

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 15.01.2025 21:21:57
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281016ca91f1

Приложение 7

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС**

Кафедра управления в сфере туризма и гостиничного бизнеса

УТВЕРЖДЕНО

Директор СЗИУ РАНХиГС

Хлутков А.Д.

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

«Корпоративные стратегии гостиничного бизнеса
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика
(код и наименование РПП)

43.04.03 Гостиничное дело
(код, наименование направления подготовки)

Очная/заочная
(форма обучения)

Год набора – 2024

Санкт-Петербург, 2024 г.

Автор-составитель:

д-р экон. наук, профессор

Морозова Марина Александровна

Заведующая кафедрой управления в сфере туризма и гостиничного бизнеса:

доктор экономических наук, профессор Морозова Марина Александровна

РПП Б2.В.03(Пд) «Преддипломная практика» одобрена на заседании кафедры управления в сфере туризма и гостиничного бизнеса.

Протокол от 10 июня 2024 г. №1.

1. Вид практики, способы и формы ее проведения.....	4
2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатами освоения программы	4
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы.....	11
4. Содержание практики	12
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.....	14
6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике	14

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: преддипломная практика

Тип практики: преддипломная практика

Способ проведения: стационарная

Форма проведения практики: концентрированная

2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатами освоения программы

2.1. Практика Б2.В.03(Пд) «Преддипломная практика» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента освоения компетенции	Наименование компонента освоения компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор достижения компонента компетенции/компетенции
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.2	Способен разрабатывать стратегию достижения поставленной цели как последовательность шагов, предвидя результат каждого из них и оценивать их влияние на внешнее окружение планируемой деятельности и на взаимоотношения участников этой деятельности	Вырабатывает стратегию решения поставленной задачи и формирует возможные варианты решения задач
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.2	Способен осуществлять мониторинг хода реализации проекта, корректировки отклонения, внесение дополнительных изменений в план реализации проекта, уточнение зоны ответственности участников проекта	Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректировку отклонения, внесение дополнительных изменений в план реализации проекта, уточнение зоны ответственности участников проекта
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, выработать командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.3	Способен формулировать ожидаемые результаты реализации проекта и проводить мониторинг их достижения на всех этапах жизненного цикла проекта	Использует потенциал личности к постоянному развитию, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
УК-4	Способен применять современные	УК-4.2	Способен аргументировано и	Аргументированно и конструктивно отстаивает

	коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия		конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке.	свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.2	Способен демонстрировать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, проявлять способности недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с учетом социокультурных особенностей людей в целях эффективного достижения поставленных целей	Выстраивает социальное взаимодействие, учитывая общее и особенное различных культур и религий
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.3	Способен определять приоритеты личностного роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки	Определяет приоритеты личностного роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки
ПКс-1	Способен осуществлять планирование, организацию и контроль деятельности предприятий сферы гостеприимства и общественного питания	ПКс-1.2	Способен обеспечивать стратегический контроль деятельности предприятий и владеть навыками осуществления эффективного взаимодействия с собственниками и партнерами по бизнесу для достижения целей стратегического управления предприятий сферы гостеприимства и общественного питания	Обеспечивает стратегический контроль деятельности предприятий и осуществляет эффективное взаимодействие с собственниками и партнерами по бизнесу для достижения целей стратегического управления
ПКс-2	Способен разрабатывать и реализовывать проекты в сфере гостеприимства и общественного питания с учетом	ПКс-2.2	Способен владеть навыками проведения анализа и оценки сильных и слабых сторон управленческих решений по выбору концепции развития предприятий	Владеет навыками проведения анализа и оценки сильных и слабых сторон управленческих решений по выбору концепции развития предприятий в сфере

	отраслевых новаций		сферы гостеприимства и общественного питания	гостеприимства и общественного питания
ПКс-3	Способен управлять реформированием и реструктуризацией деятельности предприятий сферы гостеприимства и общественного питания	ПКс-3.2	Способен владеть организацией, контролем деятельности по разработке бизнес-планов в сфере гостеприимства и общественного питания	Владеет организацией, контролем деятельности по разработке бизнес-планов в сфере гостеприимства и общественного питания
ПКс-4	Способен управлять внедрением инновационных технологий и информационно-коммуникативных инноваций для обеспечения конкурентоспособности предприятий сферы гостеприимства и общественного питания	ПКс-4.2	Способен владеть навыками осуществления научно-аналитического обоснования выбора организационно-управленческих инноваций для их применения на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания	Владеет навыками осуществления научно-аналитического обоснования выбора организационно-управленческих инноваций для их применения на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания
ПКс-5	Способен оценивать экономические последствия и эффективность управленческих решений по выбору концепции, разработке и реализации стратегии развития предприятий сферы гостеприимства и общественного питания	ПКс-5.3	Способен проектировать организационную структуру управления гостиничными сетями, формировать план реализации стратегии гостиничного предприятия с использованием программно-целевого подхода.	Принимает управленческие решения для организации деятельности гостиничных сетей и взаимодействия с предприятиями сферы гостеприимства и общественного питания
ПКс-6	Способен разрабатывать проекты по управлению изменениями и реализовывать меры по преодолению сопротивления персонала предприятий сферы гостеприимства и общественного питания изменениям	ПКс-6.2	Способен обосновывать перед собственниками бизнеса виды работ по разработке и реализации проектов по управлению изменениями на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания	Проводит оценку эффективности управленческих решений по внедрению изменений на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания
ПКс-7	Способен разрабатывать и внедрять маркетинговые инновации на	ПКс-7.3	Способен разрабатывать рекомендации по организации применения современных инновационно-	Использует современные информационно-коммуникационных средства для внедрения маркетинговых инноваций

предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания и реализовывать их с использованием информационно-коммуникационных технологий		коммуникативных технологий в маркетинге для обеспечения конкурентоспособности объектов в сфере гостеприимства и общественного питания	на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания
---	--	---	--

2.2. В результате прохождения практики у магистрантов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код компонента освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
	УК-1.2	<p>на уровне знаний: методы критического анализа и оценки современных научных достижений; методы критического анализа; основные принципы критического анализа</p> <p>на уровне умений: получать новые знания на основе анализа, синтеза и др.; собирать данные по сложным научным проблемам, относящимся к профессиональной области; осуществлять поиск информации и решений на основе действий, эксперимента и опыта</p> <p>на уровне опыта практической деятельности: исследованием проблемы профессиональной деятельности с применением анализа; синтеза и других методов интеллектуальной деятельности; выявлением научных проблем и использованием адекватных методов для их решения; демонстрацией оценочных суждений в решении проблемных профессиональных ситуаций</p>
	УК-2.2	<p>на уровне знаний: методы представления и описания результатов проектной деятельности; методы, критерии и параметры оценки результатов выполнения проекта; принципы, методы и требования, предъявляемые к проектной работе</p> <p>на уровне умений: проверять и анализировать проектную документацию; прогнозировать развитие процессов в проектной профессиональной области; выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации в целях реализации проекта</p> <p>на уровне опыта практической деятельности: участием в разработке технического задания проекта, разработкой программы реализации проекта в профессиональной области; организацией проведения профессионального обсуждения проекта, участием в ведении проектной документации; определением требований к</p>

		результатам реализации проекта, участием в научных дискуссиях и круглых столах
	УК-3.3	<p>на уровне знаний: модели организационного поведения, факторы формирования организационных отношений; стратегии и принципы командной работы, основные характеристики организационного климата и взаимодействия людей в организации; методы интерпретации и представления результатов исследования</p> <p>на уровне умений: владеть технологией реализации основных функций управления, анализировать интерпретировать результаты научного исследования в области управления человеческими ресурсами; применять принципы и методы организации командной деятельности</p> <p>на уровне опыта практической деятельности: организацией и управлением командным взаимодействием в решении поставленных целей; разработкой программы эмпирического исследования профессиональных практических задач</p>
	УК-4.2	<p>на уровне знаний: значение коммуникации в профессиональном взаимодействии; методы исследования коммуникативного потенциала личности; современные средства информационно-коммуникационных технологий</p> <p>на уровне умений: производить редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке; владеть принципами формирования системы коммуникации; анализировать систему коммуникационных связей в организации</p> <p>на уровне опыта практической деятельности: владеет технологией построения эффективной коммуникации в организации; использованием современных средств информационно-коммуникационных технологий</p>
	УК-5.2	<p>на уровне знаний: основные концепции взаимодействия людей в организации, особенности диадического взаимодействия</p> <p>на уровне умений: анализировать особенности социального взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей</p> <p>на уровне опыта практической деятельности: организацией продуктивного взаимодействия в профессиональной среде с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей.</p>
	УК-6.3	на уровне знаний: деятельностный подход в

