гостиничное дело,
программа «Стратегическое
управление в гостиничном
бизнесе»

(код, наименование)

Руководитель практики от
университета:

подпись

(ФИО, должность)

Руководитель практики от
профильной организации:

подпись

(ФИО, должность)

Калининград 202_г.

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Фамилия Имя Отчество в род.падеже, 2 курс, очная форма обучения

(ФИО обучающегося, курс, форма обучения)

Направление
подготовки/специальность:

43.04.03 Гостиничное дело, программа
«Стратегическое управление в гостиничном бизнесе»
(код, наименование)

Руководитель практики от
университета:

(подпись)

(ФИО, должность)

Калининград 202_г.

Основные требования по заполнению дневника практики

1. Заполнить информационную часть (пункт 1).
2. Совместно с преподавателем – руководителем практики составить план работы в соответствии с программой практики (пункт 2). Получить индивидуальные задания по профилю подготовки/специальности и по научно-исследовательской работе.
3. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о прибытии на место практики.
4. Регулярно записывать все реально выполняемые работы в соответствии с программой практики (планом работы) (пункт 3).
5. Один раз в две недели (во время консультаций) представлять дневник руководителю практики от профильной организации для проставления соответствующих отметок.
6. Получить отзывы руководителей практики от профильной организации и института (школы) (пункт 4).
7. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о выбытии с места практики.
8. Составить отчет в соответствии с требованиями программы практики и индивидуальным заданием.

Основанием для допуска к текущей аттестации являются надлежащим образом оформленные дневник практики и отчет по практике, представленные руководителю практики от института (школы).

9. В установленном институтом (школой) порядке защитить отчет по практике.

Студент(ка) _____
(имя, отчество, фамилия)

в соответствии с приказом от _____ № _____
направляется на производственную преддипломную практику _____
(вид практики)

21

2. Программа практики

2.1. План работы

№ п.п.	Рабочее место практиканта, методические рекомендации преподавателя	Продолжительность (в днях)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

2.2. Индивидуальное задание по профилю подготовки/специальности

2.3. Индивидуальное задание по научно-исследовательской работе

Руководитель практики от университета _____
(подпись, инициалы, фамилия)

Руководитель практики от профильной организации _____
(подпись, инициалы, фамилия)

3. Ход выполнения практики

№ п.п.	Дата	Описание выполненной работы	Отметки руководителя практики от профильной организации
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

4. Отзывы руководителей практики

Отзыв о работе студента руководителя практики от профильной организации

Руководитель практики от профильной организации (предприятия)

(личная подпись, инициалы, фамилия)

Отзыв о работе студента руководителя практики от университета

Результаты аттестации _____
Руководитель практики от университета

(личная подпись, инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.