		<p>исследовании личностного развития; технологию и методику самооценки; теоретические основы акмеологии, уровни анализа психических явлений</p> <p>на уровне умений: разрабатывать, контролировать, оценивать и исследовать компоненты профессиональной деятельности;</p> <p>планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач</p> <p>на уровне опыта практической деятельности: принятием решений на уровне собственной профессиональной деятельности;</p> <p>навыками планирования собственной профессиональной деятельности</p>
<p>ОТФ. С. Стратегическое управление развитием гостиничного комплекса/ ТФ. С/01.7 Анализ и оценка деятельности гостиничного комплекса</p>	ПКс-1.2	<p>на уровне знаний: теоретические основы, принципы, функции, методы и процедуры управления организациями, коллективами, проектами</p>
<p>ОТФ. С. Стратегическое управление развитием предприятия питания/ТФ. С/01.7 Анализ и оценка деятельности предприятия питания</p>		<p>на уровне умений: применять современные методы управления для осуществления планирования, организации, контроля, регулирования деятельности организаций и коллективов, при реализации проектов</p> <p>на уровне опыта практической деятельности: навыками использования современных методов и процедур управления для решения стратегических задач организации, в том числе с использованием информационных технологий</p>
<p>ОТФ. С. Стратегическое управление развитием гостиничного комплекса/ ТФ. С/02.7 Разработка и реализация стратегии развития гостиничного комплекса</p>	ПКс-2.2	<p>на уровне знаний: особенности управления проектами в индустрии гостеприимства; управление рисками проекта в индустрии гостеприимства</p>
<p>ОТФ. С. Стратегическое управление развитием предприятия питания/ ТФ. С/02.7 Разработка и реализация стратегии развития предприятия питания</p>		<p>на уровне умений: организовывать работы по управлению проектами в индустрии гостеприимства и общественного питания;</p> <p>оценивать состояние работ по выполнению проекта и прогнозировать изменения в индустрии гостеприимства и общественного питания</p> <p>на уровне опыта практической деятельности: навыками генерирования идей бизнес-проектов в индустрии гостеприимства и общественного питания с учетом отраслевых новаций</p>
<p>ОТФ. С. Стратегическое управление развитием гостиничного комплекса/ ТФ. С/03.7 Управление проектами и изменениями в гостиничном комплексе</p>	ПКс-3.2	<p>на уровне знаний: современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач</p>
<p>ОТФ. С. Стратегическое управление</p>		<p>на уровне умений: применять методы управления корпоративными финансами для решения</p>

<p>развитием предприятия питания/ ТФ. С/03.7 Управление проектами и изменениями на предприятии питания</p>		<p>стратегических задач; использовать современные методы управления финансами в планировании экономической эффективности организации</p> <p>на уровне опыта практической деятельности: навыками и способностью использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач организации</p>
<p>ОТФ. D. Стратегическое управление развитием сети гостиниц / ТФ. D/03.8 Внедрение инновационных технологий и изменений в управлении деятельностью сети гостиниц</p>	ПКс-4.2	<p>на уровне знаний: современные научные и методологические основы инновационных технологий управления в гостиничном деле. Основные понятия инноватики и инновационного менеджмента. Особенности предпринимательства и инновации в гостиничном деле</p> <p>на уровне умений: применять научные и методологические основы инновационных технологий управления в гостиничном деле. Применять инновации при предпринимательстве; реализовывать инновационную политику и уметь применять научные подходы к инновационному менеджменту в гостиничном деле</p>
<p>ОТФ. D. Стратегическое управление развитием сети предприятий питания / ТФ. D/03.8 Внедрение инновационных технологий и изменений в управлении деятельностью сети предприятий питания</p>		<p>на уровне опыта практической деятельности: приемами применения научных и методологических основ инновационных технологий управления в гостиничном деле. Применять инновации при предпринимательстве</p>
<p>ОТФ. D. Стратегическое управление развитием сети гостиниц / ТФ. D/01.8 Разработка концепции и стратегии развития сети гостиниц</p>	ПКс-5.3	<p>на уровне знаний: методы планирования, анализа и оценки результатов деятельности гостиниц и других средств размещения</p> <p>на уровне умений: применять современные методы планирования, анализа и оценки результатов деятельности гостиниц и других средств размещения</p>
<p>ОТФ. D. Стратегическое управление развитием сети предприятий питания / ТФ. D/01.8 Разработка концепции и стратегии развития сети предприятий питания</p>		<p>на уровне опыта практической деятельности: способностью проводить комплексные исследования результатов деятельности гостиниц и других средств размещения с использованием современных научных методов</p>
<p>ОТФ. С. Стратегическое управление развитием предприятия питания/ ТФ. С/03.7 Управление проектами и изменениями на предприятии питания</p>	ПКс-6.2	<p>на уровне знаний: основные функции, принципы и структуру системы управления и стимулирования персонала гостиниц и других средств размещения</p> <p>на уровне умений: разрабатывать предложения по совершенствованию системы управления и стимулирования персонала гостиниц и других средств размещения</p>

		на уровне опыта практической деятельности: методами и средствами мотивации сотрудников гостиниц и других средств размещения, обслуживания потребителей
ОТФ. Д. Стратегическое управление развитием сети гостиниц / ТФ. Д/03.8 Внедрение инновационных технологий и изменений в управлении деятельностью сети гостиниц	ПКс-7.3	на уровне знаний: методы исследования и оценки эффективности инноваций в гостиничной индустрии
ОТФ. Д. Стратегическое управление развитием сети предприятий питания / ТФ. Д/03.8 Внедрение инновационных технологий и изменений в управлении деятельностью сети предприятий питания		на уровне умений: применять методы оценки экономической, социальной и коммуникативной эффективности инноваций в гостиничной индустрии
		на уровне опыта практической деятельности: навыками использования методов исследования эффективности инноваций в гостиничной индустрии

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики

Общий объем преддипломной практики в учебном плане, составляет 6 ЗЕ 216 академических часов или 4 недели на 2 курсе в четвертом семестре обучения на очной форме обучения. По заочной форме обучения практика проходит на 3 курсе.

Объем практики Очная/заочная формы обучения

Вид работы	Трудоёмкость (в академ. часах)
Общая трудоёмкость	216
Контактная работа с преподавателем	4/4
Практические занятия	2/2
Консультация	2/2
Самостоятельная работа	212/208
Контроль	-/4
Форма промежуточной аттестации	Зачёт с оценкой 2 курс 4 семестр/3 курс

Место практики в структуре ОП ВО

Преддипломная практика является завершающим обязательным этапом практической части подготовки выпускника магистратуры.

Практика базируется на знаниях, умениях, навыках, полученных в процессе обучения в бакалавриате, а также на освоении дисциплин, полученных в магистратуре и на практиках по получению первичных профессиональных умений и навыков, организационно-управленческой.

Промежуточная аттестация по преддипломной практике проводится в форме дифференцированного зачёта.

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1. Организационный этап		
1.1	Организационное собрание	1. Ознакомление с целями и задачами практики. Оформление документов для прохождения преддипломной практики. 2. Утверждение индивидуальных заданий по прохождению практики (для каждого студента)
1.2	Консультации руководителя практики и научных руководителей ВКР	1. Утверждение тем ВКР 2. Разработка плана написания ВКР
2. Практический этап		
2.1	Работа в научных библиотеках г. Санкт-Петербурга	1. Сбор информации для проведения исследования 2. Составление библиографии по теме исследования
2.2	Организация работы по месту практики	1. Сбор информации по месту практики для подготовки ВКР в соответствии с целью и задачами преддипломной практики. 2. Получение экспертных консультаций и практических навыков деятельности. 3. Сбор материала для написания отчета по практике. 4. Сбор материала для написания выпускной квалификационной работы.
3. Аналитический этап		
3.1	Обработка материалов и подготовка академического текста	1. выбор критерия социально-экономической эффективности; обоснования управленческих решений на основе критерия социально-экономической эффективности; 2. обоснование выбора критерия принятия решения; расчетов эффективности проектных решений; 3. использование знания среды принятия решения для выполнения исследовательских и профессиональных задач; подготовки необходимого для решения исследовательских и профессиональных задач нормативно-методического обеспечения; 4. анализ и оценка результатов исследований, выявлять причинно-следственные связи, делать обоснованные выводы; выявлять перспективные направления исследований.
3.2	Апробация результатов исследования	1. использование инструментов стратегического анализа среды организации; 2. разработка стратегии организации и программ организационного развития; 3. применение информационных технологий для решения профессиональных задач; 4. использование современных методов и процедур управления для решения стратегических задач организации, в том числе с использованием информационных технологий; 5. применение современных методов управления

		<p>для осуществления планирования, организации, контроля, регулирования деятельности организаций и коллективов, при реализации проектов;</p> <p>6. обоснование содержания актуальности, теоретической и практической значимости в научных исследованиях;</p> <p>7. обоснование актуальности, теоретической и практической значимости избранной темы научного исследования;</p> <p>8. обобщение и критического осмысления результатов исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями;</p> <p>9. использование современных методов и процедур проведения экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде, в том числе с использованием информационных технологий</p>
3.3	Предзащита ВКР в рамках преддипломной практики	<p>1. Подготовка ВКР к предзащите включающая демонстрацию умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • использование необходимой информации из всех источников и выбором аналитических средств; составления программы исследований на перспективу; • применения анализа внешней среды организации; • использования конкурентного анализа; • разработки стратегии организации; • разработки программ организационного развития; • внедрения стратегий и программ развития в организации; • обоснование проектных решений с учетом неопределенности; оценки эффективности проектных решений; • использование знания о содержании, целях и задачах управленческой деятельности; обосновывать управленческие решения; • принятие и реализация управленческих решений на уровне экономического подразделения предприятий и организаций различных форм собственности; принятия и реализации управленческих решений на уровне экономического подразделения в органах государственной и муниципальной власти; • обоснование выбора критерия принятия решения; расчетов эффективности проектных решений; • использования методов экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде в контексте экологических, экономических, гуманитарных и технических наук, с позиции законов сохранения и изменения в системе «природа-общество-человек»; • применять методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач; • использовать современные методы управления финансами в планировании экономической

		эффективности организации.
		2. Прохождение предзащиты ВКР
4. Отчетный этап		
4.1	Подготовка индивидуальных отчетов по итогам практики	1. Сбор отчетных материалов для отчета 2. Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала. 3. Оформление отчета о прохождении практики
4.2	Зачет по итогам практики	1. Предоставление отчетных материалов руководителю практики

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

В ходе реализации преддипломной практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Согласно разработанному плану прохождения практики руководителю предоставляется отчет по каждому этапу прохождения практики о материалах, собранных за прошедший период практики, материалы выполненных заданий согласно установленным срокам. Руководитель вносит корректировки и замечания по предоставленным ему материалам, а также дает рекомендации по предстоящим этапам практики.

Руководитель должен контролировать посещение студентом места практики и соблюдения правил внутреннего распорядка организации, где проходит практика.

Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
2 курс (4 семестр)/3 курс	
Организационный этап	Консультации, собеседование
Практический этап	Консультации, собеседование
Аналитический этап	Консультации, собеседование
Отчетный этап	Защита отчета с презентацией

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости **не применяются.**

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта.

Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета по преддипломной практике с применением следующих методов (средств):

Промежуточная аттестация проводится в устной форме, используются вопросы, направленные на выявление понимания студентом основных принципиальных положений, категорий и понятий в соответствии с профилем обучения и полученным заданием на практику. По результату защиты отчета выставляется дифференцированный зачет.

В случае проведения промежуточной аттестации - дифференцированный зачет в ДОТ проводится с применением следующих методов: защита отчета о практике в форме дискуссии с преподавателем при представлении устного доклада и презентации на платформе MS Teams.

Отчетным документом студента о прохождении практики являются **Отчет о прохождении практики**, в котором обобщаются итоги практики.

Отчет о прохождении практики – это документ, который отражает выполнение программы практики, индивидуального задания, содержит полученные данные, их анализ, выводы и вытекающие из них практические рекомендации

Объем отчета (текстовая часть, без учета приложений) – 15-25 страниц печатного

текста, формата А4. Текст подготавливается с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервал, с применением 14 размера шрифта Times New Roman. Отчет брошюруется в папку со скоросшивателем.

Формами промежуточной аттестации является составление и защита отчета по итогам преддипломной практики – зачет с оценкой.

Структура, содержание и общие требования к оформлению отчета:

Отчетными документами студента о прохождении практики являются дневник и отчет. Дневник является основным документом студента на время прохождения практики. Для руководителей практики дневник является основным документом, при помощи которого осуществляется контроль за качеством прохождения практики студентом.

Дневник включает в себя:

- направление на практику (отрывной талон для организации);
 - задание на практику;
 - план-график прохождения практики;
 - индивидуальное задание; ежедневные записи студента о практике;
 - отзыв и оценка работы студента на практике руководителя от организации
- заключение руководителя практики от института о работе студента.

Правила ведения и оформления дневника:

Во время практики студент ежедневно в сокращенной форме делает записи о выполненной работе, согласно плану-графику прохождения практики.

Не реже, чем один раз в неделю, студент подает дневник на проверку руководителю практики от организации или академии, которые проверяют его, дают письменные замечания, дополнительные задания и подписывают записи, сделанные студентом.

После окончания практики дневник подлежит проверке руководителями, которые дают отзыв и заключение о прохождении практики студентом. Оформленный дневник вместе с отчетом по практике студент сдает на кафедру. Без заполненного дневника практика не засчитывается. Итоги практики обобщаются студентом в отчете.

Отчёт включает в себя:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- индивидуальное задание;
- список литературы;
- приложения.

В оглавлении должны быть последовательно перечислены все заголовки разделов отчёта и указаны номера страниц.

Во введении обосновывается значимость рассматриваемой проблемы, дается краткая характеристика объекта практики:

Основная часть отчёта должна отражать выполнение студентом программы практики и полученных им результатов. Основная часть включает:

- индивидуальный план практики;
- дневник практики, оформленный в соответствии с установленными требованиями (в случае прохождения практики в сторонней организации);
- отчет о проведенной работе, содержащий:
 - знакомство с местом прохождения практики с целью изучения системы управления, масштабов и организационно-правовой формы предприятия (организации) индустрии гостеприимства;
 - изучение организационной структуры и бизнес-процессов на соответствующей базе практики (организации или предприятия индустрии гостеприимства);

- анализ производственно-хозяйственной деятельности предприятия гостиничного бизнеса, его конкурентах преимуществ, возможных траекторий развития в зависимости от конъюнктуры рынка гостиничных услуг и потребительского спроса; конкуренции на рынке гостиничных услуг;
 - изучение состава и содержания выполняемых функций определенного структурного подразделения предприятия;
 - изучение особенностей системы маркетинга и анализ запросов потребителей гостиничного предприятия;
 - анализ кадрового состава предприятия или структурного подразделения предприятия; составление схем, отражающих производственную и организационную структуру гостиничного предприятия;
 - исследование особенностей системы управления предприятием, в том числе систем управления персоналом гостиничного предприятия;
 - проведение анализа деятельности предприятия с использованием SWOT-анализа для выявления проблемных зон в организации бизнес-процессов и в организации систем управления;
 - исследование и анализ проблем функционирования предприятия гостиничного бизнеса, формирование и обоснование предложений по моделированию проектированию новых форм и методов обслуживания клиентов, развития новых видов деятельности и т.д. форм деятельности для решения выявленных проблем;
 - сбор, анализ и систематизация данных для подготовки магистерской диссертации.
- список литературы по теме магистерской диссертации;
 - текст подготовленного доклада по теме диссертации;
 - отзыв руководителя практики от кафедры о работе магистранта в период практики с рекомендованной оценкой;
 - отзыв из организации, в которой проходила практика магистранта.

Студент магистратуры в период прохождения преддипломной практики должен собрать эмпирический и статистический материал, сделать необходимые выписки из служебной документации организации, ознакомиться с информацией по теме выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации). Необходимо изучить инструкции, методические указания, нормативные документы, постановления, действующие в настоящее время и регламентирующие работу организации.

Для руководства преддипломной практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики от института из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу структурного подразделения, организующего проведение практики – кафедры экономики и финансов/менеджмента, и руководитель (руководители) практики из числа работников финансовых подразделений организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

Для руководства практикой, проводимой в институте (включая структурные подразделения), назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу института. Им, как правило, является сотрудник кафедры экономики и финансов/менеджмента.

Преддипломная практика (Б2.В.03(Пд)) относится к виду производственной практики.

Студенты магистратуры, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить преддипломную практику, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Преддипломная практика завершается защитой отчета по практике, являющейся

формой аттестации студентов магистратуры.

К защите отчета по преддипломной практике допускается студент магистратуры, предоставивший в установленные сроки в структурное подразделение следующие документы:

- дневник о прохождении практики (Рабочий план –график); (*Приложение 1*)
- отчет по практике, оформленный в установленном порядке (*Приложение 2*);
- отзыв-характеристику руководителя практики от института (*Приложение 3*);
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации (*Приложение 4*);
- индивидуальное задание руководителя практики от института (*Приложение 5*).

Оценочные средства для промежуточной аттестации.

В процессе прохождения практики студент обязан:

- изучить работу организации в соответствии с полученным заданием;
- принимать участие в работе коллектива организации (выполнять разовые производственные задания и поручения) для выработки навыков учебной работы (организация и выполнение учетной, аналитической, плановой работы, различных управленческих функций, выполнения функций специалистов);
- собрать необходимые данные для выполнения индивидуального задания в соответствии с темой магистерской работы;
- составить отчёт о прохождении практики в соответствии с приведенными требованиями.

Магистрант обязан собирать необходимые материалы в виде выписок и копий исходной документации, заполненных бланков отчётности (если это разрешено руководителем практики от организации), использовать методы интервьюирования, анализа, на этой основе осуществлять необходимые расчёты, устанавливать структурные взаимосвязи, использовать методы моделирования.

Защита отчета о прохождении преддипломной практики может быть проведена в форме индивидуального собеседования с руководителем практики или в форме выступления на методическом семинаре/заседании кафедры при участии руководителей практики. В обсуждении материалов принимают участие другие магистранты группы. При защите результатов практики магистрант докладывает о ее результатах, отвечает на поставленные вопросы, высказывает собственные выводы и предложения. По итогам защиты отчета по практике магистрант получает дифференцированный зачет (или оценку).

Шкала оценивания

Оценка результатов производится на основе Положения о текущем контроле успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации обогаящихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в федеральном государственном бюджетном| образовательном учреждении высшего образования «Российская академии народною хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденного Приказом Ректора РАНХиГС при Президенте РФ от 30.01.2018 г. № 02-66 (п.10 раздела 3 (первый абзац) и п.11), а также Решения Ученого совета Северо-западного института управления РАНХиГС при Президенте РФ от 19.06.2018, протокол № 11.

Этапы (периоды)	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка
------------------------	------------------------------	----------------------------	---------------

<p>1. Организационный этап</p> <p>2. Практический этап</p> <p>3. Аналитический этап</p> <p>4. Отчетный этап</p>	<p>на уровне знаний: способов и методов обобщения и критического анализа результатов выполненных ранее исследований; интерпретации, оценки и анализа полученных результатов исследования</p> <p>на уровне умений: анализировать и оценивать результаты исследований, выявлять причинно-следственные связи, делать обоснованные выводы; выявлять перспективные направления исследований</p> <p>на уровне навыков: использования необходимой информации из всех источников и выбором аналитических средств; составления программы исследований на перспективу</p>	<p>Содержание практики освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей программой практики задания выполнены; все разделы дневника заполнены в соответствии с требованиями, позволяют отразить и проконтролировать ход выполнения практики; студент правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы.</p>	Отлично
	<p>на уровне знаний: методологии выполнения научного исследования</p> <p>на уровне умений: обосновывать актуальность научного исследования; обосновывать теоретическую и практическую значимость темы научного исследования</p> <p>на уровне навыков: обоснования актуальности, теоретической и практической значимости темы научного исследования</p> <p>на уровне навыков: разработки программы научных исследований; - самостоятельного проведения научных исследований</p>	<p>Содержание практики освоено полностью, без пробелов; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные рабочей программой практики задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками; все основные разделы дневника заполнены в соответствии с требованиями, позволяют отразить и проконтролировать существенные этапы выполнения практики; студент, в основном, правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы, допустил несущественные неточности и исправил их после наводящих вопросов.</p>	Хорошо
	<p>на уровне знаний: методики выполнения научных исследований; - программирования процесса выполнения научной деятельности</p> <p>на уровне умений: использовать алгоритмы выполнения научного исследования</p> <p>на уровне навыков: разработки программы научных исследований; - самостоятельного проведения научных исследований</p>	<p>Содержание практики освоено частично, но пробелы не носят существенного характера; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных рабочей программой практики учебных задания выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки; заполнена только часть разделов дневника, требования к заполнению дневника нарушены, но, в принципе, позволяют отразить и проконтролировать существенные</p>	Удовлетворительно

	на уровне навыков: конгрессной деятельности; публикационной деятельности	этапы выполнения практики; студент не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы.	
		Содержание практики не освоено полностью; необходимые практические навыки работы не сформированы, все предусмотренные рабочей программой практики задания выполнены с грубыми ошибками либо совсем не выполнены; дневник по практике не заполнен или заполнен с существенными нарушениями, не позволяющими отразить и проконтролировать этапы выполнения практики; студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки.	Неудовлетворительно

Методические материалы

Дифференцированный зачет проводится в форме презентации отчета по практике. На зачет выносятся материал, представленный в виде отчета о прохождении практики в рамках индивидуального задания.

Представление отчета включает выступление по собранному материалу и отчет на вопросы преподавателя. Отчет представляется в виде презентации.

Как правило, зачет принимает преподаватель, ответственный за подготовку индивидуальных заданий для прохождения практики. В аудитории, где проводится зачет, одновременно находятся все студенты.

Для прохождения зачета студенту необходимо иметь при себе письменный распечатанный отчет по практике и полный комплект документов прописанных в п.б. На выступление отводится 10 минут.

Не следует брать на зачет шпаргалки. А наличие посторонних материалов влечет за собой получение неудовлетворительной оценки.

При возникновении любых неясностей в процессе подготовки к выступлению следует обращаться с вопросами только к преподавателю.

Нормативные правовые документы.

1. Законы РФ для гостиничного бизнеса

1. Гражданский Кодекс РФ (выдержки)
2. Закон о защите прав потребителей
3. Изменения в Законе о защите прав потребителей
4. Закон «Об основах туристской деятельности в РФ»
5. ФЗ «О техническом регулировании»
6. ФЗ «О рекламе»
7. ФЗ «О природных лечебных ресурсах, лечебно-оздоровительных местностях и курортах»
8. «Об особенностях правоприменительной практики, связанной с обеспечением

- защиты прав потребителей в сфере туристического обслуживания» Письмо от 31 августа 2007 г. № 0100/8935-07-32
9. Постановление Правительства РФ №490 «Правила предоставления гостиничных услуг в РФ»
 10. ГОСТ Р 51185-98 «Туристические услуги. Средства размещения. Общие требования»
 11. «Об утверждении положения о государственной системе классификации гостиниц и других средств размещения» от 21 июня 2003 г N 197. регулирует требования к средствам размещения, формы документов и порядок классификации
- 2. Международные рекомендации, регламентирующие деятельность отелей**
1. Рекомендация 179 Международной организации труда «Об условиях труда в гостиницах, ресторанах и аналогичных заведениях»
 2. Методические указания по осуществлению государственного санитарного надзора за устройством и содержанием жилых зданий
 3. Международная гостиничная конвенция касательно заключения контрактов владельцами гостиниц и турагентами
 4. Международные гостиничные правила
- 3. Стандарты и регламенты в работе отелей**
1. Система классификации гостиниц и других средств размещения
 2. Заявка на проведение классификации средства размещения
 3. Постановление Госстандарта РФ от 26 сентября 2001 г. № 82 «О создании и государственной регистрации Системы добровольной сертификации услуг гостиниц и других средств размещения на категорию»
- 4. Проверки в гостиницах**
1. Общие документы
 2. Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности
 3. О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.
 4. Образец Журнала учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля
 5. Бланки учета
 6. Пожарный надзор
 7. Свод правил «Система оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре» СП 3.13130.2009
 8. Пособие к руководящему документу системы и комплексы охранной, пожарной и охранно-пожарной сигнализации. Правила производства и приемки работ
 9. Роспотребнадзор
 10. Правила оказания услуг общественного питания
 11. ГОСТ Р 50762-95 «Общественное питание. Классификация предприятий»
 12. Правила оказания услуг общественного питания
 13. Санитарно-эпидемиологические правила
 14. Фонд Социального Страхования
 15. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права Постановление Минтруда №1 «Об утверждении порядка обучения охране труда»
 16. Налоговые проверки и финансы
 17. Налоговый кодекс РФ от 31.07.1998 № 146-ФЗ (Извлечение)
 18. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 20.05.2003 № 44н «Об утверждении методических указаний по формированию бухгалтерской отчетности»

5. Эксплуатация отелей и оборудования (нормативные документы, выполнение которых обязательно при оказании гостиничных услуг)

1. СанПин 2.1.2.1002-00 «Санитарно-эпидемиологические требования к жилым зданиям и помещениям» и др. СанПины
 2. Региональные методические документы «Рекомендации по проектированию зданий гостиничных предприятий, мотелей и кемпингов в Санкт-Петербурге» (РМД 31-03-2008 Санкт-Петербург)
 3. Правила предоставления коммунальных услуг
 4. Правила предоставления услуг по вывозу твердых и жидких бытовых отходов
- 6. Документы, разработанные внутри предприятия**
1. Образцы правил проживания в гостинице
 2. Формы первичного учета для гостиниц РФ и краткие указания по их применению и заполнению

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ- филиал РАНХиГС
Кафедра управления в сфере туризма и гостиничного бизнеса

УТВЕРЖДАЮ

*(И.О. Фамилия руководителя по практической
подготовке от Института)*
«__» _____ 202__ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

прохождения практики **Б2.В.03 (Пд) Преддипломная практика**

студента _____ курса
Направление подготовки 43.04.03 «Гостиничное дело»
Профиль «Корпоративные стратегии гостиничного бизнеса»
Учебная группа № _____

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Место прохождения практики _____

*(указывается полное наименование структурного подразделения Института/профильной
организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)*

Рассмотрено на заседании кафедры _____
(протокол от «__» _____ 20__ г. № _____)

Структура, содержание и общие требования к оформлению отчета

1. Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время прохождения практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности студента.
2. Отчет состоит из титульного листа, оглавления, общей части (цель и задачи практики, описание структуры организации, основные направления деятельности организации и функции подразделения, в котором проходила практика, описание проекта, по которому студент проводил исследование согласно индивидуальному заданию, описание содержания и результатов работы, выполненной во время практики, основные выводы по результатам прохождения практики, а также иные сведения по практике), заключения, списка использованных источников и литературы, приложений (при наличии).
3. В качестве приложений в отчет могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных студентом в период прохождения практики.
4. Текст отчета предоставляется в печатном виде на листах формата А4, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое – 15мм, левое – 30 мм, выравнивание текста по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Объем отчета должен составлять 15 - 25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.
5. По итогам защиты отчета по практике для всех направлений и специальностей всех форм обучения выставляется дифференцированная оценка.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ- филиал РАНХиГС
Кафедра управления в сфере туризма и гостиничного бизнеса
ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения практики**

Студент _____ факультета

(Ф.И.О.)

проходил **Б2.В.03 (Пд) Преддипломная практика**

в период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____
(должность)

На время прохождения _____ практики
(вид практики)

(Фамилия, И.О. студента)

поручалось решение следующих задач: _____

За время прохождения практики студент проявил _____

*(профессиональные навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материала
для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)*

Результаты практической работы студента:

*(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран
полностью, иное)*

Считаю, что по итогам практики студент может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

Руководитель по практической
подготовке от Института _____
(И.О. Фамилия) _____ *(должность)*

«__» _____ 20__ г.

ОТЗЫВ
о работе студента в период прохождения практики

Студент _____
(ФИО студента)

Института/факультета _____
(наименование структурного подразделения)

проходил практику **Б2.В.03 (Пд) Преддипломная практика**

в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

В _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____
(должность)

В период прохождения практики _____
(ФИО студента)

поручалось решение следующих задач:

В период прохождения практики студент проявил _____

(практические навыки, активность, дисциплина, помощь профильной организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполнения работ, поощрения и т.п.)

Результаты практической работы студента _____

(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное)

Считаю, что по итогам практики студент может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

(Должность руководителя по практической
подготовке от организации)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«___» _____ 20__ г.

М.П.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ- филиал РАНХиГС

Кафедра управления в сфере туризма и гостиничного бизнеса
Направление подготовки 43.04.03 «Гостиничное дело»
Профиль «Корпоративные стратегии гостиничного бизнеса»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на Б2.В.03 (Пд) Преддипломная практика**

Для _____
(ФИО студента)

Студента _____ курса учебная группа № _____

Место прохождения практики

(указывается полное наименование структурного подразделения Института/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Цель прохождения практики:

Задачи практики: _____

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению и отрабатываемые элементы практической подготовки: _____

Планируемые результаты практики: _____

Рассмотрено на заседании кафедры _____
(протокол от «__» _____ 20__ г. № _____)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель по практической подготовке от
профильной организации

Руководитель по практической подготовке от
Института

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

Задание принято к исполнению _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись студента)